

# Договор-оферта на оказание индивидуальных коучинговых услуг по увеличению продаж

«01» января 2018 года

**Индивидуальный предприниматель Круглова Екатерина Геннадьевна** настоящей публичной офертой предлагает любому физическому или юридическому лицу, а также индивидуальному предпринимателю (далее – **ЗАКАЗЧИК**) заключить Договор-оферту на оказание услуг по проведению мероприятий (далее – Договор).

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ) в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг, лицо, производящее акцепт этой оферты, становится **ЗАКАЗЧИКОМ** (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

В связи с вышеизложенным, внимательно прочитайте текст данного Договора и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом Договора, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** предлагает Вам отказаться от каких-либо действий, необходимых для акцепта или заключить персональный договор на отдельно обсуждаемых с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** условиях.

Полным и безоговорочным акцептом настоящей оферты является осуществление **ЗАКАЗЧИКОМ** оплаты предложенных **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Услуг. В отношении Услуг, предлагаемых **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** по акциям (специальным предложениям) с условиями оплаты частями полным и безоговорочным акцептом настоящей оферты является осуществление **ЗАКАЗЧИКОМ** оплаты первой части от согласованной сторонами суммы.

*Внимание! Условия участия в Мероприятии указаны в Правилах участия (Приложение 1 к настоящей оферте, следующее после текста самой оферты, далее Правила).*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** индивидуальных коучинговых услуг по проведению мероприятий (в т.ч. тренингов, консультационных семинаров и т.п.) далее - **Мероприятие** для **ЗАКАЗЧИКА** при наличии свободных мест и/или соответствии **ЗАКАЗЧИКА** необходимым критериям для получения услуги.
- 1.2. По настоящему Договору **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** оказываются следующие услуги:
  - 1.2.1. - подготовка программы **Мероприятия**;
  - 1.2.2. - разработка календарного плана проведения **Мероприятия**;
  - 1.2.3. - проведение **Мероприятия**;
  - 1.2.4. - полное организационное сопровождение **Мероприятия**.
- 1.3. Условия, срок (дата), продолжительность и место проведения **Мероприятия** указываются в разделе «**Мероприятия**» по адресу <http://oy-li.ru/events/#activity-1>, дата и время проведения Мероприятия могут также сообщаться представителями **ИСПОЛНИТЕЛЯ** лично **ЗАКАЗЧИКУ**, путем направления соответствующего уведомления на контактный e-mail **ЗАКАЗЧИКА**.
- 1.4. Заключение **ЗАКАЗЧИКОМ** настоящего Договора осуществляется путем последовательного совершения следующих действий (акцепт публичной оферты):
- 1.5. Оформление Заявки на **Мероприятие** на сайте <http://www.oy-li.ru> и /или суб-доменах сайта.
- 1.6. Оплата участия в **Мероприятии** (нажимая кнопку «оплатить» **ЗАКАЗЧИК** соглашается с условиями настоящего Договора) или по счету, выставленному **ЗАКАЗЧИКУ**.
- 1.7. Стоимость участия в **Мероприятии** указывается на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, а также информация о стоимости может быть получена по телефону +7 (495) 278-09-99
- 1.8. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу для Сторон с даты оплаты услуг **ЗАКАЗЧИКОМ**. Оплата вносится в размере 100% предоплаты (иной порядок оплаты возможен в соответствии с условиями проведения акций (специальное предложение), а также в случаях после дополнительного согласования с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**, либо в соответствии с условиями банковпартнеров при использовании заемных денежных средств). Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета **ЗАКАЗЧИКА** в адрес **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, либо внесение в кассу **ИСПОЛНИТЕЛЯ** (при наличии агента, в кассу агента **ИСПОЛНИТЕЛЯ**), или дата передачи денежных средств курьеру **ИСПОЛНИТЕЛЯ** (при наличии такой возможности у **ИСПОЛНИТЕЛЯ**), либо дата поступления **ИСПОЛНИТЕЛЮ** денежных средств от банковпартнеров при использовании **ЗАКАЗЧИКОМ** заемных денежных средств.

