Приложение № 2 к Закупочной документации

**ДОГОВОР №**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Санкт-Петербург | « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

**Акционерное общество «Петербургская сбытовая компания»**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора Шаскольского Максима Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию следующих услуг (далее — Услуги):

1.1.1. Консультационное обслуживание Заказчика по работе с социальными медиа (набор online технологий в сети Интернет, позволяющий пользователям общаться, взаимодействовать и самостоятельно генерировать контент), выражающееся в предоставлении устных и письменных консультаций по запросу Заказчика. Сроки и порядок предоставления консультаций определяются п. 1 таблицы «Описание услуг» Приложения № 1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.2. Проведение постоянного (ежедневного) мониторинга «Восприятие имиджа, бренда и качества продуктов и услуг АО «Петербургская сбытовая компания» и дочерних предприятий в русскоязычном сегменте сети «Интернет» с предоставлением Заказчику отчётов, требования к содержанию, порядку и периодичности предоставления которых установлены п. 2 таблицы «Описание услуг» Приложения № 1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.3. Подготовка аналитических исследований, формирование рекомендаций по планированию информационной деятельности в социальных медиа с предоставлением отчетов Заказчику, требования к содержанию, порядку и периодичности предоставления которых установлены п.3 таблицы «Описание услуг» Приложения № 1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.4. Поддержка официальных представительств компании в социальных медиа. Требования к поддержке страниц Заказчика в социальных медиа Facebook, «ВКонтакте», Twitter, «Одноклассники», Linked In установлены п.4 таблицы «Описание услуг» Приложения №1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.5. Ведение содержательных дискуссий:

1.1.5.1. Определение площадок (сайтов, форумов, блогов) в социальных медиа Интернета, на которых идут или могут идти дискуссии, посвященные тематике Заказчика, в том числе, от имени представителя Заказчика (тематика определяется и согласуется по электронной почте с Заказчиком).

1.1.5.2. Участие в дискуссиях (как в возникших спонтанно, так и инициированных Исполнителем) на площадках, определенных в ходе работ, указанных в пункте 1.1.5.1., по темам, согласованным с Заказчиком по электронной почте, с целью донесения тем до целевой аудитории.

1.1.5.3. Согласование сообщений для размещения в сети Интернет. Формирование сообщений-отзывов, а также их частичная коррекция в соответствии со стилистикой общения на площадке, где появилось негативное высказывание;

1.1.5.4. Размещение комментариев от имени компании, отслеживание хода дискуссии, при необходимости дальнейшее участие в дискуссии. Отчеты предоставляются на адреса электронной почты, указанные Заказчиком, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Дополнительные требования к ведению содержательных дискуссий установлены в таблице «Описание услуг» Приложения №1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.6. Клиентская поддержка: помощь пользователям в решении основных проблем, связанных с получением услуг от имени официальных представителей компании, мониторинг trouble ticket, подготовка и размещение комментариев со стороны компании, отслеживание реакции.

1.1.7. Маркетинговые кампании в социальных медиа по освещению продуктов компании. Требования установлены в Приложении №1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.8. Ведение и освещение темы дебиторской задолженности Заказчика. Требования установлены в Приложении №1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.9. Проведение Школы блоггеров – до 4 регулярных тренингов по эффективной работе в социальных медиа для менеджеров и сотрудников АО «Петербургская сбытовая компания» на территории и учебных мощностях Исполнителя. Требования к тренингам установлены в Приложении №1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

1.1.10. Организация и проведение не менее 1 блог-тура на объекты АО «Петербургская сбытовая компания». Требования к блог-турам установлены Приложении №1 «Техническое задание» к настоящему Договору.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

*2.1. Права и обязанности Исполнителя:*

2.1.1. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц, обладающих необходимыми лицензиями, разрешениями, оборудованием и иными ресурсами, заключая с ними агентские договоры (договоры комиссии), договоры подряда или возмездного оказания услуг, а также любые иные необходимые соглашения только с предварительного письменного согласия Заказчика. Расходы на привлечение третьих лиц осуществляются за счет Исполнителя и не влияют на цену его услуг для Заказчика

2.1.2. Исполнитель обязан оказывать услуги профессионально, качественно, в полном объеме и во взаимно согласованные сроки.

2.1.3. Исполнитель обязан направлять Заказчику для утверждения Акты сдачи-приемки оказанных услуг в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.1.4. В случае возникновения претензий по качеству оказанных услуг Исполнитель обязан своими силами и за свой счет устранить все указанные Заказчиком недостатки в указанные Заказчиком разумные сроки.

2.1.5. В случае нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Договора, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору до момента полного выполнения Заказчиком указанных обязательств.

2.1.6. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения настоящего Договора Исполнитель обязуется раскрыть Заказчику сведения о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций/паев Исполнителя, по форме, предусмотренной Приложением №3 к настоящему Договору, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/ бенефициара) с предоставлением подтверждающих документов.

В случае любых изменений сведений о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций/паев Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара), а также о смене единоличного исполнительного органа Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений предоставить Заказчику актуализированные сведения.

При раскрытии соответствующей информации Стороны обязуются производить обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

Положения настоящего пункта Стороны признают существенным условием Договора. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим пунктом, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор.

2.1.7. Исполнитель обязан выполнять указания Заказчика, если Заказчик сочтёт нужным дать такие указания, о совершении тех или иных действий в рамках оказания Исполнителем услуг по настоящему Договору, если эти действия охватываются предметом настоящего Договора.

