**Договор № \_\_\_**

**на оказание услуг**

г. Ханты-Мансийск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Фонд поддержки предпринимательства Югры**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Исполнительного директор – заместителя генерального директора Кислера Александра Владимировича, действующего на основании доверенности № 86/20-н/86-2020-5-458 от 22.06.2020 года, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель,** с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги: Реализация обучающей программы АО «Деловая среда» «Женский бизнес» на территории г. Сургут (далее по тексту – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
   2. Объем, количество, общая и единичная стоимость услуг, требования к качеству, техническим характеристикам работы, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика указываются в Спецификации (Приложение 1 к Договору), являющейся неотъемлемой частью Договора.
2. **Срок оказания Услуг и действия Договора**

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору, но не позднее 31 декабря 2020 года.

2.2. Срок оказания Услуг: с 01 ноября 2020 года по 30 ноября 2020 года включительно.

1. **Стоимость Услуг**
   1. Общая стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС.
   2. Стоимость услуг включает в себя все затраты, накладные расходы, налоги, страхование и прочие сборы, которые Исполнитель Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях.
2. **Оплата и приемка оказанных Услуг** 
   1. Оплата по Договору производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
   2. Для целей настоящего Договора днем оплаты является день зачисления денежных средств на счет Исполнителя.
   3. Все расчеты по настоящему Договору осуществляются в валюте Российской Федерации.
   4. По результатам оказания Услуг в соответствии с настоящим Договором Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.
   5. В случае несоответствия фактически оказанных Услуг настоящему Договору или в случае недостатков при оказании Услуг, Заказчик и Исполнитель составляют двусторонний акт с перечнем выявленных несоответствий и недостатков, а также порядок их устранения (по возможности) за счет Исполнителя. Акт сдачи-приемки оказанных Услуг подписывается Сторонами после устранения всех недостатков. Расчет с Исполнителем в этом случае производится после устранения недостатков и подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг.
   6. Датой исполнения обязательств Исполнителем по настоящему Договору является дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг.
3. **Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик обязуется:

5.1.1. своевременно предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для своевременного и качественного оказания Услуг;

5.1.2. при отсутствии претензий подписать акты сдачи-приемки оказанных Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

5.1.3. произвести оплату по настоящему Договору в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

5.2. Заказчик вправе:

5.2.1. осуществлять контроль за ходом исполнения настоящего Договора, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя;

5.2.2. привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества оказанных Услуг требованиям, установленных настоящим Договором.

5.3. Исполнитель обязуется:

5.3.1. оказать Услуги в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

5.3.2. надлежащим образом исполнять обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора;

5.3.3. заблаговременно извещать Заказчика о возникающих трудностях, которые могут привести к неоказанию Услуг, контактный телефон 8 (3467)333-143;

5.3.4. незамедлительно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора;

5.3.5. своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней по требованию Заказчика устранять допущенные по своей вине в оказанных Услугах недостатки или иные отступления от условий Договора;

5.3.6. оказывать Услуги и выполнять свои обязательства по Договору с надлежащим прилежанием, эффективностью и на высоком профессиональном и этическом уровне; в отношении любого вопроса, связанного с настоящим Договором или Услугами, Исполнитель должен оказывать всяческое содействие Заказчику и соблюдать его законные интересы;

5.3.7. по окончании оказания Услуг по настоящему Договору подписать акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

5.4. Исполнитель вправе:

5.4.1. требовать от Заказчика оплаты принятых без замечаний Услуг по мере поступления денежных средств на расчётный (лицевой) счёт Заказчика;

5.4.2. запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг или исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4.3. привлекать к оказанию услуг третьих лиц (консультантов, экспертов, бизнес-тренеров), не являющихся сотрудниками Исполнителя.

5.4.4. передать Заказчику, путем предоставления доступа к ресурсу Исполнителя, нижеуказанные данные, в том числе персональные данные участников мероприятий, полученные Исполнителем при их регистрации:

- для физических лиц (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона, наименование региона, дата рождения);

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ФИО, ИНН, название компании, адрес электронной почты, номер телефона, наименование региона).

