

Договор №
на оказание услуг информационно-технического обеспечения
(активный скрининг резюме).

г.Москва

«__» _____ 2018г.

_____ в лице Генерального Директора _____, действующего в соответствии с Уставом, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Кадры Малого и Среднего Бизнеса», в лице Генерального директора _____, действующего в соответствии с Уставом, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности – «**Сторона**», заключили настоящий договор (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

1.Предмет договора

- 1.1.**Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя обязательства по оказанию услуг, касающихся организации поиска, отбора, представления резюме специалистов в соответствии с требованиями, указанными **Заказчиком** в заявке, которая в виде Приложения №2 является неотъемлемой частью настоящего Договора и организации собеседований на территории **Заказчика**.
- 1.2.Стоимость и порядок оплаты услуг указывается в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 1.3.Выполнение услуг по настоящему Договору оформляется Актом сдачи-приемки работ, подписанным обеими Сторонами.
- 1.4.**Заказчик** обязуется оплачивать услуги **Исполнителю** в порядке и сроки, установленные в Приложении №1 и иных документах, согласованных сторонами для взаиморасчетов.

2.Права и обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1.Консультировать **Заказчика** по всем вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.
- 2.1.2.Проводить поиск резюме, в соответствии с требованиями **Заказчика**, указанными в заявке (Приложение №2), используя собственную базу данных, объявления в СМИ, другие источники.
- 2.1.3.Провести выгрузку первого массива резюме из базы данных, в день заключения договора. Выборка производится за 14 календарных дней до даты заключения договора.
- 2.1.4.Созвониться по телефону с кандидатами, резюме которых соответствует требованиям Приложения №2, уточнить данные резюме, презентовать вакансию **Заказчика**, отправить на электронный адрес кандидата описание вакансии (требования, задачи, условия).
- 2.1.5.Предоставить **Заказчику** уточненные резюме кандидатов, из первой выборки, заинтересовавшихся вакансией и готовых подъехать на собеседование.
- 2.1.6.Ежедневно предоставлять **Заказчику** по электронной почте новые резюме кандидатов, соответствующих требованиям заявки. и готовых подъехать на собеседование в компанию **Заказчика**.
- 2.1.7.Согласовывать с **Заказчиком** время проведения интервью с кандидатами и направлять кандидатов для прохождения собеседования к **Заказчику**.
- 2.1.8.Соблюдать конфиденциальность и не разглашать полученную от **Заказчика** информацию.

2.2.Исполнитель имеет право:

- 2.2.1.В случае неисполнения **Заказчиком** обязательств по настоящему Договору отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке.

2.3.Заказчик обязан:

- 2.3.1.**Заказчик** обязуется предоставить **Исполнителю** четкое и полное описание предъявляемых требований к кандидату на вакантную должность и условий найма на работу, которые должны быть зафиксированы в заявке (Приложение №2).
- 2.3.2.Оперативно (не более двух рабочих дней) рассматривать направленные **Исполнителем** резюме кандидатов и в письменной, или устной форме, согласовывать с **Исполнителем** дату и время проведения собеседования с соискателями.

2.3.3. Оплатить оказанные **Исполнителем** услуги в порядке и в размере, указанном в Приложении №1.

2.3.4. **Заказчик** обязуется соблюдать конфиденциальность и не разглашать полученную от **Исполнителя** информацию о персонале.

2.3.5. В случае изменения требований к кандидату, условий и оплаты труда, социальных льгот и других положений по вакансии, указанных в Приложениях к настоящему Договору, сообщить об этом **Исполнителю** в письменной форме.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Проверять ход и качество проводимых **Исполнителем** работ, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от исполнения договора в случае несоблюдения **Исполнителем** взятых на себя обязательств, сообщив об этом **Исполнителю** в письменной форме за 10 дней до предстоящего одностороннего расторжения договора.

3. Стоимость услуг и порядок оплаты.

3.1. Стоимость услуг и порядок оплаты услуг определяется Сторонами в соответствующем Приложении (Приложение №1) к настоящему Договору.

3.2. **Заказчик** обязуется выплатить вознаграждение за оказанные услуги в порядке и в размере, определенном в Приложении №1.

3.3. Расчет производится путем перечисления суммы, указанной в Приложении №1, на расчетный счет **Исполнителя**. Услуги считаются оплаченными при поступлении денежных средств на расчётный счёт **Исполнителя** и получения **Исполнителем** платёжных документов из банка.