*2.2. Права и обязанности Заказчика:*

2.2.1. Заказчик обязан рассматривать получаемые от Исполнителя запросы об одобрении тех или иных действий Исполнителя, предполагаемых к совершению в рамках оказания Услуг, и давать на них ответы в разумные сроки (отказ в одобрении должен быть мотивирован).

2.2.2. Заказчик обязан принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.3. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора документально подтвержденные затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.

**3. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС (18%) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. Стоимость услуг, указанных в п.п. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 в первом отчетном периоде составляет \_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС (18%) – \_\_\_\_ руб., стоимость услуг за каждый следующий отчетный период (календарный месяц) составляет – \_\_\_\_ рублей, в том числе НДС (18%) - \_\_\_\_ рублей.

3.3. Стоимость услуг, указанных в п.п. 1.1.9 составляет –  \_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС (18%)  -  \_\_\_\_\_\_ рублей. Стоимость проведения одного тренинга в рамках оказания Услуг, предусмотренных п.п.1.1.9. настоящего Договора, составляет \_\_\_\_ рублей, в том числе НДС (18%) – \_\_\_\_\_ рублей.

3.4. Стоимость услуг, указанных в п.п. 1.1.10. составляет –  \_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС (18%)  -  \_\_\_\_\_\_ рублей. Стоимость проведения одного блог-тура в рамках оказания Услуг, предусмотренных п.п.1.1.10. настоящего Договора, составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС (18%) – \_\_\_\_ рублей.

3.5. Оплата за услуги, перечисленные в п.п. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 настоящего Договора производится в сумме указанной п. 3.2. настоящего Договора, в форме безналичного расчета путем перечисления  денежных средств  на расчетный счет Исполнителя, указанный в п.9 настоящего Договора в течение 30 (тридцати)  календарных  дней с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг, в соответствующем периоде, на основании выставленного оригинала счёта при условии получения Заказчиком (а) счета-фактуры и (б) документов, подтверждающих факт оказания услуги, в соответствии с перечнем, указанным в Таблице «Описание услуг по сопровождению АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа», приведенной в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.6. Оплата услуг, указанных в п. 1.1.9. настоящего Договора производиться по факту оказания услуги, в сумме указанной п. 3.3. настоящего Договора (проведение тренинга) в форме безналичного расчета путем перечисления  денежных средств  на расчетный счет Исполнителя, указанный в п.9 настоящего Договора в течение 30 (тридцати)  календарных  дней с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного оригинала счета при условии получения Заказчиком (а) счета-фактуры и (б) документов, подтверждающих факт оказания услуги, в соответствии с перечнем, указанным в Таблице «Описание услуг по сопровождению АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа», приведенной в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.7. Оплата услуг, указанных в п. 1.1.10. настоящего Договора производиться по факту оказания услуги, в сумме указанной п. 3.4. настоящего Договора (проведение блог-тура) в форме безналичного расчета путем перечисления  денежных средств  на расчетный счет Исполнителя, указанный в п.9 настоящего Договора в течение 30 (тридцати)  календарных  дней с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного оригинала счета при условии получения Заказчиком (а) счета-фактуры и (б) документов, подтверждающих факт оказания услуги, в соответствии с перечнем, указанным в Таблице «Описание услуг по сопровождению АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа», приведенной в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.8. Исполнитель не позднее 5 числа месяца, следующего за календарным кварталом, направляет в адрес Заказчика оформленный со своей стороны акт сверки. Заказчик в течение 5 календарных дней с момента получения акта сверки, производит сверку расчетов между Сторонами, при необходимости оформляет протокол разногласий и возвращает Исполнителю один экземпляр надлежаще оформленного акта.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. Услуги, предусмотренные настоящим Договором, принимаются Заказчиком в следующем порядке:

4.1.1. Услуги, перечисленные в п.п. 1.1.1 – 1.1.8 оказываются постоянно в течение срока действия настоящего Договора и принимаются Заказчиком по отчётным периодам.

4.1.2. Отчётным периодом по данному договору является календарный квартал.

4.1.3. Исполнитель в дату, следующую за датой окончания отчетного периода (до 12:00 по московскому времени), обязан уведомить об этом Заказчика, передать сканированные копии Акта сдачи-приемки оказанных услуг средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты, указанному в пункте 9 настоящего Договора. Оригиналы Акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанные Исполнителем, счета–фактуры и отчетная документация должны быть направлены Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня окончания отчетного периода, но в любом случае до 7-го числа месяца, следующего за месяцем окончания отчетного периода.

4.1.4. Документы, подтверждающие факт оказания услуги в отчетном периоде, должны быть оформлены на имя Заказчика. В случае непредставления необходимых документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления Заказчика, но не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в котором услуги были оказаны, представить недостающие копии документов Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной в пункте 4.2 настоящего   Договора.   В случае наличия ошибок и иных неточностей в указанных копиях документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения от Исполнителя копий документов, подтверждающих факт оказания услуг в отчетном периоде. В таком уведомлении Заказчик должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления от Заказчика устранить ошибки и иные неточности в таких документах и представить копии таких исправленных документов Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего   Договора.

4.1.5. Исполнитель в дату, следующую за датой проведения тренинга (п. 1.1.9. настоящего Договора) обязан уведомить об этом Заказчика, передать сканированные копии Акта сдачи-приемки оказанных услуг средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты, указанному в пункте 9 настоящего Договора. Оригиналы Акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанные Исполнителем, и счета–фактуры должны быть направлены Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня окончания тренинга, но в любом случае до 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводился тренинг.

