

Договор № на оказание услуг по поиску и подбору персонала

г.Москва

« » _____ 2018г.

Общество с ограниченной ответственностью _____ 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 Егиной Ирины Валерьевны, действующей 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 и представления специалистов в соответствии с требованиями, указанными **Заказчиком** в заявке, которая в виде Приложения №2 является неотъемлемой частью настоящего Договора. В зависимости от количества вакансий может быть подписано несколько Приложений №2 к данному Договору.

1.2. Стоимость и порядок оплаты услуг по подбору специалистов указывается в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. В целях настоящего Договора под приемом на работу понимается фактическое исполнение должностных обязанностей кандидатом.

1.4. Выполнение услуг по настоящему Договору оформляется Актом сдачи-приемки работ, подписанным обеими Сторонами.

1.5. **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 претендентов на соискание работы, в соответствии с требованиями **Заказчика**, указанными в заявке (Приложение №2), используя собственную базу данных, объявления в СМИ, другие источники.

2.1.3. Производить отбор кандидатов используя соответствующие методики.

2.1.4. Проводить собеседования с кандидатами, которые отвечают требованиям **Заказчика** и проявили интерес к работе на вакантных позициях. В ходе проведения собеседования **Исполнитель** выясняет биографические данные и определяет профессиональные и личностные компетенции респондентов.

2.1.5. Представлять **Заказчику** списки кандидатов/резюме с биографическими и квалификационными данными на отобранных кандидатов. Кандидат считается представленным **Заказчику**, если **Исполнитель** направит, а **Заказчик** получит списки кандидатов/резюме и не заявит в течение 1-го (одного) рабочего дня, что резюме этого кандидата было ранее получено из другого источника.

2.1.6. После выполнения условий, указанных в п. 2.1.4., 2.1.5., **Исполнитель** обязан согласовать с **Заказчиком** время проведения интервью с кандидатами и направить кандидатов для прохождения собеседования к **Заказчику**.

2.1.7. В случае, если до истечения 3-х месяцев, с даты заключения трудовых отношений с кандидатом, трудовой договор с кандидатом будет расторгнут по инициативе кандидата или **Заказчика**, исключая увольнение по сокращению штата, исключая изменение существенных условий труда (например, переезд офиса, перевод в другой офис), исключая не выполнение условий по найму и/или условий трудового контракта (нарушение условий оплаты труда, нарушение условий труда и отдыха, добавление дополнительных обязанностей не предусмотренных должностной инструкцией), **Исполнитель** обязуется произвести однократную бесплатную гарантийную замену. Факт увольнения должен быть подтвержден приказом.

Замена осуществляется на основании письменного уведомления **Заказчика**, содержащего основание

увольнения.

Если персонал будет нанят на вакансию, отличную от указанной в заявке, **Исполнитель** оформляет это в соответствующем приложении.

2.1.8. Резюме кандидатов на замену, соответствующих заявке, предоставляем в течение 1-2-х недель.

2.1.9. Соблюдать конфиденциальность и не разглашать полученную от **Заказчика** информацию.

2.1.10. Не вести с персоналом переговоров по поводу найма у третьих лиц в течение 1 (одного) года с момента подписания Акта сдачи-приемки работ по настоящему Договору.

2.1.11. Наличие обязательств по замене со стороны **Исполнителя**, не дает право **Заказчику** произвести взаимозачет по другой вакансии.

2.2. Исполнитель имеет право:

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. **Заказчик** рассматривает направленные **Исполнителем** списки кандидатов/резюме и в письменной форме согласовывает с **Исполнителем** дату, время проведения собеседования с заинтересовавшими его соискателями.

2.3.3. **Заказчик** сообщает **Исполнителю** о принятии решения о соответствии или несоответствии направленных к нему кандидатов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента проведения собеседования с кандидатами.

2.3.4. Уведомляет **Исполнителя** о приеме на работу представленного **Исполнителем** кандидата в день, когда кандидат приступил к фактическому исполнению работ и/или услуг в интересах **Заказчика**.

