ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ

ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

Индивидуальный предприниматель Ильин Антон Филиппович (далее – ИП Ильин) адресует настоящую оферту любому лицу, желающему заключить нижеприведенный Договор оказания услуг (далее – «Договор»),

Для того чтобы заключить Договор на оказание услуг лицо, откликнувшееся на настоящую оферту, должно осуществить акцепт, то есть выразить свое согласие на заключение Договора на условиях, изложенных в оферте. Акцептом настоящей оферты является осуществление акцептирующим лицом оплаты стоимости оказанных услуг в соответствии с условиями договора и подписание акта приема-передачи. Акцепт настоящей Оферты равносилен заключению договора на оказание услуг.

Не вступая в противоречие с условиями оферты, Стороны вправе в любое время оформить Договор в форме письменного двустороннего документа.

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

* 1. Договор на оказание услуг (далее – «Договор») – договор, заключенный между ИП Ильин и лицом, акцептующим настоящую Оферту (Заказчиком), согласно которому Исполнитель обязуется оказать Заказчику информационно-консультационные услуги.
	2. Исполнитель – ИП Ильин, оказывающий комплекс услуг в порядке и на условиях Договора.
	3. Заказчик – юридическое лицо, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм и иной хозяйствующий субъект (в том числе индивидуальный предприниматель), заключившее с Исполнителем Договор на оказание услуг.
	4. Информационно-консультационные услуги (далее – «Услуги», «Вебинар») - форма онлайн-семинара, которая проходит в режиме реального времени, в ходе которого у Заказчиков есть возможность живого общения с Исполнителем.
1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику информационно-консультационные услуги в форме вебинара по теме: «Как использовать ДМС в своем бизнесе», а Заказчик обязуется оплатить данные услуги.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
	1. Исполнитель обязуется:
		1. Обеспечить консультирование Заказчика по техническим вопросам, связанным с доступом к информационно-консультационной услуге.
		2. Включить Заказчика, зарегистрировавшегося на участие и осуществившего оплату, в список участников вебинара.
		3. Предоставить Заказчику услугу путем организации и проведения вебинара в срок, согласованный Сторонами в заявке.
		4. Обеспечить соответствие фактического содержания вебинаров их заявленному плану, содержанию и тематике.
		5. Безвозмездно устранять по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее их качество.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Изменить дату проведения вебинара, предварительно уведомив Заказчика не позднее 24 (двадцати четырех) часов с момента принятия такого решения, путем направления сообщения на электронную почту Заказчика.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Предоставлять достоверную информацию о себе при регистрации на вебинар.

3.3.2. Самостоятельно и своевременно знакомиться с информацией об оказании информационно-консультационных услуг.

3.3.3. Обеспечить бесперебойную работу Интернет-канала, оборудования и программного обеспечения в течение проведения вебинара.

3.3.4. Соблюдать правила проведения вебинара.

3.3.5. В письменной форме уведомлять Исполнителя об обнаруженных в ходе оказания информационно-консультационной услуги недостатках не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента обнаружения таких недостатков.

3.3.6. Оплатить информационно-консультационную услугу в сроки и порядке, установленные настоящим договором.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязательств по настоящему договору. Если Заказчиком обнаружено, что услуги оказываются с недостатками, он, в соответствии с [п. 3 ст. 715](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455&date=28.01.2024&dst=101080&field=134) ГК РФ, вправе потребовать от Исполнителя их устранения. Для этого Заказчик в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента выявления недостатков направляет Исполнителю требование об устранении недостатков, обнаруженных во время оказания услуг, в произвольной форме.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги на основании плана вебинара (Приложение №1). План вебинара является неотъемлемой частью Договора.

4.2. Информация о дате и времени проведения вебинаров, условия участия, стоимость и другие существенные условия размещаются Исполнителем на сайте «*www.dmsspb.ru*».

4.3. Информационно-консультационные услуги в форме вебинара по выбранной Заказчиком теме предоставляются Исполнителем на основании заявки Заказчика и при условии их полной оплаты.

4.4. Заказчику запрещается осуществлять запись вебинара без специального разрешения Исполнителя.

4.5. Заказчик дает согласие на то, что Исполнитель может в необходимых случаях по своему усмотрению привлекать для оказания услуг, предусмотренных Договором, третьих лиц. При этом ответственным перед Заказчиком остается Исполнитель.