4.1.6. Исполнитель в дату, следующую за датой проведения блог-тура (п. 1.1.10. настоящего Договора) обязан уведомить об этом Заказчика, передать сканированные копии Акта сдачи-приемки оказанных услуг средствами факсимильной/электронной связи по номеру факса/адресу электронной почты, указанному в пункте 9 настоящего Договора. Оригиналы Акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанные Исполнителем, и счета–фактуры должны быть направлены Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня окончания тренинга, но в любом случае до 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводился тренинг.

4.1.7. В случае непредставления копий документов, предусмотренных п.п. 4.1.5, 4.1.6. Стороны должны совершить действия в порядке и сроки, предусмотренные п.п. 4.1.4 Договора.

4.2. За нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии пунктами 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6, настоящего Договора Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплаты в размере 1/360 ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период, от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Стороны договорились, что в случае нарушения Исполнителем сроков исполнения обязательств по предоставлению документов в соответствии с пунктами 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6 настоящего Договора для целей расчета пеней, указанных в настоящем пункте, суммой неисполненного Исполнителем обязательства считается сумма, которая должна быть указана в счете-фактуре и/или документах, подтверждающих факт оказания услуг.

4.3. За нарушение Заказчиком сроков исполнения обязательств предусмотренных в соответствии пунктом 3.4. настоящего Договора Исполнитель имеет право потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 1/360 ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующий период, от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Стороны договорились, что в случае нарушения Заказчиком сроков исполнения обязательств по оплате в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Договора для целей расчета пеней, указанных в настоящем пункте, суммой неисполненного Заказчиком обязательства считается сумма, просроченной задолженности.

4.4. Если в процессе оказания услуг Заказчик и Исполнитель найдут необходимым заменить один вид услуг другим, то такая замена допускается по письменному соглашению Сторон в пределах стоимости таких услуг. В случае досрочного оказания Исполнителем услуг Заказчик вправе досрочно принять оказанные услуги.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности по настоящему Договору частично или полностью в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, являющихся таковыми в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно после возникновения таких обстоятельств известить в письменной форме другую Сторону об их начале, указав характер обстоятельств, предполагаемую продолжительность их действия и степень, в которой они помешали выполнению такой Стороной обязательств по настоящему Договору.

5.4. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Договора, срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и/или их последствия.

**6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1.

1. Если в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ соблюдение претензионного порядка для обращения в суд является обязательным, то спор, возникающий из правоотношений, связанных с исполнением Сторонами настоящего Договора, может быть передан на разрешение арбитражного суда по истечении 7 календарных дней со дня направления претензии в адрес Исполнителя посредством почтовой связи либо по истечении 5 календарных дней со дня направления претензии в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи либо электронной почты. Такая претензия может быть направлена посредством почтовой, факсимильной связи или по электронной почте в адрес Исполнителя по реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора. Если в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ соблюдение претензионного порядка для обращения в суд не является обязательным, то спор, возникающий из правоотношений, связанных с исполнением Сторонами настоящего Договора, может быть передан на разрешение арбитражного суда без предварительного направления претензии Стороне.

6.2. Споры, разногласия или претензии, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются Арбитражным судом по месту нахождения Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания договора и действует в части оказания услуг до 28 февраля 2018 г., а в части исполнения Сторонами своих обязательств по Договору - до полного их исполнения.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, только если они оформлены письменно и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.2. Надлежащим образом оформленные дополнительные соглашения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

8.3. Условия каждого дополнительного соглашения к настоящему Договору применяются лишь к оказываемым услугам, оговариваемым в этом соглашении, и не распространяются на иные виды услуг, выполняемых в рамках настоящего Договора по другим соглашениям.

8.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своего юридического адреса и местонахождения, номеров контактных телефонов и факсов, а также банковских реквизитов не позднее 5 (Пяти) календарных дней с даты их изменения, об изменении адресов электронной почты – в течение 12 часов с момента их изменения.

При нарушении этого обязательства, сообщения, переданные по указанным в настоящем Договоре реквизитам, считаются отправленными надлежащим образом.

8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором и дополнительными соглашениями к нему, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. Исключительные права на любые программы для ЭВМ, базы данных, произведения литературного, художественного и иного творчества, любые другие результаты интеллектуальной деятельности, созданные Исполнителем при оказании Услуг по настоящему Договору, как охватываемые предметом настоящего Договора, так и не охватываемые, но созданные в связи с оказанием Услуг по настоящему Договору, переходят Заказчику одновременно с принятием им Услуг в предусмотренном настоящим Договором порядке.

8.8. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

1. Приложение № 1 (Техническое задание)

2. Приложение № 2 (Форма Акта сдачи-приёмки оказанных услуг)

3. Приложение № 3 (Форма предоставления сведений о собственниках)

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  АО «Петербургская сбытовая компания»  Юр.адрес (индекс): 195009, СПб, ул. Михайлова, дом 11  Почтовый адрес (индекс): 195009, СПб,  ул. Михайлова, дом 11  Телефон (812)336-69-36,336-69-69  Факс:(812)336-69-39,494-36-11  e-mail: office@pesc.ru  ОГРН 1057812496818  ИНН 784132224 КПП 780401001  **Банковские реквизиты:**  Р/с 40702810500000004732 в АО «АБ «РОССИЯ»  К/с 30101810800000000861, БИК 044030861 | **Исполнитель:** |

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.А. Шаскольский /  м.п. | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. |

Приложение № 1

**к Договору № от г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по проведению мероприятий в части организации комплексного позиционирования АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа.**

1. Наименование услуг (номенклатура) и перечень объектов, на которых будут оказываться услуги

Проведение работ по формированию благоприятной среды вокруг бренда «Петербургская сбытовая компания» в сети Интернет, в том числе, по нивелированию негативных высказываний о компании; ведение дискуссий относительно АО «Петербургская сбытовая компания»; поддержка официальных представительств компании в социальных медиа; освещение деятельности бизнес-сегментов компании; мониторинг и анализ русскоязычного сегмента сети интернет; организация обучающих семинаров, а также блог-туров на объекты компании.

1. Общие требования

2.1. Основание для оказания услуг

Целями оказания Услуг являются:

* + Развитие и сопровождение площадок Заказчика в социальных медиа[[1]](#footnote-1), направленных на освещение деятельности Заказчика;
  + Обеспечение позитивных коннотаций ежедневной деятельности Заказчика, в том числе с учётом существования негативного информационного фона в электронных средствах массовой информации и социальных медиа;
  + Укрепление позитивного имиджа среди пользователей сети Интернет в целом, и пользователей различных социальных медиа в частности, с учётом необходимости обеспечения процесса формирования целостного представления о деятельности Заказчика;
  + Увеличение целевой аудитории, представители которой получают информацию о деятельности Заказчика посредством коммуникации в сети интернет.

2.2. Требования к срокам оказания услуг

Начало оказания услуг – с момента подписания договора;

Окончание оказания услуг – 28 февраля 2018 г.

1. **Требования к оказанию услуг**
   1. **Объём оказываемых услуг**
      1. Разработка рекомендаций по работе в социальных медиа:

* Разработка рекомендаций для Заказчика по освещению значимых информационных поводов, управлению кризисными ситуациями, рекомендации по ведению дискуссий в социальных медиа;
* Разработка рекомендаций для Заказчика по формированию пула топ-блоггеров в сфере индустрии, рекомендации по формату сотрудничества, проведение переговоров с блоггерами (по согласованию с Заказчиком);
* Проведение опросов блоггеров, обеспечение корректного отражения информационных сообщений Заказчика в социальных медиа.
  + 1. Проведение мониторинга:
* Наличие собственной системы мониторинга, позволяющей в реальном времени осуществлять поиск по ключевым словам и хэштегам в социальных медиа Facebook, «ВКонтакте», Twitter, Linked In и пр. Предоставление доступа к системе;
* Проведение мониторинга «Восприятие имиджа, бренда и качества продуктов и услуг АО «Петербургская сбытовая компания» в сети Интернет» осуществляемого с помощью систем, которые должны обеспечивать возможность полнотекстового поиска по сайтам сети интернет, форумам и страницам в социальных медиа (ВКонтакте, Одноклассники, Facebook, Twitter, Linked In др.) с включением в результаты поиска связанных комментариев);
* Обработка полученных в результате проведенного поискового запроса массива сообщений; построение графиков: общее количество сообщений, тональность позитив-негатив-нейтрал), список источников, список регионов, список характерных тематических линий, список электронных ресурсов, на которых чаще всего велись дискуссии и авторов;
* Поиск релевантных сообщений, в которых содержались упоминания компании и ее ДО/ВО;
* Мониторинг конкурентной активности в социальных медиа и на форумах;
* Подготовка ежедневного (по рабочим дням) мониторинга социальных медиа (ВКонтакте, Одноклассники, Facebook, Twitter, Linked In, блоги, форумы и др.), в случае чрезвычайной ситуации периодичность и список дополнительных источников для мониторинга определяется Заказчиком в рабочем порядке;
* Подготовка регулярных (еженедельных, ежемесячных, по итогам года) аналитических записок о состоянии информационного поля вокруг деятельности Заказчика; подобная записка должна включать краткое содержание с основной информацией, карту рисков и подробное описание каждого информационного повода; анализ действий представителей АО «Петербургская сбытовая компания» и подготовка рекомендаций по реагированию;
* Мониторинг персоналий и представительств АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа.
  + 1. **Подготовка аналитических исследований, формирование рекомендаций по планированию информационной деятельности в социальных медиа:**
* Обработка полученных в результате проведённого поискового запроса массива сообщений;
* Построение следующих графиков: общее количество сообщений, тональность, список источников, список регионов, список характерных тематических линий, список электронных ресурсов, на которых чаще всего велись дискуссии и авторов (не более 10 раз в месяц);
* Формирование списка рекомендаций по коррекции критической информации в социальных медиа, формулировка способов и методов модерирования дискуссий;
* Формирование разовых аналитических отчетов по запросу Заказчика (не более 10 раз в месяц).
  + 1. **Поддержка официальных представительств компании в социальных медиа:**
* Поддержка и развитие официальных представительств компании в социальных медиа Facebook, «ВКонтакте», Twitter, Linked In, «Одноклассники»; исполнитель должен обеспечить естественный прирост аудитории не менее 10% (не допускается использование автоматизированных систем, «ботов» и пр.).
* Дизайн официальных страниц;
* В социальных медиа, не представленных в п.3.4.1, также необходима регистрация официальных страниц во избежание неправомерного использования имени компании третьими лицами (по согласованию с Заказчиком);
* Формирование контент-плана по наполнению официальных страниц АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа (еженедельно, ежемесячно);
* Тематическое наполнение страниц текстовым и мультимедиа контентом согласно утвержденному плану (по согласованию с Заказчиком);
* Разработка индивидуальной брендированной инфографики по актуальным темам деятельности (по согласованию с Заказчиком);
* Создание и распространение брендированного фото-контента (по согласованию с Заказчиком);
* Модерирование групп (техническая модерация, работа с комментариями, контентом страниц компании);
* Продвижение страницы с помощью таргетированной рекламы;
* Наполнение страниц русскоязычной и англоязычной Wikipedia информацией о компании, актуализация существующих записей и создание новых страниц (по согласованию с Заказчиком).
  + 1. **Ведение дискуссий:**
* Подбор дискуссий, участие в которых является необходимым для формирования позитивного образа АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа;
* Создание учётных записей компании для ведения дискуссий;
* Согласование сообщений для размещения в сети Интернет;
* Формирование сообщений-отзывов (ответ на вопрос, помощь в разрешении проблемы, предоставление необходимой информации и т.п.), а также их коррекция на площадке, где возникла дискуссия с негативным оттенком;
* Размещение комментариев от имени компании (по согласованию с Заказчиком), отслеживание хода дискуссий, при необходимости дальнейшее участие в ней;
  + 1. **Клиентская поддержка:**
* Помощь пользователям в решении основных проблем, связанных с получением услуг ДО от имени официальных представителей компании;
* Мониторинг trouble ticket: отбор сообщений пользователей, требующих комментариев со стороны компании, уточнение данных (суть проблемы, данные пользователя);
* Подготовка и размещение комментария, отслеживание реакции;
* Формирование эмоционального доверия;
  + 1. **Маркетинговые кампании в социальных медиа по продвижению продуктов компании:**
* Инициация и создание виральных проектов/тестов;
* Стимулирование продаж продуктов Заказчика;
* Проведение мотивирующих акций, конкурсов и викторин в целях продвижения официальных страниц Заказчика в социальных медиа, продуктов и услуг Заказчика, повышения лояльности клиентов Заказчика;
  + 1. **Ведение и освещение темы дебиторской задолженности Заказчика:**
* Информационное и PR-сопровождение в социальных медиа темы дебиторской задолженности потребителей за тепло, мощность и горячую воду;
* Поиск, сбор и обработка релевантной информации на тему дебиторской задолженности Заказчика;
* Подготовка новостей (постов, тематических иллюстраций) на основе ежемесячных пресс-релизов Заказчика на тему должников и их дальнейшее размещение по заданию Заказчика на его страницах в соцсетях, при необходимости – в ключевых сообществах региона; инициирование и поддержка соответствующих тем на интернет-форумах и в сообществах, ведение дискуссий;
* Подготовка тезисов комментариев от аффилированных пользователей и их дальнейшее размещение под релевантными публикациями на информационных сайтах и интернет-СМИ.
  + 1. **Тренинги и поддержка пользователей в рамках «Школы блоггеров»:**
* Организация и проведение регулярных тренингов для сотрудников АО «Петербургская сбытовая компания», ДО/ВО по эффективной работе в социальных медиа (до *10* по согласованию с Заказчиком);
* Составление списка предложений по темам тренингов, тренерам;
* Подготовка учебных материалов.
  + 1. **Организация блог-туров на объекты** **АО «Петербургская сбытовая компания»:**
* Организация и проведение не менее 1 блог-тур;
* Подбор и согласование кандидатов для блог-тура;
* Разработка и согласование плана мероприятия;
* Мониторинг выхода публикаций в журналах участников блог-тура по итогам мероприятий;
* Обеспечение транспортного обслуживания и аренды помещений для участников блог-туров;
* Мониторинг социальных медиа по итогам блог-туров.

