

**РАМОЧНЫЙ ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ № _____**

г. Москва

г.

1. Стороны и предмет Договора

Исполнитель	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Сбербанка», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____
Заказчик	_____, в лице _____, действующего(-ей) на основании _____
Предмет Договора	Исполнитель оказывает, а Заказчик принимает и оплачивает услуги по организации и проведению мероприятий Заказчика (или клиента Заказчика) на условиях Договора. (далее – Услуги). Порядок, сроки, тематика, стоимость, количество и список Участников мероприятия и иные условия оказания Услуг устанавливаются Сторонами в технических заданиях к настоящему Договору (далее – Технические задания). Форма Технического задания приведена в Приложении №1 к Договору.
Место оказания услуг	Московская область, Истринский муниципальный район, Обуховский сельский округ, вблизи деревни Аносино, если иное место оказания Услуг не указано в соответствующем Техническом задании.

2. Общая стоимость Услуг

Общая стоимость Услуг определяется как сумма стоимости Услуг, согласованных Сторонами в Технических заданиях к Договору, включающая НДС по ставке в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, и не может превышать _____ руб. (_____).

Стоимость Услуг в Технических заданиях рассчитывается исходя из утвержденных Исполнителем Тарифов, действующих на дату заключения соответствующего Технического задания (далее – Тарифы).

3. Ответственные лица и порядок взаимодействия

Стороны признают и соглашаются, что обмен экземплярами настоящего Договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, подписанных уполномоченным лицом одной Стороны, отсканированных и направленных другой Стороне по следующим адресам электронной почты (далее – Ответственные лица), а также с использованием системы электронного документооборота на условиях оператора применяемой Сторонами системы, является юридически значимым для Сторон:

От Исполнителя _____ / _____

От Заказчика _____ / _____

Лицом, подписавшим документ в системе электронного документооборота, является лицо, чей сертификат подписи отражен в системе. Подписание документов налоговой и бухгалтерской отчетности осуществляется Сторонами строго в бумажном виде или в системе электронного документооборота с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и с учетом установленных требований нормативно-правовых актов уполномоченных государственных органов.

Стороны признают, что вся корреспонденция, переписка, извещения, связанные с исполнением настоящего Договора, допускаются в качестве письменных доказательств и могут подтверждать факт оказания услуг, выполнения работ, обмен документами и другие юридически значимые действия Сторон по Договору, если они совершены с учетом правил, установленных настоящим разделом 3 Договора.

Документы и/или сообщения, предусмотренные настоящим разделом 3 Договора, считаются доставленными адресату на следующий день после отправки, за исключением документов, направленных по системе электронного документооборота. Датой документа, оформленного в системе электронного документооборота, является дата подписания документа последней Стороной.

При отправке юридически значимого документа и/или сообщения по адресу электронной почты, равно как и с использованием почтовой и курьерской службы доставки, такой документ и/или сообщение считается доставленным независимо от наличия у лица, фактически принявшего корреспонденцию от имени адресата, соответствующих полномочий. Такое лицо считается имеющим полномочия на принятие корреспонденции в силу обстановки.

Стороны принимают на себя ответственность и риски, связанные с использованием своих электронных адресов, обязуются обеспечить доступ к ним с использованием кодов (паролей) исключительно своим полномочным представителям. Обо всех случаях несанкционированного доступа к электронной почте Стороны обязуются уведомлять друг друга в течение 1 рабочего дня с даты такого несанкционированного доступа. При отсутствии такого уведомления, отправка документа и/или сообщения в порядке, предусмотренном настоящим разделом 3 Договора, признается надлежащей и лишает другую Сторону права ссылаться на указанные обстоятельства. Каждая из Сторон несет риск не извещения второй Стороны об изменении своего адреса электронной почты. В случае уклонения Стороны от получения уведомления, направленного второй Стороной, уведомление считается полученным по истечении 6 календарных дней с момента его направления.

4. Дополнительные условия

Права и обязанности Сторон, в том числе, порядок сдачи-приемки и оплаты Услуг, а также иные положения, регулирующие отношения Сторон по Договору, указаны в Правилах оказания услуг по организации и проведению мероприятий к рамочному договору, размещенных по адресу:

<https://sberbank-university.ru/upload/iblock/20c/ramka-events.pdf>

(далее – Правила организации мероприятия).

В случае проведения Мероприятия в кампусе Исполнителя Заказчик обязан ознакомиться и нести ответственность за соблюдение Участниками «Правил пребывания в кампусе АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка», расположенным по адресу:

https://sberbank-university.ru/upload/iblock/59b/Rules_campus.pdf

(далее – Правила пребывания).

В случае оказания услуг с использованием дистанционных платформ и/или средств видеоконференц связи (далее – «системы

коммуникации»), принадлежащих третьим лицам, Исполнитель не несет ответственность за доступность, бесперебойность и качество связи таких систем коммуникации.

При применении указанных систем коммуникации Стороны самостоятельно отвечают за применение надлежащих и достаточных организационно-технических мер, необходимых для защиты персональных данных своих должностных лиц и своей коммерческой информации.