5.5. Стороны обязуются:

5.5.1. обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных участников семинаров в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов, предъявляемыми к защите персональных данных, для поддержания соответствующего уровня защищенности персональных данных, в зависимости от типа актуальных угроз безопасности персональных данных.

5.5.2. незамедлительно уведомить:

- о нарушении условий настоящего Договора, которые могут привести к неправомерной обработке персональных данных участников семинаров;

- об обязательных для исполнения требованиях, полученных от Контролирующего органа, если такое уведомление или требование разрешено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также о требованиях в отношении Исполнителя, полученных Заказчиком напрямую от участника семинара.

**6. Требования к качеству Услуг**

6.1. Услуги должны быть оказаны надлежащим образом, на высоком профессиональном и этическом уровне.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в виде штрафа в размере 10% от цены Договора. Под ненадлежащим исполнением своих обязательств Исполнителем понимается несоответствие оказанных Услуг условиям настоящего Договора.

7.3. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.4. Оплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

**8. Порядок расторжения Договора**

8.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае неоднократного (два и более раз) нарушения Исполнителем условий Договора, а также по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

8.3. Решение Заказчика об одном одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с момента получения Исполнителем надлежащего уведомления Заказчиком об одностороннем отказе от Договора.

**9. Конфиденциальность**

9.1. Условия настоящего договора и заданий конфиденциальны, разглашению не подлежат и составляют коммерческую тайну каждой из сторон.

**10. Порядок разрешения споров**

10.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие из настоящего Договора будут решаться путем переговоров между Сторонами.

10.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде по месту нахождения Истца.

**11. Заключительные положения**

11.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным на то представителями Сторон. Приложение к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

11.2. В части отношений между Сторонами, неурегулированными положениями настоящего Договора, применяется законодательство Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой Стороны находится один экземпляр настоящего Договора.

11.4. Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего Договора.

**12. Адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЮГРЫ** |  |
| ИНН 8601009740 КПП 860101001 ОГРН 102 860 050 9981 | ОГРН  ИНН  КПП |
| Банковские реквизиты: Депфин Югры  («Фонд поддержки предпринимательства Югры» л/с 600.51.256.0).  Р/счет 40601810765774500003  РКЦ Г.ХАНТЫ-МАНСИЙСК  БИК 047162000 | Банковские реквизиты:  Р/с  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование банка)  К/с  БИК |
| Адрес для корреспонденции: 628012, г. Ханты-Мансийск, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ. Ул. Пионерская, д. 14 | Адрес:  Почтовый адрес: |
| **Исполнительный директор –**  **заместитель генерального директора** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кислер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение 1

к Договору № \_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Спецификация

**Предмет оказания услуг:** Реализация обучающей программы АО «Деловая среда» «Женский бизнес» на территории г. Сургут

**Заказчик:** Фонд поддержки предпринимательства Югры.

**Целевая аудитория обучающей программы:** женщины - субъекты малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность; самозанятые.

**Даты оказания услуг:** в период с 01 по 30 ноября 2020 года (при согласовании с Заказчиком).

**Содержание и объем услуг:**

1. Формирование и согласование обучающей программы.
2. Создание лэндинга мероприятия.
3. Организационно-техническое обеспечение проведения мероприятия.

**Требования к качеству, техническим характеристикам работы, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика.**

1. *Формирование обучающей программы*

В выполнение данного пункта входит:

Разработка и согласование с Заказчиком обучающей программы.

1. Общая продолжительность обучающей программы: 60 академических часов. Обучающие модули должны соответствовать предпринимательской тематике с учетом особенностей женской аудитории.
2. Цель программы: создание и развитие устойчивого сообщества женщин-предпринимателей в регионе.
3. Задачи программы:

- организация региональной коммуникационной площадки для привлечения женщин к предпринимательской деятельности;

- образовательно-консультативная поддержка женщин – предпринимателей.