Изложенный выше перечень оказываемых услуг может быть уточнён/расширен при подготовке Договора и других документов, регулирующих взаимоотношения Заказчика и Исполнителя.

* 1. Требования к последовательности этапов оказания услуг

В соответствии с Приложением 1 Технического задания.

* 1. Требования к организации обеспечения услуг

3.3.1. Заказы на осуществление конкретных задач в рамках оказываемых услуг принимаются Исполнителем от Заказчика в устном и письменном виде (по электронной почте) в произвольной форме.

3.3.2. Сроки выполнения конкретных задач в рамках оказываемых услуг в каждом конкретном случае определяются и согласовываются Заказчиком.

* 1. Требования безопасности

3.5.1. Исполнитель обязуется подписать сохранить в тайне любую информацию, полученную от Заказчика в письмах, отчётах, аналитических материалах, результатах исследований, схемах, графиках, спецификациях и других документах, оформленных как на бумажных, так и на электронных носителях.

3.5.2. Информация, подлежащая сохранению в тайне и неразглашению в соответствии с настоящим Соглашением, включает в себя (но не ограничивается) в том числе:

* финансовую отчётность;
* учётные регистры бухгалтерского учёта;
* бизнес-планы;
* договоры и соглашения, заключаемые непосредственно Заказчиком либо в её пользу, а также информация и сведения, содержащиеся в данных договорах и соглашениях;
* сведения о финансовых, правовых, организационных и других взаимоотношениях между Заказчиком и её аффилированными лицами;
* сведения о находящихся на регистрации товарных знаках Заказчика, а также об объектах интеллектуальной собственности Заказчика, сведения о которых не являются опубликованными;
* паспортные и анкетные данные физических лиц, являющихся акционерами (участниками) Заказчика и его аффилированных лиц и/или работающих в органах управления Заказчика и его аффилированных лиц;
* сведения о поставщиках оборудования, сырья и материалов, а также сведения о покупателях продукции Заказчика и его аффилированных лицах;
* сведения об объёмах производства и реализации продукции и услуг Заказчика и его аффилированных лиц;
* результаты анализа и оценки (отчёты), подготовленные Исполнителем согласно договорам и соглашениям, заключенным с Заказчиком.
  1. Требования к гарантийным обязательствам

3.7.1. Исполнитель гарантирует надлежащее качество работ. В случае обнаружения брака Заказчик вправе потребовать полное возмещение потерь, понесённых Заказчиком, путём денежных выплат.

