Приложение №5

*(ТИПОВАЯ ФОРМА)*

Договор оказания услуг по обучению сотрудников

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Мончегорск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом)*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ),* с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом)*, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО уполномоченного лица)*, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «договор») о нижеследующем.

# Предмет договора

* 1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации и проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается форма обучения: корпоративный семинар, семинар, конференция, форум и т.д.)* (далее – «услуги») с участием \_\_\_\_\_ *(указывается количество)* представителя(ей) Заказчика на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(указывается тема)* продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается объем предоставляемых услуг - количество рабочих дней, часов и т.п.)* в соответствии с программой мероприятия, являющейся Приложением № 1 к договору, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в соответствии с настоящим договором.

*Примечание 1: если предполагается оказание образовательных услуг по образовательным программам пункт 1.1 договора изложить в следующей редакции:*

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по обучению \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается количество)* представителей Заказчика в соответствии с образовательной программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование программы)*, являющейся Приложением № 1 к договору, (далее – «услуги») в объеме \_\_\_\_\_\_ *(указывается количество)* академических часов, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в соответствии с настоящим договором.

* 1. Услуги оказываются Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_.
  2. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается почтовый индекс, РФ, субъект РФ, город, улица, номер дома, номер корпуса, этаж и номер помещения)*.

*Примечание 2: если по результатам оказания услуг предполагается выдача представителям Заказчика документов государственного или иного образца:*

* 1. По результатам оказания услуг Исполнитель выдает представителям Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ государственного или иного образца: свидетельство, аттестат, иные документы об обучении/квалификации/образовании)*.

*Примечание 3: если предполагается оказание услуг по образовательным программам, в том числе профессиональной подготовке, повышению квалификации договор дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:*

* 1. Исполнитель действует на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование, номер и дата лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения, научной организации)*.

# Цена услуг и порядок оплаты

* 1. Цена услуг, указанных в пункте 1.1 договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(сумма цифрами и ее расшифровка прописью)* рублей, в том числе НДС \_\_ % в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(в случае, если Исполнитель не является налогоплательщиком НДС или услуги не подлежат обложению НДС необходимо указать: НДС не облагается на основании пп. \_\_\_ п.\_\_\_ ст. \_\_\_ Налогового кодекса Российской Федерации)*.
  2. Цена услуг по договору включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по договору, а также все налоги и сборы, уплата которых является обязанностью Исполнителя.

2.3. Оплата цены оказанных Исполнителем услуг, указанной в акте сдачи-приемки оказанных услуг, осуществляется на основании подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг не ранее 30 и не позднее 40 календарных дней с даты поступления Заказчику документов на оплату и документов, подтверждающих исполнение обязательств, без авансирования.

* 1. Оплата по настоящему договору осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре. Датой исполнения обязательства Заказчика по оплате оказываемых Исполнителем услуг является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  2. Цена услуг по договору на период действия договора является фиксированной и пересмотру не подлежит.
  3. В целях подтверждения размера и обоснованности взаимных обязательств Сторона вправе направить другой Стороне, подписанный с ее стороны акт сверки расчетов по электронной почте и на бумажном носителе. Не позднее 15 рабочих дней с даты получения акта сверки по электронной почте другая Сторона должна его подписать (с разногласиями/возражениями или без них) и направить первой Стороне по электронной почте по адресу, указанному в разделе о реквизитах Сторон и на бумажном носителе. В случае неполучения в указанный срок Стороной от другой Стороны подписанного акта сверки по электронной почте либо на бумажном носителе акт сверки считается подписанным другой Стороной.

# Права и обязанности Сторон

* 1. Исполнитель обязуется:
     1. Оказать Заказчику услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями договора.
     2. Обеспечить оказание услуг высококвалифицированным составом экспертов и преподавателей.
     3. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки в оказываемых услугах.
     4. Своевременно информировать Заказчика в случае возникновения обстоятельств, замедляющих оказание услуг по договору, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Незамедлительно извещать Заказчика обо всех независящих от Исполнителя обстоятельствах, способных негативным образом повлиять на сроки и качество оказания услуг по договору.
     5. По требованию Заказчика предоставлять информацию, связанную с оказанием услуг по договору, в том числе об оказанных Исполнителем объемах услуг и произведенных затратах.
     6. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание услуг по договору при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий исполнения его указаний о способе оказания услуг, а также обстоятельств, создающих невозможность завершения оказания услуг в срок, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
     7. Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, в случае если такие указания не противоречат условиям договора, а также не являются вмешательством в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.
     8. В течение 5 дней с даты заключения договора назначить ответственных представителей Исполнителя для координации и согласования с Заказчиком хода оказания услуг, о чем в тот же срок направить Заказчику письменное уведомление с указанием в нем: ФИО представителей Исполнителя и занимаемой ими должности, контактных телефонов.
     9. По предварительному письменному приглашению Заказчика незамедлительно направлять своих представителей для участия в совещаниях Заказчика при рассмотрении вопросов, связанных с ходом оказания услуг по договору.
     10. По требованию Заказчика приостановить оказание услуг по замечаниям, связанным с допущением Исполнителем в ходе оказания услуг отступлений от условий договора и действующего законодательства Российской Федерации.
     11. Исполнитель обязуется обеспечить представителей Заказчика раздаточным материалом на бумажном носителе*.*
     12. Обеспечить соблюдение представителями/работниками Исполнителя требований, действующих на территории Заказчика внутренних нормативных документов Заказчика, в том числе о пропускном и внутриобъектовом режимах Заказчика.
  2. Заказчик обязуется:
     1. Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Исполнителем услуги в порядке и в сроки, предусмотренные договором.
  3. Заказчик вправе:
     1. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.
     2. В любое время до подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору отказаться от исполнения договора, оплатив Исполнителю фактически оказанные до даты получения уведомления Заказчика об отказе от исполнения договора, документально подтвержденные и принятые Заказчиком услуги. Расходы Исполнителя, понесенные им в счет еще не оказанных услуг до момента одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора, возмещению (оплате) Заказчиком не подлежат. При этом договор будет считаться расторгнутым с даты получения уведомления Исполнителем.