В случае, когда Мероприятие проводится в очном формате, Заказчик обеспечивает соблюдение Участниками Правил доступа и пребывания на территории кампуса АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка» на период пандемии коронавируса COVID-19, обязательных для соблюдения всеми посетителями и доступных для ознакомления по адресу:

https://sberbank-university.ru/upload/iblock/f50/%20Rules_Covid_2020.pdf

В случае выявления у Участника повышенной температуры и/или признаков ОРВИ, Исполнитель направляет его в свой медицинский кабинет для проведения экспресс-теста. В случае отрицательного результата экспресс-теста, Участник обязан покинуть помещения Исполнителя незамедлительно. В случае положительного результата экспресс-теста, Исполнитель отменяет Мероприятие, о чем незамедлительно информирует Ответственное лицо Заказчика. В случае отмены Мероприятия Заказчик обеспечивает незамедлительную самоизоляцию всех его Участников, и Стороны договариваются о переносе Мероприятия на другие даты, при этом Исполнитель удерживает из стоимости услуг по настоящему Договору расходы, понесенные Исполнителем на организацию Мероприятия, включая стоимость услуг питания и проживания согласно условиям ниже (далее – Антиковидные меры).

В случае неисполнения Заказчиком условий по Антиковидным мерам, в том числе при отказе Участника от прохождения экспресс-теста, Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора с удержанием полной стоимости услуг по соответствующему Техническому заданию на отмененное Мероприятие, а в случае предъявления Исполнителю требований и претензий третьих лиц, включая штрафы и предписания надзорных и иных уполномоченных органов – потребовать возмещения Заказчиком понесенных в связи с этим расходов.

В случае отмены Мероприятия по вине/инициативе Заказчика последний возмещает Исполнителю расходы, связанные с организацией питания и проживания Участников согласно Приложению №2 к настоящему Договору (далее – Аннуляционный сбор), когда такие услуги запрошены Заказчиком и включены в Смету.

Заказчик обязан ознакомить всех Участников мероприятия с Правилами пребывания в письменной форме, при этом, в соответствии с пунктами 2 и 3 ст. 434 Гражданского кодекса Российской Федерации, акцептом Правил пребывания со стороны Участника является участие в мероприятии.

Договор выполнен в 2 (Двух) экземплярах на материальных носителях – по одному для Исполнителя и Заказчика. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по 31 октября 2021 г., а в части неисполненных обязательств, в т.ч. ответственности, до их полного исполнения.

5. Реквизиты и подписи

Исполнитель	АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка» Адрес места нахождения: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, дом 19 ОГРН 1127799004233, ИНН 7736128605, КПП 773601001 Расчетный счет 40703810738120000517 в ПАО Сбербанк, г. Москва, Корр. счет 30101810400000000225 БИК 044525225 Кампус Исполнителя расположен по адресу: 143581, Московская область, Истринский район, дер. Аносино, ул. Университетская, вл. 11.	<hr/> (подпись) М.П.
Заказчик		<hr/> (подпись) М.П.

ФОРМА
Технического задания на организацию и проведение мероприятия

Техническое задание
на организацию и проведение мероприятия: _____ 1*
к Договору № _____ от _____ 20__ г.

г. Москва

_____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ от _____, с одной стороны и Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Сбербанка» (АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка»), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ от _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», руководствуясь разделом 1 Рамочного договора № _____ от _____ (далее – «Договор»), подписали настоящее техническое задание (далее – «Техническое задание») к Договору о нижеследующем:

1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию Услуг по организации и проведению следующего мероприятия Заказчика:

№	Раздел ТЗ	Характеристика	
1.	Заказчик мероприятия		
1.1.	Заказчик	Указать ФИО, должность, функциональный блок	
1.2.	Представитель заказчика, ответственный за организацию мероприятия	Указать ФИО, должность, контакты	
2.	Наименование и цель мероприятия	<i>Мероприятие должно иметь деловой характер, должно быть связано с деятельностью Заказчика или Исполнителя.</i>	
2.1.	Наименование		
2.2.	Цель		
3.	Участники мероприятия		
3.1.	Целевая аудитория		
3.2.	Численность участников		
4.	Место, дата и время проведения мероприятия		
4.1.	Место проведения	143581, Московская область, Истринский район, дер. Аносино, ул. Университетская, вл. 11 (или указать иное место).	
4.2.	Даты и время проведения		
5.	Требования к аудиториям		
5.1.	Тип аудитории	Амфитеатр/тренинговый класс/БКЗ/МКЗ/аудитория для совещаний/ (указать необходимое) комната для групповой работы	
5.2.	Тип расстановки в аудитории	Круглый стол/полукругом с/без столов/рядами с/без столов/ кабаре/амфитеатр/ (указать необходимое)	
5.3.	Требования к оборудованию аудитории (указать необходимое)		
	Мебель	Расходные материалы	ИТ-оборудование
	Стены-трансформеры: __ шт.	Бумага А4: __ пачек	Микрофоны: __ шт
	Магнитно-маркерная доска: __ шт.	Ручки: __ шт.	ВКС: да/нет
	Флипчарты: __ шт.	Блокноты: __ шт.	Пульты для голосования: да/нет
		Маркеры: __ наборов	
		Бейджи: __ шт.	
		Бумага для флип-чарта: __ коробок	
6.	Услуги по организации питания		

1* Указать мероприятие в соответствии с Договором.