* 1. Ответственность исполнителя

За нарушение условий ТЗ, повлекшие ухудшение результата оказанных услуг, Заказчик вправе потребовать от участка безвозмездного устранения недостатков в сроки, установленные Заказчиком либо соразмерного уменьшения стоимости услуг.

Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождает Исполнителя от оказания услуг по ТЗ и устранения нарушений. В случаях, когда услуги оказаны Исполнителем с отступлением от требований ТЗ, ухудшившими их качество, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в разумный срок либо уменьшения установленной цены за оказанные услуги. При не устранении исполнителем выявленных недостатков услуг в срок, установленный Заказчиком (в срок согласованный сторонами), либо если недостатки являются неустранимыми, Заказчик вправе потребовать возмещения причиненных убытков.

* 1. Требования к порядку привлечению субподрядчиков

Исполнитель, по согласованию с Заказчиком, имеет право, в случае необходимости, привлекать соисполнителей (субподрядчиков) на этапе исполнения договора, но не более чем на 10% от общего объёма услуг, без увеличения стоимости услуг по Договору с сохранением своей ответственности за оказанные услуги в целом.

1. Требование о наличии кадровых ресурсов и их квалификации

4.1. Выделение персонального менеджера, который в случае чрезвычайных ситуаций, будет находиться в зоне доступа в режиме 24 часа / 7 дней в неделю. (представить Ф.И.О. менеджера, контактные данные или Ф.И.О. и контактные данные подменного лица в случае необходимости).

**5. Приложения**

* 1. Перечень и описание услуг по сопровождению АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа.