1. Рекомендуемый перечень тем обучающих модулей:

* «Как расти, формировать правильные убеждения и сильное окружение».

Основные блоки:

* Как позиционировать себя на рынке.
* Как составить детальный портрет вашей ЦА (целевой аудитории)
* Как научиться самостоятельно анализировать бизнес-процессы
* Как и зачем нужно прописывать УТП
* Особенности предпринимательства по-женски.
* Нетворкинг, как инструмент для развития внутри сообщества.
* Как создать лучшую версию своего бизнеса и получить конкретный план реализации.

Основные блоки:

* Как выбрать нужную стратегию для роста бизнеса
* Как правильно ставить бизнес-цель
* Как автоматизировать и улучшить бизнес-процессы
* Какие существуют модели организационных структур
* Что нужно знать о декомпозиции
* Как спрогнозировать развитие бизнеса на 10 лет вперед
* Как стать лидером рынка через построение сильной команды и создание правильных отношений в коллективе.

Основные блоки:

* Найм сотрудников: как научиться анализировать поведение людей и сразу отсекать неадекватных с помощью модели DISC
* Как без помощи менеджера по персоналу составить описание вакансии и запустить набор
* Сотрудничество: зачем нужно создавать схему орг. структуры
* Как правильно делегировать задачи
* Какие методы мотивации работают лучше всего
* Как поставить задачи, чтобы команда захотела над ними работать
* Увольнение: как расстаться по-хорошему
* Продажи: эффективная система для роста бизнеса.

Основные блоки:

* Отдел продаж из чего состоит
* Воронка продаж и расчет декомпозиции
* Скрипт продаж
* Работа с командой, мотивация
* Увеличение прибыли, как влиять
* Личный бренд, как выделить себя среди конкурентов.

Основные блоки:

* Личный бренд - понятия и почему эта тема так востребована
* Как сформировать своё уникальное личное предложение
* Как выделить себя среди конкурентов
* Как продвигать себя через СМИ
* Как правильно оформлять соц.сети
* Как монетизировать свой личный бренд
* Тренды 2020. Как получать заявки и продажи через инстаграм?

Основные блоки:

* Instagram: точка выхода и роста для любого бизнеса
* Тренды 2020. Что поменялось за последний год
* Как привлечь клиентов: объединяем людей, сайт и инстаграм
* Настройка рекламы в социальных сетях: как потратить только 20% времени, а добиться 80% результата
* Зачем считать показатели, если продвигаешь бизнес: UTM метки, цели и веб-аналитика для отслеживания результата
* Стратегия продвижения бизнеса за 30 минут: основные каналы маркетинга.
* Рецепт сбалансированных финансов.

Основные блоки:

* Виды финансовых рисков: контроль и управление
* 12 критериев налоговой проверки
* 11 критических ошибок в бухгалтерии
* Кассовые разрывы: причины и выход
* Как повысить финансовую устойчивость
* Какие мероприятия проводить, чтобы защитить бизнес
* Семейный бюджет
* Расширение финансовой емкости
* 10 лайфхаков, как все успевать.
* Тайм-менеджмент.

Основные блоки:

* Планирование - зачем это нужно и что даёт
* Инструменты работы по планированию, методы и сервисы
* Как рассчитать силы, время и возможности
* Баланс - моя или реальность
* Лишнее отдавай, как правильно делегировать
* Основные бизнес процессы. Составляем детальный бизнес план, с чего важно начинать, первые шаги по созданию проекта, как находить инвестиции, кому нужно партнёрство.
* Как выстраивать беседу, разрешать конфликты и управлять отношениями, чтобы прийти к желаемому результату.

Основные блоки:

* Основные 8 женских архетипа: как их распознать по внешности и поведению, их ценности и ориентиры. Как их мотивировать и на каких должностях хороши;
* Основные 8 мужских архетипа: как их распознать по внешности и поведению, их ценности и ориентиры. Как им продавать и как с ними договариваться.
* Распознавание своих ролей и инструменты управления своими состояниями.