## 2. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ

- 2.1. Для участия в **Мероприятии ЗАКАЗЧИК** должен оставить Заявку по форме, размещенной по адресу <http://ou-li.ru> и/или его суб-доменов. При оформлении Заявки всю справочную информацию можно получить по телефону или **+7 (495) 278-0999**
- 2.2. Для оформления Заявки **ЗАКАЗЧИК** обязан предоставить следующие данные:
  - 2.2.1. – Фамилию, Имя, Отчество;
  - 2.2.2. - контактный e-mail;
  - 2.2.3. - контактный номер телефона для связи.
- 2.3. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** подтверждает получение Заявки, присваивает номер Заявки и выставляет счет на оплату (если оплата не была произведена **ЗАКАЗЧИКОМ** на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ** способами, не требующими выставления счета).
- 2.4. **ЗАКАЗЧИК** оплачивает услуги по настоящему Договору в размере, установленном **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.
- 2.5. Оплата услуг **ИСПОЛНИТЕЛЯ** осуществляется одним из следующих способов:
  - 2.5.1. - путем оплаты электронными денежными средствами;
  - 2.5.2. - путем оплаты через платежные терминалы либо интернет-банкинг;
  - 2.5.3. - путем оплаты на расчетный счет **ИСПОЛНИТЕЛЯ**;
  - 2.5.4. - путем оплаты кредитными средствами в соответствии с условиями банков-партнеров **ИСПОЛНИТЕЛЯ**;
  - 2.5.5. - иными способами по предварительному согласованию с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.
  - 2.5.6. В случае совершения платежа с помощью банковской карты, **ЗАКАЗЧИКУ** рекомендуется использовать банковскую карту, выпущенную на имя **ЗАКАЗЧИКА**. В случае осуществления возврата оплаченных денежных средств, возврат производится по тем же реквизитам, по которым был получен платеж, и на основании личного заявления лица, на чье имя была выпущена банковская карта. Оплата не принимается при обнаружении нарушения **ЗАКАЗЧИКОМ** условий платежа, установленных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Акцептуя условия Оферты, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие в соответствии с действующими законодательством на обработку (далее Обработка ПД) **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** предоставленной им информации и (или) его персональных данных. Обработка ПД совершается с использованием средств автоматизации, и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных с целью выполнения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** своих обязательств принятых по условиям настоящего Договора, иных обязательств, предусмотренных Договором, а также с целью выполнения требований нормативных актов по противодействию легализации денежных средств, полученных преступным путем. Срок использования предоставленных **ЗАКАЗЧИКОМ** данных - бессрочно. **ЗАКАЗЧИК** также дает свое согласие на обработку и использование **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** предоставленной им информации и (или) его персональных данных с целью осуществления по указанному **ЗАКАЗЧИКОМ** контактному телефону и (или) контактному электронному адресу информационной рассылки (о Мероприятиях **ИСПОЛНИТЕЛЯ**) бессрочно до получения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** письменного и (или) уведомления по электронной почте об отказе от получения рассылок. **ЗАКАЗЧИК** также дает свое согласие на передачу, в целях осуществления действий, предусмотренных настоящим пунктом, **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** предоставленной им информации и (или) его персональных данных третьим лицам при наличии надлежаще заключенного между **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** и такими третьими лицами договора.
- 2.7. При оплате услуг третьим лицом, в частности, юридическим лицом, следует обращаться непосредственно к **ИСПОЛНИТЕЛЮ** для заключения соответствующего Договора, либо счета-договора в бумажном виде.
- 2.8. В случае, если условием допуска к участию в **Мероприятии** является прохождение соответствующего собеседования, либо анкетирования, и **ЗАКАЗЧИК** предоставляет **ИСПОЛНИТЕЛЮ** недостоверную информацию о себе и своем бизнесе, а также предоставляет другие недостоверные данные по вопросам собеседования и/или анкетирования, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** вправе отказать **ЗАКАЗЧИКУ** в оказании услуг в любое время с даты обнаружения недостоверности предоставленной информации.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

- 3.1.1. Предоставить необходимую информацию для оформления Заявки на участие в Мероприятии. Информация размещается на сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ по адресу <http://oyli.ru/>
- 3.1.2. Осуществлять консультационную поддержку относительно предоставляемых услуг, порядка и правил оформления Заявки по телефону +7 (495) 308 92 22 или электронной почте (электронный адрес для связи с ИСПОЛНИТЕЛЕМ: events@oy-li.com) с 10.00 до 19.00 по рабочим дням.
- 3.1.3. Осуществлять консультационную поддержку относительно внедрения Заказчиком всех рекомендованных Исполнителем в ходе оказания услуги (Мероприятия) инструментов и моделей роста продаж силами экспертов ИСПОЛНИТЕЛЯ согласно выбранного тарифа в соответствии с **Приложением 1** настоящего договора в течении периода проведения мероприятия.
- 3.1.4. В случае изменения условий проведения Мероприятия (цены, даты, места проведения и иных изменениях) уведомить ЗАКАЗЧИКА не менее чем за 1 (один) календарный день до начала действия таких изменений.
- 3.1.5. Вернуть оплаченные денежные средства ЗАКАЗЧИКУ в случае полной отмены ИСПОЛНИТЕЛЕМ Мероприятия.
- 3.1.6. Вернуть оплаченные денежные средства ЗАКАЗЧИКУ в случае, если в течение 4х месяцев после внедрения Заказчиком всех рекомендованных Исполнителем в ходе оказания услуги (Мероприятия) инструментов и моделей роста продаж (или других промежуточных параметров эффективности в случае длины сделки более 4х месяцев или тренинг нацелен на рост других показателей) не составил 30% согласно условиям тарифов, указанных в Приложении №1 настоящего Договора.

#### 3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

- 3.2.1. Проводить фото- и видеосъемку во время проведения Мероприятия и использовать полученные при фото- и видеосъемке материалы по своему усмотрению. ИСПОЛНИТЕЛЮ принадлежит исключительное авторское право, а также смежные с исключительным авторским правом права на указанные материалы, использование полученных при фото- и видеосъемке материалов возможно только с письменного разрешения ИСПОЛНИТЕЛЯ.
- 3.2.2. Стороны соглашаются с тем, что ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право изменять стоимость услуг, даты и время проведения Мероприятия, а также иные условия проведения Мероприятия и условия настоящего Договора. ИСПОЛНИТЕЛЬ уведомляет ЗАКАЗЧИКА об указанных изменениях путем размещения информации на сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ в разделе «Мероприятия» по адресу <http://oy-li.ru/events/#activity-1> и при этом ЗАКАЗЧИК обязан самостоятельно знакомиться с указанными изменениями. Уведомление об изменении времени и даты проведения Мероприятия, по мимо размещения информации по вышеуказанному адресу, может быть направленно ЗАКАЗЧИКУ не позднее 23 часов 59 минут по московскому времени в день, предшествующий дню вступления в действие соответствующих изменений путем направления соответствующего письма на контактный email или посредством телефонного звонка по указанному ЗАКАЗЧИКОМ контактному номеру телефона. Уведомление об изменении иных условий, так же размещается на сайте в разделе «Мероприятия» по адресу <http://oy-li.ru/events/#activity-1>.
- 3.2.3. Разрабатывать программу Мероприятия и определять количество и состав выступающих на Мероприятии.
- 3.2.4. В случае неоплаты (неполной оплаты) стоимости Услуг в установленные сроки, при несвоевременном предоставлении данных для оформления Заявки либо при указании недостоверных данных при оформлении Заявки настоящий Договор не считается заключенным. Условия данного пункта не действуют при оплате Услуг, предлагаемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ и оплачиваемых ЗАКАЗЧИКОМ по условиям акции (специальное предложение), проводимой ИСПОЛНИТЕЛЕМ.
- 3.2.5. ЗАКАЗЧИК соглашается с тем, что в случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ пункта 3.3. настоящего Договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право не допускать ЗАКАЗЧИКА на Мероприятие и не возвращать денежные средства, оплаченные за участие в Мероприятии, т.к. действия ЗАКАЗЧИКА будут считаться односторонним отказом от принятых на себя обязательств.

#### 3.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

- 3.3.1. Самостоятельно и своевременно знакомится с датой, временем, стоимостью, условиями проведения Мероприятия, а также с изменениями указанных условий.
- 3.3.2. Оформляя Заявку на оказание услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ заполнить необходимые обязательные поля (согласно п. 2.2 настоящего Договора) на странице Заявки с указанием выбранного Мероприятия и достоверной информации.