**Перечень услуг по сопровождению АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуг** | **Описание услуги** | **Результат услуг** | **Состав отчётной документации** | **Период оказания услуги** |
| *Разработка рекомендаций по работе в социальных медиа* | | | | | |
| 1.1 | Ежедневное консультирование и разработка рекомендаций для Заказчика по освещению значимых информационных поводов, управлению кризисными ситуациями, рекомендации по комментариям в социальных медиа; | Оперативное консультирование по освещению значимых поводов в режиме реального времени. При необходимости – предоставление драфтовых версий комментариев Заказчика | Рекомендации в устной (в случае оперативного контакта) и письменной форме. Драфты комментариев Заказчика | Копии рекомендаций, представленных в письменном виде, в электронной форме. Отчёт предоставляется по итогам каждого календарного месяца | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| 1.2 | Разработка рекомендаций для Заказчика по формированию пула блоггеров, рекомендации по формату сотрудничества, проведение переговоров с блоггерами (по согласованию с Заказчиком); | Анализ блогосферы. Формирование списка потенциально лояльных блоеггеров с рекомендациями по формату сотрудничества с каждым из них. Проведение переговоров с блоггерами из утверждённого Заказчиком списка | Документ со списком блоггеров и рекомендациями по сотрудничеству. | Копии рекомендаций, представленных в письменном виде, в электронной форме. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| 1.3 | Проведение опросов блоггеров, обеспечение корректного отражения информационных сообщений Заказчика в социальных медиа. | Составление анкет для проведения опросов. Проведение опросов. Мониторинг некорректного отображения информационных сообщений Заказчика в социальных медиа. | Аналитическая справка по результатам опроса блоггеров. Рекомендации по коррекции восприятия блоггерами информационных сообщений Заказчика. | Копии рекомендаций, представленных в письменном виде, в электронной форме. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| *Проведение мониторинга* | | | | | |
| 2.1 | Подготовка ежедневного (по рабочим дням) мониторинга социальных медиа (Facebook, Одноклассники, ВКонтакте, Twitter, Linked In, Youtube и пр.), в случае чрезвычайной ситуации периодичность и список дополнительных источников для мониторинга определяется Заказчиком в рабочем порядке | * Проведение мониторинга «Восприятие имиджа, бренда и качества продуктов и услуг Группы АО «Петербургская сбытовая компания» в сети Интернет» осуществляемого с помощью систем, которые должны обеспечивать возможность полнотекстового поиска по сайтам сети интернет, форумам и страницам в социальных медиа (Facebook, Одноклассники, ВКонтакте, Twitter, Linked In, Youtube и пр.) с включением в результаты поиска связанных комментариев); * Поиск релевантных сообщений, в которых содержались упоминания компании и её ДО/ВО. | Развёрнутый ежедневный мониторинг о деятельности Заказчика | Набор ключевых сообщений с краткими комментариями, высылаемые на адреса электронной почты, указываемые Заказчиком. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора. Ежедневно по будним дням до 10.00 по московскому времени |
| 2.2 | Подготовка регулярных (еженедельных, ежемесячных, по итогам года) аналитических записок о состоянии информационного поля вокруг деятельности Заказчика | * Подготовка ежедневного (по рабочим дням) мониторинга социальных медиа (Facebook, Одноклассники, ВКонтакте, Twitter, Linked In, Youtube и пр.), в случае чрезвычайной ситуации периодичность и список дополнительных источников для мониторинга определяется Заказчиком в рабочем порядке; * Подготовка регулярных (еженедельных, ежемесячных, по итогам года) аналитических записок о состоянии информационного поля вокруг деятельности Заказчика; подобная записка должна включать краткое содержание с основной информацией, карту рисков и подробное описание каждого информационного повода; анализ действий представителей АО «Петербургская сбытовая компания» и подготовка рекомендаций. | Развёрнутый еженедельный, ежемесячный, годовой мониторинги о деятельности Заказчика | Электронные версии мониторинга, направляемые Заказчику, копии на бумажном носителе | Постоянно, в течение всего срока оказания договора. Еженедельно по понедельникам до 13.00.  Ежемесячно на 5 рабочий день месяца, следующий за отчётным.  По итогам года – 31 декабря 2017г |
| 2.3 | Мониторинг персоналий и представительств АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа (по согласованию с Заказчиком) | Мониторинг деятельности представителей/представительств АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа | Аналитическая справка по результатам мониторинга. | Электронные версии мониторинга, направляемые Заказчику, копии на бумажном носителе | По запросу Заказчика |
| ***Подготовка аналитических исследований, формирование рекомендаций по планированию информационной деятельности в социальных медиа*** | | | | | |
| 3.1 | Обработка полученных в результате проведённого поискового запроса массива сообщений | * Анализ релевантных сообщений, на основании которого описываются ключевые темы и тренды, характерные для дискуссий; * Формирование списка рекомендаций, которые включают в себя предложения относительно оперативных действий компании в случае появления в дискуссиях критических тем, которые могут нанести вред имиджу компании, но могут быть решены в случае вмешательства в обсуждение её представителей; направлений и методов модерирования дискуссий в сети Интернет. | Развёрнутая аналитическая записка, включающая рекомендации | Копии рекомендаций, предоставленных в письменном виде, в электронной форме. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| 3.2 | Построение графиков | Построение следующих графиков: общее количество сообщений, тональность, список источников, список регионов, список характерных тематических линий, список электронных ресурсов, на которых чаще всего велись дискуссии и авторов. | Графики | Перечень графиков, которые будут предоставлены в отчётах в электронной форме. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| 3.3 | Формирование списка  рекомендаций по коррекции критической информации в социальных медиа | Формирование списка рекомендаций, которые включают в себя предложения относительно оперативных действий компании в случае появления в дискуссиях критических тем, которые могут нанести вред имиджу компании, но могут быть решены в случае вмешательства в обсуждение её представителей; направлений и методов модерирования дискуссий в сети Интернет. | Развёрнутая аналитическая записка | Копии рекомендаций, предоставленных в письменном виде, в электронной форме. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| 3.4 | Формирование разовых аналитических отчётов по запросу Заказчика (не более 10 раз в месяц) | Проведение разового мониторинга и аналитического исследования по запросам Заказчика (не более 10 раз в месяц). | Развёрнутая аналитическая записка | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику в форматах Word и PDF. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| ***Поддержка официальных представительств компании в социальных медиа*** | | | | | |
| 4.1 | Поддержка официальных представительств компании в социальных медиа | * Поддержка и развитие официальных представительств компании в социальных медиа Facebook, «ВКонтакте», Twitter, «Одноклассники»; * В социальных медиа, не представленных в п.3.4.1, также необходима регистрация официальных страниц во избежание неправомерного использования имени компании третьими лицами (по согласованию с Заказчиком); * Формирование контент-плана по наполнению официальных страниц АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа (еженедельно, ежемесячно); * Тематическое наполнение страниц текстовым и мультимедиа контентом согласно утверждённому плану (по согласованию с Заказчиком); * Модерирование групп (техническая модерация, оперативная работа с комментариями, заданными пользователями, работа с контентом страниц компании); * Продвижение страницы с помощью таргетированной рекламы, проведение конкурсов и викторин для подписчиков, работа с авторитетными блоггерами, приглашение лидеров мнений в персональном порядке на специальные мероприятия с участием руководителей компании; * Определение и подбор ключевых площадок для рекламно-информационной работы в интернет-сообществах для продвижения услуг и продуктов компании; * Рекламное сопровождение спецпроектов по продвижению продуктов и услуг компании; | Контент-план в формате Word. Опубликованные материалы, размещенные на страницах Заказчика. Удаленные материалы фиксируются в отдельный отчёт и предоставляются по запросу Заказчика. | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику в форматах Word, копии на бумажном носителе. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| ***Ведение дискуссий*** | | | | | |
| 5.1 | Ведение дискуссий от имени компании | * Подбор дискуссий, участие в которых является необходимым для формирования позитивного образа АО «Петербургская сбытовая компания» в социальных медиа; * Создание учётных записей компании для ведения дискуссий; * Согласование сообщений для размещения в сети Интернет; * Формирование сообщений-отзывов (ответ на вопрос, помощь в разрешении проблемы, предоставление необходимой информации и т.п.), а также их коррекция на площадке, где возникла дискуссия с негативным оттенком; * Размещение комментариев от имени компании (по согласованию с Заказчиком), отслеживание хода дискуссий, при необходимости дальнейшее участие в ней. | Отчёт по созданию позитивного информационного поля (не менее 25% позитивных комментариев в блогосфере по итогам работ за 12 месяцев) | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику в форматах Word, копии на бумажном носителе. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| ***Клиентская поддержка*** | | | | | |
| 6.1 | Работа по коррекции информационного поля на официальных страницах Заказчика в социальных | * Помощь пользователям в решении основных проблем, связанных с получением услуг ДО от имени официальных представителей компании; * Мониторинг trouble ticket: отбор сообщений пользователей, требующих комментариев со стороны компании, уточнение данных (суть проблемы, данные пользователя); * подготовка и размещение комментария, отслеживание реакции; * Формирование эмоционального доверия | Отчёт по созданию позитивного информационного поля с ответами на вопросы (в том числе, проблемные) пользователей от лица компании | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику в форматах Word, копии на бумажном носителе. | Постоянно, в течение всего срока оказания договора |
| ***Маркетинговые кампании в социальных медиа по освещению продуктов компании*** | | | | | | |
| 7.1 | Маркетинговые и имиджевые кампании, направленные на продвижение официальных страниц и продуктов Заказчика в социальных медиа | * Инициация и создание виральных проектов/тестов; * Стимулирование продаж продуктов Заказчика; * Проведение мотивирующих акций, конкурсов и викторин в целях продвижения официальных страниц Заказчика в социальных медиа, продуктов и услуг Заказчика, повышения лояльности клиентов Заказчика; | Аналитические отчёты (ежедневные, еженедельные, ежемесячные) по итогам рекламных кампаний | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику в форматах Word, копии на бумажном носителе. | Конкретные виды и сроки работ, указанных в настоящем пункте, определяются и согласовываются Заказчиком дополнительно. | |
| ***Ведение и освещение темы дебиторской задолженности Заказчика*** | | | | | | |
| 8.1 | Информационное и PR-сопровождение в социальных медиа темы задолженности потребителей Заказчика за тепло, мощность и горячую воду | * Поиск, сбор и обработка релевантной информации на тему дебиторской задолженности Заказчика; * Подготовка новостей (постов, тематических иллюстраций) на основе ежемесячных пресс-релизов Заказчика на тему должников и их дальнейшее размещение по заданию Заказчика на его страницах в социальных медиа, при необходимости – в ключевых сообществах региона; инициирование и поддержка соответствующих тем на интернет-форумах и в сообществах, ведение дискуссий; * Подготовка тезисов комментариев от аффилированных пользователей и их дальнейшее размещение под релевантными публикациями на информационных сайтах и интернет-СМИ. | Повышение платежной дисциплины потребителей, снижения темпов роста дебиторской задолженности | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику в форматах Word, копии на бумажном носителе. | Конкретные виды и сроки работ, указанных в настоящем пункте, определяются и согласовываются Заказчиком дополнительно. | |
| ***Тренинги и поддержка пользователей в рамках «Школы блоггеров»*** | | | | | | |
| 9.1 | Организация и проведение регулярных тренингов для сотрудников АО «Петербургская сбытовая компания», ДО/ВО по эффективной работе в социальных медиа (до 4 по согласованию с Заказчиком). | * Составление списка предложений по темам тренингов, тренерам; * Подготовка материалов; * Организация проведения тренинга. | Проведение тренингов | Отчёт по итогам проведенного тренинга | По запросу Заказчика. | |
| ***Организация и проведение блог-туров*** | | | | | | |
| 10.1 | Организация блог-туров на объекты АО «Петербургская сбытовая компания» | * Организация и проведение не менее 1 блог-тура; * Подбор и согласование кандидатов для блог-тура; * Разработка и согласование плана мероприятия; * Мониторинг выхода публикаций в журналах участников блог-тура по итогам мероприятий. * Обеспечение транспортного обслуживания и аренды помещений для участников блог-туров. | Рекомендации по кандидатам, плану мероприятия, отчёт по итогам мониторинга предоставляется Заказчику в формате Word и PDF | Электронные версии отчёта, направляемые Заказчику, копии на бумажном носителе. Фотобанк на CD-носителе. | По запросу Заказчика. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Генеральный директор | **Исполнитель**  Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.А. Шаскольский /  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. |