4.6. Порядок принятия услуг:

4.6.1. По факту оказания услуг, предусмотренных настоящим договором, Сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания вебинара составляется двусторонний акт об оказании услуг.

4.6.2. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами акта об оказании услуг.

4.6.3. Заказчик в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента получения [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=83970&date=28.01.2024) об оказании услуг обязан рассмотреть, подписать его и направить один экземпляр Исполнителю. При наличии недостатков Заказчик в указанный срок предъявляет Исполнителю требование об устранении недостатков оказанных услуг в порядке, установленном в Договоре. Последствия обнаружения Заказчиком недостатков оказанных услуг определяются в соответствии со ст. 723 ГК РФ.

После устранения недостатков Исполнитель составляет повторный [акт](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=83970&date=28.01.2024) об оказании услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчику в установленном настоящим разделом порядке.

4.6.4. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=83970&date=28.01.2024) об оказании услуг Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента истечения последнего дня срока, установленного для рассмотрения и подписания и направления [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=83970&date=28.01.2024) об оказании услуг, вправе составить односторонний [акт](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=83970&date=28.01.2024) об оказании услуг.

5. ЦЕНА УСЛУГ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Цена настоящего договора формируется на основании стоимости информационно-консультационной услуги, опубликованной на сайте Исполнителя на момент оформления Заказчиком заявки.

5.2. Плата за консультационные услуги рассчитывается Исполнителем и предъявляется Заказчику на основании выписанного [счёта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PAP&n=83970&date=28.01.2024) на оплату услуг.

5.3. Оплата консультационных услуг производится Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления счёта Исполнителем.

5.4. Оплата услуг осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Обязательство Заказчика по оплате услуг считается исполненным в момент поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, стоимость услуг не подлежит возврату.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае недостижения соглашения заинтересованная Сторона направляет требование в письменной форме, подписанное уполномоченным лицом.

6.3. К требованию должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего требование. Указанные документы представляются в форме копий, заверенных уполномоченным лицом. Требование, направленное без документов, подтверждающих полномочия лица, его подписавшего, считается непредъявленным и рассмотрению не подлежит.

6.4. Сторона, которой направлено требование, обязана его рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования.

6.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на требование в течение указанного срока спор, в соответствии со ст. 35 АПК РФ, передается в арбитражный суд по адресу ответчика.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Заявление, уведомления, извещения, требования и иные юридически значимые сообщения (далее - сообщения) направляются Сторонами любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- с нарочным (курьерской доставкой). В этом случае факт получения документа должен подтверждаться распиской, которая содержит наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ;

- по электронной почте или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано (п. 65 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25).

Случаи, в которых установлен конкретный способ направления сообщений, определены Договором.

7.3. Сообщения по Договору влекут гражданско-правовые последствия для Стороны, которой они направлены (далее - адресат), с момента доставки данных сообщений ей или ее представителю. Такие последствия возникают и в том случае, когда сообщение не было вручено адресату по зависящим от него обстоятельствам ([п. 1 ст. 165.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&date=28.01.2024&dst=350&field=134) ГК РФ).

7.4. Сообщения считаются доставленными, если они:

- поступили адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не были вручены или адресат не ознакомился с ними;

- доставлены по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, даже если он не находится по такому адресу.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

8.1. Приложение №1 – план вебинара.

9. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ

|  |
| --- |
| ИсполнительИП Ильин Антон ФилипповичАдрес: 198216, г. Санкт-Петербургпр-т Трамвайный, д.13, корп. 4, кв.5Телефон/факс: +7(921) 890-99-69Электронная почта: antonilyin@indental.ruИНН 780533166497КПП ГРН 322784700323250Р/с 40802810055000409079в банке Северо-Западныйбанк ПАО СбербанкК/с 30101810500000000653БИК 044030653основании ОГРНИП 322784700323250 от 02.11.2022 |

Приложение №1

План вебинара
«Как использовать ДМС в своем бизнесе».

1. Вступление
2. История вопроса
3. Актуальность темы
4. Статистика последних лет
5. Терминология
6. Схемы взаимодействия с СК:
	1. Факт: Депозит
	2. Факт: Классический
	3. Факт: Прямой доступ
	4. Факт: Прямой доступ без согласования
	5. Факт: Ограничение среднего чека
	6. Факт: Франшиза
	7. Фиксированная стоимость
	8. Смешанные типы
7. Сервис клиники для пациентов
8. Сервис клиники для СК
9. Предстоящие трудности
10. План действий
11. Бонусы