- 3.3.3. Оплатить выбранное **Мероприятие** на условиях и по стоимости, действующих для соответствующего **Мероприятия** в момент оплаты. Действующие условия и стоимость, а также информация об акциях (специальных предложениях) размещаются на сайте <http://oyli.ru/> и/или его субдоменах
- 3.3.4. В случае передачи права на участие в **Мероприятии** третьему лицу (*если данное право предоставлено в конкретном Мероприятии*), не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала **Мероприятия**, уведомлять об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** и в письменной форме сообщить все необходимые данные нового **ЗАКАЗЧИКА**, согласно п.2.2 настоящего Договора. В случае передачи права на участие в **Мероприятии** третьему лицу, на такое лицо также распространяются все условия настоящего Договора.
- 3.3.5. Посещать все дни, когда проводится оплаченное **ЗАКАЗЧИКОМ Мероприятие**, а также выполнять и представлять **ИСПОЛНИТЕЛЮ** для проверки задания до начала следующего дня Мероприятия в том случае, если **Мероприятие** предполагает необходимость выполнения такого задания. В случаях, когда это предусмотрено условиями Мероприятия, предоставление выполненного задания является обязательным условием допуска **ЗАКАЗЧИКА** к участию в следующем дне проведения **Мероприятия**.
- 3.3.6. Незамедлительно уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** об изменении своих контактных данных в письменной форме посредством контактного e-mail.
- 3.3.7. В том случае если **ЗАКАЗЧИК** (по средствам запроса у сотрудников **ИСПОЛНИТЕЛЯ** по электронной почте) до начала **Мероприятия** получает материалы курсов, в том числе, но не ограничиваясь: видеозаписи, шаблоны, методические материалы и др., указанные в Приложении №1, денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ** не возвращаются.
- 3.3.8. Письменно (в том числе посредством контактного e-mail) путем направления в адрес **ИСПОЛНИТЕЛЯ** соответствующего заявления, оформленного надлежащим образом (шаблон предоставляется **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** по запросу **ЗАКАЗЧИКА**) уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** об отказе от участия в **Мероприятии**. Запрос шаблона заявления является обязанностью **ЗАКАЗЧИКА**. Во всех случаях отказа от участия в Мероприятии **ЗАКАЗЧИК** предоставляет **ИСПОЛНИТЕЛЮ** заявление в письменной форме. В случае отсутствия такого заявления денежные средства **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** не возвращаются.
- 3.3.9. В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомляет **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем отказе от участия в Мероприятии не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала Мероприятия, то **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает денежные средства в размере 100% от суммы, оплаченной **ЗАКАЗЧИКОМ**.
- 3.3.10. В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомляет **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем отказе от участия в Мероприятии в срок менее чем 14 (четырнадцать) календарных дней, но не менее чем за 7 (семь) календарных дней до начала Мероприятия, то **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает денежные средства в размере 50% от суммы, оплаченной **ЗАКАЗЧИКОМ**.
- 3.3.11. В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомляет **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем отказе от участия в Мероприятии в срок менее чем 7 (семь) календарных дней, но не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала Мероприятия, то **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает денежные средства в размере 30% от суммы, уплаченной **ЗАКАЗЧИКОМ**.
- 3.3.12. Удержанные суммы согласно п.п. 3.3.9., 3.3.10. настоящего Договора, являются определенной сторонами неустойкой, которую **ЗАКАЗЧИК** обязан уплатить **ИСПОЛНИТЕЛЮ** за отказ от участия в Мероприятии в меньший срок, установленный п.3.3.8. настоящего Договора.
- 3.3.13. При этом, в случае отказа от участия в сроки, предусмотренные п.п. 3.3.8., 3.3.9., 3.3.10., **ЗАКАЗЧИК** обязан возместить стоимость фактических затрат, понесенных **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** по организации проведения Мероприятия с учетом поданной заявки **ЗАКАЗЧИКА**. Данные расходы удерживаются **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** из денежных средств, подлежащих возврату **ЗАКАЗЧИКУ**.
- 3.3.14. В том случае если **ЗАКАЗЧИК** не уведомил **ИСПОЛНИТЕЛЯ** менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала **Мероприятия** о своем отказе от участия в **Мероприятии**, денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ** не возвращаются.
- 3.3.15. Для Услуг, приобретаемых в «пакете», информация о которых размещается на сайте, в данном договоре или отражается в Правилах, началом Мероприятия признается первый день проведения какого-либо из Мероприятий, входящих в «пакет».