6.1.	Тип питания (завтрак/обед/ ужин/кофе- брейк/бутилированная вода)	Кол-во	Дата	Время	Комментарии	
7. Проживание в гостинице кампуса						
7.1.	Дата заселения	Время заселения (стандарт/ранний заезд) *стандарт – 18:00, ранний заезд – 08:00	Кол-во	Дата выселения	Время выселения (стандарт/поздний выезд) *стандарт – 10:00, поздний выезд – 20:00	Комментарии
8. Консультационные услуги* (при необходимости)						
Укажите специфические, если есть, требования к внешним провайдерам. Имеются ли отдельные внешние провайдеры / преподаватели, которых Вы рекомендуете для участия в реализации мероприятия *Тематика семинар, лекции, тренинга должна быть направлена на повышение профессионального уровня работников Заказчика, получаемые работниками знания и навыки должны быть связаны с осуществляемой Заказчиком деятельностью.						
9. Трансфер (указать если необходимо)						
9.1.	Маршрут	Дата	Время	Количество чел.	Комментарии	
10. Дополнительные сервисы, если требуется (указать необходимое): фотосъемка, видеосъемка, синхронный перевод, письменный перевод						
10.1.	Наименование	Дата	Количество	Комментарии		
11.	Общая стоимость Услуг по настоящему Техническому заданию составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 20% _____ (_____) рублей.					
12.	Иные условия (если необходимо)					

2. Стоимость услуг по Техническому заданию составляет _____ (_____), включая НДС по ставке в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
3. Оплата стоимости услуг по настоящему Техническому заданию производится Заказчиком не позднее _____.
4. Техническое задание вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.
5. Техническое задание составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6. Настоящее Техническое задание является неотъемлемой частью Договора.
7. Спецификация и Смета к Техническому заданию (если имеются) являются неотъемлемой частью настоящего Технического задания

ПОДПИСИ СТОРОН:

ФОРМУ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ СОГЛАСОВЫВАЕМ:

Заказчик	Исполнитель
<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П.</p>

2* При необходимости к Техническому заданию прилагается программа мероприятия, а также Спецификация/Смета

УСЛОВИЯ АННУЛЯЦИОННОГО СБОРА*

I. ПРОЖИВАНИЕ

Сроки отмены**	Размер сбора при аннулировании	Размер сбора при изменении категории номера
от 72 до 96 часов	25% от суточной стоимости каждого аннулированного номера	Сумма разницы стоимости номера первоначального и конечного бронирования за первые сутки
от 48 до 72 часов	50% от суточной стоимости каждого аннулированного номера	Сумма разницы стоимости номера первоначального и конечного бронирования за первые сутки
от 0 до 48 часов	100% от суточной стоимости каждого аннулированного номера	Сумма разницы стоимости номера первоначального и конечного бронирования за первые сутки
Незаезд без уведомления	100% от стоимости проживания за весь период бронирования с аннулированием брони после 5:00 утра дня, следующего за днем заезда	

II. ПРОЖИВАНИЕ (на условиях резервирования пула номеров)***

Заполненность пула	Размер сбора
90% и более	не взимается
менее 90%	суточная стоимость каждого номера, в отношении которого произошло незаполнение (незаезд).

III. ПИТАНИЕ

Сроки отмены****	Размер сбора	
	Типовое питание (шведский стол, кофе-брейки тип 1,2,3)	Нетиповое питание (фуршет, банкет, VIP)
Полная отмена питания		
от 24 до 48 часов	50% от общей стоимости услуг питания	
от 0 до 24 часов	100% от общей стоимости услуг питания	
Частичная отмена питания		
от 24 до 48 часов	50% от общей стоимости услуг питания	50% от общей стоимости услуг питания
от 0 до 24 часов	% уменьшения количества гостей от общего числа: от 0 до 20% - сбор не взимается от 20% и более - 100 % стоимости отмененных услуг питания	% уменьшения количества гостей от общего числа: от 0 до 20% - 50% от стоимости отмененных услуг питания от 20% и более - 100 % от стоимости отмененных услуг питания

6. Реквизиты и подписи

Заказчик:	_____ (подпись) М.П.
Исполнитель:	_____ (подпись) М.П.

* При изменении бронирования в сторону увеличения категории или количества номеров Аннуляционный сбор не взимается

** До Расчетного времени заезда или Раннего заезда согласно Правилам пребывания

*** Участники самостоятельно бронируют номера, при этом количество таких номеров (пул) зарезервирован Заказчиком, изменения в составе пула допускаются не позднее 48 часов до Расчетного времени заезда. Исполнитель гарантирует бронирование в пределах пула при условии получения от Участника заявки на бронирование не позднее чем за 48 часов до Расчетного времени заезда или его Раннего заезда, исполнение заявки на бронирование, поступившей позднее, осуществляется при наличии свободных номеров.

**** До расчетного времени для питания согласно Правилам пребывания