2.3.5. По факту выхода кандидата, представленного **Исполнителем** на работу к **Заказчику**, **Заказчик** рассматривает и подписывает Акт об оказании услуг в течение 5(пяти) рабочих дней с момента его получения от **Исполнителя**.

2.3.6. **Заказчик** оплачивает оказанные **Исполнителем** услуги в порядке и в размере, указанном в Приложении №1.

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

2.3.8. Незамедлительно информирует **Исполнителя** в письменной форме об отсутствии необходимости поиска кандидатов по вакансиям, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору.

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

2.3.10. В период действия настоящего Договора не ведет переговоров с персоналом по поводу найма у третьих лиц.

2.4. Заказчик имеет право:

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

2.4.2. Предоставлять **Исполнителю** дополнительную информацию по специфике заполняемой вакансии, особых требований (если они есть) к кандидатам, прописать особенности производственной или другой деятельности, связанной с выполнением кандидатом своих должностных обязанностей, в объеме, определяемом **Заказчиком**.

2.4.3. Отказаться от исполнения договора в случае несоблюдения **Исполнителем** взятых на себя обязательств или неисполнения им условий настоящего Договора, 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 по каждой вакансии определяется Сторонами в соответствующем Приложении (Приложение №1) к настоящему Договору.

3.2. Обязательства по оплате услуг **Исполнителю** возникают с даты начала фактического исполнения должностных обязанностей кандидатом (согласно ТК РФ), вне зависимости от того, был ли такой прием на работу документально оформлен.

3.3. **Исполнитель** выставляет счёт **Заказчику** на оплату вместе с Актом выполненных работ, который

подписывается обеими сторонами после приёма кандидата на работу. Счёт к оплате выставляется со ссылкой на номер договора и оплачивается в рублях.

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

3.5. Расчет производится путем перечисления суммы, указанной в Приложении на расчетный счет **Исполнителя**. Услуги считаются оплаченными при поступлении денежных средств на расчётный счёт **Исполнителя** и получения **Исполнителем** платёжных документов из банка.

3.6. 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 по подбору специалиста за каждый день просрочки платежа.

4.2. Претензии к **Исполнителю** по наступлению гарантийного случая принимаются в случае увольнения принятого на работу кандидата в течение срока, определённого в п.2.1.7. настоящего Договора.

4.3. В случае если **Заказчик** в течение 12-ти месяцев с момента презентации соискателя нанимает кандидата, направленного **Исполнителем**, либо принимает на должность, не предусмотренную настоящим Договором, либо рекомендует этого кандидата для трудоустройства иным (дочерним, партнерским и т.д.) юридическим и физическим лицам, **Заказчик** выплачивает **Исполнителю** вознаграждение, предусмотренное в Приложении №1 к настоящему Договору.

4.4. 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.

4.5. 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 переданной 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. Договор признается заключенным в момент приема на работу кандидатов, представленных **Исполнителем**, если момент приема кандидата предшествовал моменту подписания договора обеими сторонами, в случае соблюдения следующих условий: **Исполнителем** в адрес **Заказчика** ранее был отправлен проект договора (оферта), со стороны **Заказчика** до момента приема на работу кандидатов, представленных **Исполнителем**, не направлен **Исполнителю** протокол разногласий к проекту договора, со стороны **Заказчика** до момента подписания договора были совершены действия по выполнению оферты (прием на работу кандидатов, представленных **Исполнителем**). Если **Заказчик** уклоняется от заключения договора и оплаты услуг, **Исполнитель** вправе обратиться в суд с

требованием о понуждении заключить договор и выплатить соответствующее проделанной работе вознаграждение.

7.4. 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. Акт представляется в течение 5 (пяти) дней после выхода специалиста на работу и в случае, если его не визирует Заказчик, акт считается подписанным.

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

Приложение № 1

к Договору № ____
от «_» _____ 2018г.

Стоимость услуг по подбору персонала.

№	Вакансия	Стоимость (руб.)	Порядок оплаты
1		Один оклад специалиста (но не менее 35 000 рублей).	В течение 5 дней с даты выхода кандидата на работу.
2			

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

_____/