- 3.3.16 .В любом случае при отказе от участия в **Мероприятии ЗАКАЗЧИК** обязан возместить фактические расходы **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, в том числе все комиссии платежных систем, взимаемые при переводе денежных средств на и со счета **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.
- 3.3.17 .Приходить на **Мероприятие** заблаговременно для своевременного оформления регистрации на **Мероприятие**. Опоздавший **ЗАКАЗЧИК** не допускается к участию в Мероприятии до следующего перерыва (в соответствии с программой **Мероприятия**). Оплаченные денежные средства при этом не возвращаются.
- 3.3.18 .Соблюдать порядок и дисциплину на **Мероприятии**, не создавать своими действиями неудобства для других **ЗАКАЗЧИКОВ**, а также не мешать проведению **Мероприятия**. При нарушении правил участия в Мероприятии **ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности за качество предоставления услуги.
- 3.4. **ЗАКАЗЧИК** имеет право:
- 3.4.1. Требовать от **ИСПОЛНИТЕЛЯ** соблюдение условий настоящего Договора.
- 3.4.2. Единожды перенести участие в Мероприятии, которое полностью оплачено на другую ближайшую дату проведения идентичного **Мероприятия (далее - заморозка)**, предупредив об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты начала проведения **Мероприятия**, участие в котором переноситься или до даты первого дня, оплаченного **ЗАКАЗЧИКОМ** Мероприятия.
- 3.4.3. При этом в случае увеличения стоимости **Мероприятия**, участие в котором перенесено **ЗАКАЗЧИКОМ**, **ЗАКАЗЧИК** обязуется произвести соответствующую доплату не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала **Мероприятия**, на день проведения которого было перенесено участие **ЗАКАЗЧИКА**. **ЗАКАЗЧИК** соглашается с тем, что, в случае отказа **ЗАКАЗЧИКА** от участия в **Мероприятии**, произведенного после «заморозки», услуга считается *оказанной ЗАКАЗЧИКУ* и денежные средства, оплаченные **ЗАКАЗЧИКОМ**, возврату не подлежат.
- 3.5. **ЗАКАЗЧИК** обязуется:
- 3.5.1. Приходить на Мероприятие заблаговременно;
- 3.5.2. Информировать **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о невозможности посещения Занятия Мероприятия не менее, чем за 2 (два) рабочих дня с даты начала Занятия;
- 3.5.3. Выполнять предоставляемое **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** после каждого Занятия индивидуальное домашнее задание и передавать его **ИСПОЛНИТЕЛЮ** до начала сл. Занятия.
- 3.5.4. В случае невыполнения п. 3.5.3 настоящего Договора **ЗАКАЗЧИК** отстраняется от дальнейших Занятий Мероприятия.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ с учетом условий настоящего Договора.
- 4.2. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности в случае ненадлежащего оказания услуги, если ненадлежащее исполнение явилось следствием недостоверности, недостаточности или несвоевременности предоставленных **ЗАКАЗЧИКОМ** сведений, а также вследствие других нарушений условий настоящего Договора со стороны **ЗАКАЗЧИКА**.
- 4.3. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности за несоответствие предоставленной услуги ожиданиям **ЗАКАЗЧИКА** и/или за его субъективную оценку, такое несоответствие ожиданиям и/ или отрицательная субъективная оценка не являются основаниями считать услуги оказанными не качественно, или не в согласованном объеме.
- 4.4. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).
- 4.5. **ЗАКАЗЧИК** обязуется указывать достоверные данные при оформлении (переоформлении на третье лицо) Заявки, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** имеет право отказать в участии в **Мероприятии** лицу, не указанному в списках участников. Окончательный список участников формируется **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** за 2 (два) рабочих дня до начала проведения **Мероприятия**.
- 4.6. В случае, если **ЗАКАЗЧИК**, по причинам, не зависящим от **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, не посетил **Мероприятие** и не уведомил **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем желании отказаться от предоставления услуг в сроки, указанные в п.п. 3.3.8 - 3.3.11. настоящего Договора или уведомил после дня проведения Мероприятия, то услуга считается оказанной надлежащим образом и оплаченные **ИСПОЛНИТЕЛЮ** денежные средства возврату не подлежат. **ЗАКАЗЧИК** соглашается с тем, что указанные в п.п. 3.3.8 - 3.3.11. удержания являются определенной сторонами неустойкой, которую **ЗАКАЗЧИК** обязан уплатить

ИСПОЛНИТЕЛЮ в связи с невыполнением принятых ЗАКАЗЧИКОМ на себя обязательств по уведомлению ИСПОЛНИТЕЛЯ.

## **5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

- 5.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.
- 5.2. В случае не достижения согласия между Сторонами все споры рассматриваются в судебном порядке, в соответствии с законодательством РФ.