**Приложение № 2**

**к Договору № от года**

**Форма Акта сдачи-приёмки оказанных услуг**

|  |
| --- |
| Исполнитель: |
| Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Акт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Сдачи-приёмки оказанных услуг**

**по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Исполнитель оказал, а Заказчик принял следующие услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (услуг) | Период | Стоимость фактически выполненных работ/услуг, включая НДС (\_\_\_\_\_) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Всего оказано услуг по настоящему акту | | |  |
| в т.ч. НДС (18%) | | |  |

Исполнителем переданы Заказчику следующие документы (Отчет, заключение и т.д.):\_\_\_

Причитается к уплате Исполнителю по данному акту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

Сдал Исполнитель: Принял Заказчик:

(должность) (должность)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. М.П.

# Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.А. Шаскольский/  М.П. | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 3

**к Договору № от г**

**ФОРМА РАСКРЫТИЯ СВЕДЕНИЙ О СОБСТВЕННИКАХ (НОМИНАЛЬНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ) ДОЛЕЙ/АКЦИЙ/ПАЕВ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

дата составления, день/месяц/год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров(в том числе конечных) | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наиме-нование краткое | Код ОКВЭД | Ф.И.О. руково-дителя | Серия и номер документа удостове-ряющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наимено-вание / ФИО | Адрес регист-рации | Серия и номер документа удостове-ряющего личность (для физичес-ких лиц) | Руководи-тель/участ-ник/  Бенефицииар | Информа-ция о подтвержда-ющих документах (наименова-ние, номер и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

1. Исполнитель гарантирует Заказчику, что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Заказчику, являются полными, точными и достоверными.

2. Исполнитель настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим заонодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Заказчиком полностью или частично предоставленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Исполнитель настоящим освобождает Заказчика от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Заказчику убытки, понесенные в связи с предъявлением Заказчику претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**ФОРМУ УТВЕРЖДАЕМ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Шаскольский М. А./  м.п. | Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. |

1. Социальные медиа – набор online-технологий в сети Интернет, позволяющий пользователям общаться, взаимодействовать и самостоятельно генерировать контент. [↑](#footnote-ref-1)