# Порядок сдачи-приемки услуг

* 1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ (услуг) по форме НН.ДК-4.1 (далее – акт сдачи-приемки оказанных услуг).
  2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату [и счет-фактуру] на бумажном носителе в двух экземплярах в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг.
  3. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в одном экземпляре в течение [2 (двух) рабочих дней] с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг, но не позднее [2 (второго)] числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

В случае обнаружения ошибок, неточностей в акте сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный акт сдачи-приемки услуг в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 договора.

*При территориальной удаленности Исполнителя и/или при невозможности подписания сторонами оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок до 02 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, изложить пункты 4.2, 4.3 договора в следующей редакции:*

4.2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату [и счет-фактуру] по номеру факса или адресу электронной почты Заказчика, указанным в разделе Договора о реквизитах Сторон, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг.

Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг по номеру факса или адресу электронной почты Исполнителя, указанным в разделе Договора о реквизитах Сторон, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг по факсу или электронной почте, но не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

4.3. После получения от Заказчика по факсу или электронной почте подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг, но не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента его получения, Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в двух экземплярах, счет на оплату [и счет-фактуру].

Заказчик подписывает и направляет Исполнителю акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в одном экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе.

В случае обнаружения ошибок, неточностей в акте сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный акт сдачи-приемки оказанных услуг в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 Договора.

В случае обнаружения ошибок, неточностей в акте сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный акт сдачи-приемки оказанных услуг в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 договора.

В случае если полученный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе отличается от подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг, полученного по факсу или электронной почте, Заказчик уведомляет Исполнителя о выявленных расхождениях в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения такого уведомления от Заказчика обязан направить Заказчику ответ с указанием причин расхождения между проектом акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе и актом сдачи-приемки оказанных услуг, направленным по факсу или электронной почте.

Стороны будут прилагать все усилия к обмену подписанными с двух сторон оригиналами актов сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

* 1. Исполнитель обязан в указанный в мотивированном отказе от приемки услуг срок своими силами и за свой счет устранить указанные Заказчиком недостатки. После устранения недостатков сдача-приемка оказанных услуг производится повторно в порядке, предусмотренном договором.

# Ответственность Сторон

* 1. За нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Исполнителем услуг Заказчик обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,2% от суммы платежа, оплата которого просрочена, за каждый день просрочки.
  2. В случае нарушения предусмотренного договором начального и/или конечного срока оказания услуг Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере 0,2% от указанной в пункте 2.1 договора цены услуг за каждый день просрочки.
  3. За нарушение Исполнителем сроков предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.2 договора, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере двойной ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды, от цены услуг, предоставление документов по которым просрочено Исполнителем.

# Прочие условия

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Неотъемлемой частью договора являются Общие условия договоров (далее – «Общие условия»), в редакции на дату заключения договора, размещенные на официальном сайте ПАО «ГМК «Норильский никель» по адресу: <https://www.nornickel.ru/suppliers/contractual-documentation/#obshchie-usloviya-dogovorov>.

В Общих условиях Заказчик именуется «Компания», а Исполнитель – «Контрагент».

Подписанием договора Стороны подтверждают, что ознакомлены с Общими условиями до момента заключения Договора, понимают их смысл и полностью согласны с ними. При расхождении между положениями договора и Общих условий применяются положения договора.

6.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий, возникших из договора, в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Мурманской области*.*

6.4. Исполнитель подтверждает, что скан-копии документов и/или информация о его правоспособности, финансовом состоянии, наличии полномочий у единоличного исполнительного органа и представителя, отсутствии ограничений на совершение и исполнение сделки, наличии ресурсов, необходимых для исполнения сделки, и т.п., которые были направлены по электронной почте ([с любого адреса домена @\_\_\_\_\_.\_\_] [,] [с адресов \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_][[1]](#footnote-1)), соответствуют подлинникам документов/соответствует действительности. Исполнитель подтверждает, что указанные адреса электронной почты на момент направления документов/информации находились под ее контролем или контролем ее уполномоченных сотрудников/представителей.

Документы ООО «Колабыт» размещены на официальном сайте по адресу <https://kolabyt.ru/>

6.5. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.6. Во всем остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующее приложение:

Приложение № 1 – программа мероприятия / образовательная программа[[2]](#footnote-2).

# Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес юридического лица: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. | **ООО «Колабыт»**  Адрес юридического лица: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)*  М.П. |

1. Если у контрагента есть «корпоративные» адреса (типа \_\_\_@nornik.ru, \_\_\_@gazprom.ru), то выбрать первый вариант.

   Если «корпоративных» адресов нет или в дополнение к «корпоративным» используются адреса типа \_\_\_@mail.ru, \_\_\_@yandex.ru, то дополнить также вторым вариантом. [↑](#footnote-ref-1)
2. Образовательная программа указывается в случае, приведенном в Примечании 1. [↑](#footnote-ref-2)