3.4. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета **Заказчика**.

4. Ответственность сторон.

4.1. В случае нарушения **Заказчиком** условий, содержащихся в п. 3.4. настоящего Договора, **Заказчик** выплачивает **Исполнителю** пеню в размере 0.1% от стоимости услуг за каждый день просрочки платежа.

4.2. Каждая из сторон Договора выполняет свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего Договора, а также оказывает другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязательств.

4.3. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, Стороны примут все меры к их разрешению путём переговоров. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров, они будут разрешаться в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Обеспечение конфиденциальности.

5.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности в отношении информации и документации, полученных по настоящему Договору.

5.2. С переданными документацией и информацией, имеющими конфиденциальный характер, могут быть ознакомлены лишь те лица **Исполнителя** и **Заказчика**, которые непосредственно связаны с проведением работ по Договору.

5.3. Стороны не должны открывать такую информацию кому бы то ни было, за исключением случаев, когда это необходимо для надлежащего выполнения их обязательств по настоящему Договору, или если такая информация является общедоступной, или по взаимному согласованию сторон, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Стороны договариваются, что приложат максимум усилий, чтобы решить все возникшие разногласия путем переговоров на уровне руководителей. По итогам переговоров составляется акт. В случае невозможности разрешения разногласий данным путем, стороны решают их в Арбитражном суде г. Москвы.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор заключен сроком на один год и считается автоматически продленным на последующий год, если ни одна из сторон не сделала письменного заявления о прекращении действия настоящего договора в срок не позднее, чем за 10 дней до даты прекращения его действия.

7.2. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.3. Стоимость услуг и порядок оплаты, а также информация, передаваемая Сторонами друг другу, в период действия настоящего Договора, является конфиденциальной и не подлежит разглашению

третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.5.Выполнение работ по настоящему Договору оформляется Сторонами Актами об оказанных услугах.

7.6.Стороны договорились, что деловая корреспонденция и иные документы, касающиеся настоящих договорных отношений, отправленные и полученные посредством факсимильной, электронной или иной связи либо иным способом, позволяющим достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору, признаются имеющими юридическую силу.

7.7.Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они имеют письменную форму и подписаны полномочными представителями Сторон.

7.8.Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.9.В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. Банковские реквизиты и юридические адреса сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ООО «Кадры Малого и Среднего Бизнеса»

Юридический адрес:

109386, г. Москва, ул. Краснодонская д.9/2

Реквизиты:

ИНН 7723774619, КПП 772301001

ОГРН 1107746851827

ОКПО 68881199

ОКВЭД 74.50.2

в ПАО «Сбербанк» г.Москва

БИК 044525225

к/с 30101810400000000225

р/с 40702810938250011633

Генеральный директор

Генеральный директор

И.В. Егина

**Стоимость услуг информационно-технического обеспечения
(активный скрининг резюме).**

№	Услуга	Стоимость (руб.)	Сроки исполния	Порядок оплаты
1	Информационн- техническое обеспечение (активный скрининг резюме).	15000 рублей .	7-14 дней.	Оплата услуг производится по факту выполненных работ: предоставление подборки резюме соискателей - 40 штук (в зависимости от сложности вакансии). Оплата производится в течение 5 дней с даты выставления счета на оплату.

Исполнитель:

Генеральный директор

И.В.Егина**Заказчик:**

Генеральный директор

1. ИНФОРМАЦИЯ О ФИРМЕ-ЗАКАЗЧИКЕ

Полное название компании Основной вид деятельности Сколько лет компания на рынке Численность персонала Ближайшая станция метро Адрес сайта в интернете	
--	--

2 . ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ФИРМЫ-ЗАКАЗЧИКА

Ф. И. О. должность, телефоны/факс, e-mail	
---	--

ОПИСАНИЕ ВАКАНСИИ

Наименование должности	
Опыт работы в аналогичной должности/сфере:	
Дополнительные требования:	
Должностные обязанности	
Режим работы:	
Испытательный срок:	
Условия работы:	
Система мотивации (размер оклада, бонусов, КРІ, процентов от продаж):	
Дата планируемого приёма кандидата на работу:	

Заказчик

_____/И. В. Егина

Исполнитель

_____/_____