## **6. РЕЗУЛЬТАТ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 6.1. Все информационные материалы, предоставляемые **ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ** в процессе проведения **Мероприятия**, а также результаты фото и видеосъемки, полученные **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** во время проведения **Мероприятия**, являются результатом интеллектуальной деятельности, исключительное авторское право, в том числе смежные с авторскими правами, принадлежит **ИСПОЛНИТЕЛЮ**.
- 6.2. Использование результатов интеллектуальной деятельности без письменного согласия **ИСПОЛНИТЕЛЯ** является нарушением исключительного права **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, что влечет за собой гражданскую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Так же **ЗАКАЗЧИК** не имеет права копировать аудио и видеоматериалы **Мероприятий ИСПОЛНИТЕЛЯ**, транслируемых онлайн, полностью или частично, вести запись трансляций **Мероприятий**, а также фиксировать содержание таких **Мероприятий** полностью или частично каким-либо способом и/или на какой-либо материальный носитель, а также использовать содержание указанных **Мероприятий** без письменного согласия **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, что будет считаться нарушением исключительного права **ИСПОЛНИТЕЛЯ** и влечет за собой гражданскую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 7.1. Настоящий Договор действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств. Все Приложения являются неотъемлемой частью к настоящему Договору.
- 7.2. Оформленная **ЗАКАЗЧИКОМ** Заявка, которая заполняется на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 7.3. Заклячая настоящий Договор, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие на использование информации о себе, своих взаимоотношениях с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**, своих анкетных данных, данных о своем бизнесе и доходе, переданных **ИСПОЛНИТЕЛЮ** в рамках исполнения настоящего Договора, публикацию материалов о факте получения услуг у **ИСПОЛНИТЕЛЯ** средствами массовой информации – телевидением, радио, в интернете, печатных изданиях, социальных сетях, а также публикацию указанных материалов на официальном сайте и в социальных ресурсах **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.
- 7.4. Заклячая настоящий Договор, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие на использование изображения **ЗАКАЗЧИКА**, вошедшее в результаты интеллектуальной деятельности.
- 7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.6. **ЗАКАЗЧИК** подтверждает, что все условия настоящего Договора ему ясны, и он принимает их безусловно и в полном объеме.

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Индивидуальный предприниматель Круглова Екатерина Геннадьевна**

**Юридический адрес:** 143442, МО Красногорский р-н д. Сабурово

**ЖК "Сабурова-Парк" ул. Лесная д 30 кв. 8**

**Телефон / факс:** +7 (495) 278-09-99

**ОГРН:** 316230400061475

**ИНН:** 230404294368

**Банковские реквизиты:**

**Наименование банка:** ОАО «АЛЬФА БАНК»

**р/с:** 40802810502200001244

**к/с:** 30101810200000000593

**БИК:** 044525593

**Почта:** eukolova@oy-li.com

**ПРАВИЛА МЕРОПРИЯТИЯ**

| Наименование мероприятия                    | Тариф                       | Проверка домашнего задания  | Сроки проведения          | Условия участия                           | Гарантия результата | Право изменить участника | Количество участников |
|---|-----------------------------|---|---------------------------|---|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| Индивидуальный коучинг по увеличению продаж | ВИП с экспертом             | Индивидуально с экспертом 1 час в неделю  | 8 занятий + 1 день выезда | Личное присутствие/<br>Онлайн участие     | НЕТ                 | ДА                       | 2                     |
|   | ВИП с Экспертом с гарантией | Индивидуально с экспертом 1,5 час в неделю  | 8 занятий + 1 день выезда | Личное присутствие<br><br>/Онлайн участие | ДА                  | ДА                       | 2                     |
|   | Все включено                | Индивидуально с экспертом 2 час в неделю +<br>готовые шаблоны для бизнеса<br>1. Разработка мотивации для сотрудников отдела продаж и маркетинга<br>2. Разработка базовой отчетности в ОП под специфику бизнеса<br>3. Разработка листов развития МП<br>4. Разработка воронки продаж<br>5. Разработка профилей должности ОП<br>6. Разработка техзадания под CRM | 8 занятий + 2 дня выезда  | Личное присутствие/<br>Онлайн участие     | ДА                  | ДА                       | 3                     |
|   | УльтраВИП                   | Индивидуально Е. Уколовой 90 мин в неделю   | 8 занятий                 | Личное присутствие                        | НЕТ                 | ДА                       | 3                     |

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Индивидуальный предприниматель Круглова Екатерина Геннадьевна**

**Юридический адрес: 143442, МО Красногорский р-н д. Сабурово**

**ЖК "Сабурова-Парк" ул. Лесная д 30 кв. 8**

**Телефон / факс: +7 (495) 278-09-99**

**ОГРН: 316230400061475**

**ИНН: 230404294368**

**Банковские реквизиты:**

**Наименование банка: ОАО «АЛЬФА БАНК»**

**р/с: 40802810502200001244**

**к/с: 30101810200000000593**

**БИК: 044525593**

**Почта: eukolova@oy-li.com**