1. Программа может быть выстроена, как с использование очных, так и дистанционных форм обучения, при этом максимальный объем учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий не может составлять более 20% от общего объема учебной нагрузки.

- Продолжительность одного очного мероприятия - не менее 8 (восьми) академических часов, одного мероприятия в дистанционном формате – не менее 3 (трех) академических часов.

1. - Тренерский состав должен состоять из не менее 5 (пяти) бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов) федерального уровня, владеющих бизнес-тренерскими компетенциями.
2. - Очные мероприятия проводятся в городе Сургуте. Площадку, необходимое оборудование обеспечивает Заказчик. Вебинары проводятся с использованием специализированной платформы онлайн-обучения, которую обеспечивает Исполнитель.

*Результат оказания услуг данного пункта****:***

В течение 10 (десяти) календарных дней с даты заключения Договора Исполнитель предоставляет для согласования Заказчику:

- Проект обучающей программы в соответствии с формой:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Время проведения | Тематика | Формат мероприятия | Эксперт |
|  |  |  |  |  |

- Краткое резюме бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов)

1. *Разработка лендинга мероприятия*

В выполнение данного пункта входит:

1. Создание одностраничной интернет-страницы, на которой содержится: информация об организаторах; информация о программе и спикерах; расписание обучающих мероприятий; форма для регистрации.

*Результат оказания услуг данного пункта:*Разработанный и работающий лендинг не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты начала мероприятия

1. *Организационно-техническое обеспечение проведения мероприятия.*

В выполнение данного пункта входит:

1. Предоставление анонса о мероприятии. Сроки предоставления анонса – не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до даты начала первого обучающего модуля.
2. Проведение обучающей программы в соответствии с согласованной Заказчиком программой для целевой аудитории. Количество участников - не менее 150 (сто пятьдесят) человек. Набор участников обучающей программы обеспечивает Заказчик.
3. Обеспечение участия бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов), согласованных Заказчиком. Все расходы, связанные с участием бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов) несет Исполнитель.
4. Информирование участников мероприятий о дате и времени начала каждого мероприятия в рамках обучающей программы посредством СМС и (или) электронной почты, указанным при регистрации.
5. Обеспечение участников обучающего курса раздаточным материалом, разработанным и используемым бизнес-тренерским составом: при проведении мероприятия в очном формате – в распечатанном виде, при проведении мероприятия в онлайн формате – в электронном виде
6. Техническое обеспечение проведения вебинаров с использованием специализированной платформы онлайн-обучения.
7. Организация профессиональной фотосъемки первого и последнего дней обучающей программы.

Требования к фотосъемке:

* техническое качество (правильная экспозиция, резкость, цветовой баланс, уровень зерна), интересный сюжет, эмоциональность, правильная композиция, хороший светотеневой баланс, необходимая глубина резкости; хороший задний план, фон и др.
* технические требования: форматы фото JPEG, разрешение 300dpi, от 3500 пикселей по вертикали и горизонтали.

*Результат оказания услуг данного пункта:*

Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения обучающей программы предоставляет Заказчику:

- Список участников мероприятий по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО участника | Контактная информация (телефон, электронный адрес) | Муниципальное образование | Статус (ИП, руководитель ООО, работник СМСП (указать), самозанятый, физическое лицо) | Дата рождения | Подпись (при очном участии в мероприятии) |
|  |  |  |  |  |  |  |

- Записи онлайн-занятий;

- Не менее 10 фотоснимков в электронном виде с очных мероприятий (первый и последний день курса), включающих сами мероприятия, экспертов, модераторов, участников;

- Сертификаты участникам мероприятий (по завершению обучения);

- Краткий отчет по итогам проведения мероприятия (в свободной форме).

**Основные требования к оказанию услуг:** Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящим техническим заданием, надлежащего качества, в полном объеме и в срок.

**Порядок приемки оказанных услуг**

По результатам оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.

Место сдачи/приемки оказанных услуг: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 14.

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **Фонд поддержки предпринимательства Югры**  **Исполнительный директор –**  **заместитель генерального директора** | **Исполнитель** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Кислер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |