Приложение 6

к закупочной документации

ДОГОВОР №2884-25-ЗП-PR (проект)

|  |  |
| --- | --- |
| г. Минск | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года |

Совместное общество с ограниченной ответственностью «Мобильные ТелеСистемы» (далее – МТС), именуемое в дальнейшем «Заказчик» или «Комитент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или «Комиссионер», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, (далее – Стороны) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется:

- собственными силами оказать услуги и выполнить работы (полный перечень работ и услуг указан в Приложении 2 к настоящему договору);

- от своего имени и по заданию Заказчика оказать услуги и выполнить работы с привлечением третьих лиц по организации и проведению PR-проектов.

Форматы PR-проектов (но не ограничиваясь данным перечнем):

– имиджевые PR-проекты;

– бизнес-ориентированные PR-кампании и акции;

– проекты для журналистов, лидеров мнений, профессионального сообщества (конференции, брифинги, завтраки, бранчи, ланчи, пресс-туры, вебинары, семинары, презентации и т.п.);

– КСО-проекты.

Подготовка PR-проектов, как правило, но не ограничиваясь, включает в себя:

1) Разработку:

- креативной концепции (идеи);

- механики реализации;

- дизайна (в т.ч. сложные работы, отрисовка 3D и т.д.) и элементов брендирования и элементов брендирования;

- промо-формы (при необходимости).

2) Подбор:

- промо-персонала, необходимого для подготовки и реализации PR- проекта;

- площадок для проведения PR-проектов.

3) Написание сценария.

4) Подготовку сметы и тайминга реализации PR-проекта.

5) Согласование:

- с государственными органами и подрядчиками;

- с другими организациями и подрядчиками (при необходимости) для обеспечения проведения проекта (при необходимости сбор и подготовка данных для ИМНС и т.п.).

6) Организацию:

- аренды площадок;

- работы персонала (промо-персонала, аниматоров, артистов, ведущего, технических специалистов, фотографа и т.п.);

- производства, приобретение, аренда реквизита, промо-формы и сувенирной продукции;

- кейтеринга;

- технической части реализации PR- проектов.

7) Интеграцию проектов в digital-пространство, разработка и продвижение проектов через социальные сети. Обеспечение присутствия на проектах представителей СМИ, блогеров, лидеров мнений.

8) Написание и рассылку пресс-релиза о PR-проекте.

9) Подготовку отчетов о проведенных PR-проектов.

10) Контроль за реализацией креативной концепции, оказанием услуг и выполнением работ третьими лицами.

* 1. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю услуги и работы в порядке и на условиях, установленных договором.
  2. Период оказания услуг и выполнения работ устанавливается

с «06» февраля 2025 года по «05» февраля 2027 года включительно.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязуется:

* + 1. Выполнять принятое задание на наиболее выгодных для Заказчика условиях.
    2. Осуществлять разработку и реализацию PR-проектов в соответствии со стратегией и по продвижению услуг бренда среди различных целевых аудиторий
    3. Организовать работу творческой команды.
       1. Минимальный состав творческой команды должен состоять из:

- аккаунт-менеджера;

- менеджер по креативу;

- копирайтера;

- дизайнера;

- специалиста по документообороту.

* + - 1. Аккаунт-менеджер должен иметь опыт ведения (но не ограничиваясь): имиджевых PR-проектов; бизнес-ориентированных PR-кампаний и акций; проектов для журналистов, лидеров мнений, профессионального сообщества (конференции; брифинги; завтраки; бранчи; ланчи, пресс-туры, вебинары, семинары, презентации и т.п.), КСО-проектов – не менее двух лет. Опыт работы аккаунт-менеджера подтверждается предоставлением портфолио на электронную почту Заказчика.
      2. Аккаунт-менеджер должен присутствовать лично на всех проводимых PR-проектах.
      3. В случае замены аккаунт-менеджера Исполнитель по электронной почте предоставляет Заказчику портфолио кандидатов для согласования и утверждения. Без получения согласования и утверждения Заказчика привлекать к работе аккаунт-менеджера запрещается.
      4. Аккаунт-менеджер не может одновременно работать более чем с тремя PR-проектами проектами (в том числе над проектами по иным договорам Заказчика). В этом случае привлекаются дополнительные аккаунт-менеджеры.
      5. Во время работы над PR-проектами Заказчика аккаунт-менеджер не может выполнять иную работу, а также выполнять работы и оказывать услуги для иных Заказчиков.
      6. С момента получения Исполнителем брифа и до момента его исполнения «под ключ» коммуникация с аккаунт-менеджером (мобильная связь, электронная почта, Skype) должна быть обеспечена, как правило, с 9-00 до 22-00, за исключением тех дней, когда PR-проект реализуется в иное время.
    1. При работе с персонами Исполнитель обязуется осуществлять приглашение известных персон (бизнес, шоу-бизнес, ТВ, радио, СМИ, представители блогосферы, лидеры мнений, селебрити и др.) для продвижения PR-проекта (PR-проект должен освещается в digital-пространстве). Перечень персон согласовывает Заказчик.
    2. Осуществлять контроль подготовки PR- проектов (как правило, но не ограничиваясь: составление тайминга и регулярный контроль его выполнения, своевременная сдача материалов, согласование финальных образцов в соответствии с утвержденным таймингом, составление смет по согласованному с Заказчиком таймингу, статус подготовки к проекту по согласованному с Заказчиком таймингу, обеспечение технической поддержки и т.п.).
    3. В установленный законодательством срок обеспечить оформление и согласование документов с государственными органами и подрядчиками.
    4. Незамедлительно информировать Заказчика о возможном нарушении его прав.
    5. При совершении сделок с субконтрагентами (третьими лицами) Исполнитель также обязуется:
       1. Руководствоваться требованиями, приведенными в Приложении 5 к настоящему договору.
       2. До начала оказания услуг и выполнения работ представлять на согласование Заказчику смету.
       3. Исполнять в интересах Заказчика все обязанности и осуществлять все права по сделкам, совершенным с третьими лицами в рамках настоящего договора.
       4. Принимать на себя ручательство за исполнение сделок третьими лицами. Исполнитель несет единоличную ответственность перед третьими лицами по всем совершаемым сделкам.
       5. До момента согласования и подписания сметы Заказчиком не гарантировать субконтрагентам выполнение сделок.
    6. По факту оказания услуг и выполнения работ в электронном (цифровом) виде предоставлять Заказчику документы, подтверждающие произведенные расходы.
    7. Осуществлять поставку (транспортировку) и разгрузку приобретаемой по поручению Заказчика сувенирной продукции силами и средствами Исполнителя на площадку проведения проекта либо на склад Заказчика (согласовывается в смете).
    8. Исполнитель гарантирует на период действия настоящего договора отсутствие договорных отношений с конкурентами Заказчика с компаниями-конкурентами УП «А1», ЗАО «БеСТ», РУП «Белтелеком» в части оказания услуг, являющихся предметом закупки.
    9. Для проведения PR-проектов Исполнитель обязуется принимать от Заказчика различные товары (товарно-материальные ценности - ТМЦ):
       1. Реквизит для PR-проектов.
       2. Подарки (призы) для вручения (дарения) физическим лицам. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь Исполнитель обязан от своего Имени оформить все необходимые документы (договоры дарения, акты приёма передачи подарков, предоставить необходимую информацию в налоговою инспекцию и иные органы и т.п.).
    10. Все товары (ТМЦ), приобретённые Исполнителем в рамках оказания услуг и выполнения работ, либо полученные от Заказчика, принадлежат Заказчику. По согласованию с Заказчиком пригодные ТМЦ подлежат передаче Заказчику.
    11. В случае, если в рамках PR-проекта ТМЦ (приобретенные или полученные) станут непригодными, по поручению Заказчика Исполнитель организовывает утилизацию данных ТМЦ либо возвращает их Заказчику.
    12. В рамках оказания услуг и выполнения работ Исполнитель имеет право предоставлять скидки на собственные оказываемые услуги и работы.
    13. В установленный договором срок предоставлять результаты выполненных работ и (или) оказанных услуг.
    14. В случае, если PR-проект будет отменён, по требованию Заказчика вернуть в течение 10 календарных дней полученный аванс.
    15. Руководствоваться требованиями, приведенными в Приложении 4 к настоящему договору.
    16. Для обмена информации использовать Skype, фалообменники МТС, USB-флеш-носители, электронную почту.
  1. Исполнитель имеет право:
     1. Требовать надлежащего исполнения всех условий настоящего договора.
     2. Требовать предоставления необходимых документов для осуществления реализации PR-проектов.
     3. Приостановить или прекратить выполнение работ и оказание услуг в случае неисполнения Заказчиком условий договора.
     4. Отказаться от реализации PR-проектов если сочтет, что характер или содержание действий Заказчика носят оскорбительный характер, нарушают права и законные интересы лиц.
     5. В случае, если Заказчик до конца первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным не выслал Checklist Исполнитель имеет право самостоятельно проставить оценки в форме.
  2. Заказчик обязуется:
     1. Своевременно предоставлять Исполнителю достоверную информацию и исходные материалы, необходимые для исполнения обязательств в рамках настоящего договора.
     2. При отсутствии замечаний в установленный срок согласовывать и подписывать оформленные Исполнителем документы (сметы, акты).
     3. После окончания проведения PR-проектов, но не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным выслать аккаунт-менеджеру на электронную почту заполненную форму «Оценка качества работы Исполнителя (Комиссионера)» Checklist.
     4. При отсутствии замечаний к качеству оказанных услуг и выполненных работ, в установленный срок подписать акт (первичный учётный документ: акт оказанных услуг и (или) выполненных работ, отчет комиссионера и т.п.).
     5. Оплатить Исполнителю оказанные услуги и выполненные работы в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором.
  3. Заказчик имеет право:
     1. Доводить до Исполнителя конкретные требования и параметры реализации PR-проектов.
     2. Самостоятельно определять субконтрагентов (третьи лица), привлекаемых к оказанию услуг и выполнению работ.
     3. В случае отмены PR-проекта потребовать вернуть авансовый платёж.
     4. Потребовать замены аккаунт-менеджера, в случае если:
* аккаунт-менеджер не вовлечен в проекты Заказчика, безынициативный;
* аккаунт-менеджер систематически не справляется с исполнением поручений Заказчика;
* нарушались сроки оказания услуг согласно творческому заданию (брифу) и сроками оказания услуг (Приложение 1);
* в случае некачественной реализации либо срыва PR или КСО проектов.
  + 1. Представители Заказчика имеют право присутствовать и участвовать во всех проводимых мероприятиях. Распространять, вручать или дарить товары участникам PR-проекта (сувенирную продукцию, подарки, призы и т.п.).
    2. Представители Заказчика имеют право осуществлять контроль проводимых PR-проектов, вести фото и видеосъемку, а также фиксировать любые нарушения.
  1. Заключая настоящий Договор, Стороны обязаны соблюдать положения антикоррупционной оговорки, размещенной на сайте СООО «Мобильные ТелеСистемы» по ссылке: <https://www.mts.by/company/komplaens-i-delovaya-etika/>.

1. **ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Стоимость собственных услуг и работ устанавливается по соглашению Сторон, и согласовывается в протоколе согласования договорной цены (Приложение 2 к настоящему договору).
   2. Размер комиссионного вознаграждения Исполнителя определяется по методике, описанной в Приложении 3 к настоящему договору.
   3. Размер комиссионного вознаграждения Исполнителя включает в себя, но не ограничивается следующими услугами и работами необходимыми для выполнения поручения Заказчика:

- работа и услуги аккаунт-менеджера PR-проекта «под ключ»;

- предоставление вариантов активностей (типы и виды активных и дивертисментных зон, программа, креативное наполнение);

- расходы, связанные с подготовкой проведения PR-проекта: проработка вариантов мест реализации;

- согласование (оформление документации) c государственными органами и подрядчиками, собственниками мест, частными организациями и др., а также любыми иными службами и организациями, чье согласование необходимо для реализации проекта Заказчика (без учёта стоимости пошлин);

- оформление договорных отношений с третьими лицами, персоналом (промо-персоналом, аниматорами, артистами, ведущими, техническими специалистами, фотографами и т.п.), подрядчиками (предоставляющими необходимое оборудование для PR-проектов, осуществляющими производство необходимых материалов, реквизита), и иными лицами, задействованными при подготовке и проведении PR-проектов;

- контроль за работой третьих лиц;

- контроль производства необходимых материалов, монтажа и демонтажа оборудования, элементов брендирования и т.п.;

- согласование с Заказчиком дизайн-макетов используемых в PR-проекте;

- контроль за реализацией PR-проектов;

- расходы по организации процессов работы Исполнителя, связанных с организацией и реализацией PR-проектов, процессов работы творческой команды;

- делькредере.

* 1. Оплата по обязательствам осуществляется на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) календарный день от даты составления акта при условии его подписания Заказчиком.
  2. В случае, если сметой предусмотрена поставка товаров Заказчику, оплата по обязательствам осуществляется после подписания акта и товарных накладных в срок, указанный в пп.3.4. настоящего договора только после получения полного объема поставляемых товаров Заказчиком. Оплата за поставку партий не осуществляется.
  3. В случае, если дата оплаты будет приходиться на выходной или праздничный день, то Заказчик производит оплату в первый рабочий день после выходного или праздничного дня. На основании официального письма Исполнителя Заказчик может принять решение произвести оплату накануне выходного или праздничного дня без оформления дополнительного соглашения к настоящему договору.
  4. В случае направления Заказчиком отказа от подписания акта в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Исполнителем акта, такой акт подписываются только после устранения претензий Заказчика, и оплата услуг и работ Исполнителя производится на \_\_\_ (\_\_\_) календарный день от даты подписания акта Заказчиком.
  5. Заказчик, при наличии письменного запроса Исполнителя (письмо, оформленное на фирменном бланке Исполнителя), в случае, когда ориентировочная сумма затрат третьих лиц в рамках PR-проекта составляет более 47 000 белорусских рублей (включая НДС), может авансировать услуги и работы в размере до 50% от стоимости услуг и работ третьих лиц.
  6. Аванс перечисляется на расчётный счёт Исполнителя на основании выставляемого счёта (счет-протокола, счет-фактуры, и т.п.).
  7. Сумму аванса и дату перечисления Заказчик устанавливает самостоятельно.
  8. Все расчеты по настоящему договору осуществляются в безналичном порядке в белорусских рублях.
  9. Возмещение командировочных расходов Исполнителя возможно только после предварительного согласования с Заказчиком. Компенсация затрат производится при условии предоставления подтверждающих документов по понесенным расходам (авансовый отчет, копии чеков, счетов, билетов и т.п.) без выплаты комиссионного вознаграждения по данным расходам.
  10. Оплате подлежат расходы, согласованные в объемах и по ценам, указанным в смете.
  11. Не согласованные с Заказчиком расходы оплате не подлежат.
  12. Стоимость услуг и работ, в том числе размер вознаграждения включает в себя все возможные налоги и сборы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь.
  13. Стоимость собственных услуг и работ, ставки комиссионного вознаграждения не подлежат увеличению в течение срока действия настоящего договора.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ PR-ПРОЕКТОВ.**

**ПРИЕМКА УСЛУГ И РАБОТ**

* 1. Каждое конкретное задание Заказчика по проведению PR-проекта оформляется в виде творческого задания (брифа), которое отправляется аккаунт-менеджеру на электронную почту. В брифе указывается исходная информация, вводные данные, ставится задача, даётся поручение Исполнителю, указываются контрольные сроки. Бриф оформляется в виде файла .exel или .word или .pdf.
  2. С момента получения Исполнителем брифа и до момента его исполнения «под ключ» коммуникация с аккаунт-менеджером (мобильная связь, электронная почта, skype) должна быть обеспечена, как правило, с 9-00 до 22-00, за исключением тех дней, когда проекты реализуются в иное время.
  3. Контрольные сроки оказания отдельных видов услуг и работ по настоящему договору оговариваются в брифе и как правило не могут превышать установленные в Приложении 1 к настоящему договору.
  4. На основании полученного брифа Исполнитель составляет и предоставляет на бумажном носителе смету расходов. Смета может быть выслана для согласования в виде скана с подписью и печатью Исполнителя по электронной почте и в дальнейшем подлежит оформлению и подписанию на бумажном носителе.
  5. В смете как правило, но не ограничиваясь должна быть указана следующая информация:

- наименование выполняемых услуг и работ, перечень закупаемых и поставляемых товаров;

- объем (количество);

- единицы измерения;

- цены и стоимость;

- наименование третьих лиц, их УНП, сведения о наличии лицензий, разрешений, иных документов, необходимых для выполнения работ, услуг, агентирования по настоящему договору;

- иная информация согласно пп.1.2 Приложения 5 к настоящему договору;

- иная информация.

* 1. Максимальный срок согласования и подписания сметы Заказчиком как правило, должен составлять не более 10 (десяти) рабочих дней.
  2. До момента подписания сметы Заказчиком, расходы считаются не согласованными.
  3. Смета должна быть согласована и подписана Заказчиком до начала оказания услуг и выполнения работ.
  4. По требованию Заказчика Исполнитель обязан предоставить обоснование выбора третьих лиц (субконтрагентов) указанных в смете.
  5. По факту проведения PR-проекта сумма, указанная в смете, может быть изменена в меньшую сторону, окончательная стоимость отражается в акте.
  6. По факту оказания услуг и выполнения работ в отчетном периоде (календарном месяце) или по завершению PR-проекта Заказчик заполняет форму «Оценка качества работы Исполнителя (Комиссионера)» Checklist.
  7. В случае, если Заказчик не выслал Checklist до окончания первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Исполнитель самостоятельно проставляет оценки в Checklist.
  8. Для определения размера комиссионного вознаграждения используется методика, описанная в Приложении 3 с обязательным заполнением формы «Оценка качества работы Исполнителя (Комиссионера)» Checklist.
  9. В случае разбиения затрат по услугам и работам на несколько актов и (или) на несколько периодов – ставка комиссионного вознаграждения в рамках одного творческого задания (брифа) остается неизменной. В этом случае до начала оказания услуг и выполнения работ Стороны могут составить Протокол согласования договорной цены.
  10. Факт исполнения брифа и сметы отражаются в акте.
  11. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 2 (второго) рабочего числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги и выполнены работы, составляет и предоставляет Заказчику в двух экземплярах акт.
  12. Акт оформляется Исполнителем в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.
  13. Одновременно с актом предоставляются подтверждающие документы к акту.
      1. К подтверждающим документам относятся:

- копии: актов оказанных услуг и (или) выполненных работ, актов пользования имуществом;

- копии товарных накладных;

- копии договоров дарения и актов приема-передачи подарков;

- цифровые фотографии, подтверждающие факт оказания услуг и выполнения работ, а также фотографии приобретаемых и (или) распространяемых товаров (в виде архивов или презентаций).

При необходимости, по запросу (требованию) Заказчика в электронном виде Исполнитель предоставляет:

- копии заключенных договоров;

- выписки (расчеты) по уплачиваемым налогам;

- копии платежных поручений, счетов, чеков, авансовых отчётов и иных документов, определяемых Заказчиком.

* 1. Подтверждающие документы предоставляются в электронном (цифровом) виде (фото, .pdf либо иной согласованный формат) на электронную почту Исполнителя, либо через файлообменник, либо на USB-flash.
  2. Акт без получения подтверждающих документов Заказчиком не рассматривается.
  3. Сметы, акты, протоколы и иные документы, оформленные на бумажном носителе, предоставляются и забираются Исполнителем нарочным способом, за счёт Исполнителя.
  4. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заказчик рассматривает представленный Исполнителем акт и комплект подтверждающих документов, подписывает его и один экземпляр акта возвращает Исполнителю, либо не подписывает и в этот же срок сообщает Исполнителю по электронной почте на адрес аккаунт-менеджера свои возражения, замечания, претензии, несогласия.
  5. При приемке оказанных услуг и выполненных работ Заказчик проверяет соответствие предъявляемым требованиям. При обнаружении недостатков Заказчик вправе отказаться от приемки услуг и работ, потребовать от Исполнителя устранения недостатков либо соразмерного уменьшения стоимости.
  6. Устранение недостатков производится за счет Исполнителя в разумный срок, не превышающий установленный для оказания услуг и выполнения работ в соответствии с условиями настоящего договора, или в срок, прямо указанный Заказчиком.
  7. В случае, если Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления акта не подписал акт и в этот же срок не сообщил Исполнителю свои возражения по электронной почте, акт считается подписанным Заказчиком, а услуги и работы принятыми без возражений и замечаний.
  8. Творческое задание (бриф) считается исполненным, поручение выполненным услуги оказанными, работы выполненными, поставка осуществлена - с момента подписания акта Заказчиком.

1. **АВТОРСКИЕ ПРАВА**
   1. Для целей настоящего договора произведениями признаются все результаты интеллектуальной деятельности Исполнителя, включая результаты деятельности его работников или третьих лиц, выполненные и полученные для Заказчика в процессе исполнения настоящего договора, выраженные в любой объективной форме, включая, но не ограничиваясь этим, все проекты, тексты, рисунки, дизайны, фотографии, базы данных, являющиеся объектами авторского права.
   2. Исполнитель обязан уступить Заказчику исключительные имущественные права на произведения в полном объеме (если иное не предусмотрено в акте передачи произведения (объекта интеллектуальной собственности)), в том числе, права:

- воспроизведение произведения;

- распространение оригинала или экземпляров произведения посредством продажи или иной передачи права собственности;

- прокат оригиналов или экземпляров произведений;

- импорт экземпляров произведения, включая экземпляры, изготовленные с разрешения автора или иного обладателя авторских прав;

- публичный показ оригинала или экземпляра произведения;

- публичное исполнение произведения;

- передача произведения в эфир;

- иное сообщение произведения для всеобщего сведения;

- перевод произведения на другой язык;

- переделка или иная переработка произведения;

- запрещать другим лицам использование произведения.

Указанные права передаются на весь срок действия исключительного права для использования произведений во всем мире в любой форме и любым способом (если иное не указано в соответствующем акте передачи произведения (объекта интеллектуальной собственности)).

* 1. Плата за создание Объектов, определенных пп.5.1 настоящего договора, а также за уступку исключительного права на их использование способами, определенными в пп. 5.2 настоящего договора, включена в вознаграждение, выплачиваемое Исполнителю за выполнение заданий Заказчика, определенное Приложением 3 к настоящему договору.
  2. Передача авторского права оформляется актом, подписываемым обеими Сторонами. Исключительные имущественные права на произведения считаются переданными в момент передачи произведения (объекта интеллектуальной собственности) от Исполнителя Заказчику, который оформляется подписанием соответствующего Акта передачи произведения (объекта интеллектуальной собственности) при условии оплаты Заказчиком всех причитающихся платежей.
  3. В случае, если произведения будут созданы третьими лицами по поручению Исполнителя, Исполнитель обязуется должным образом оформить получение имущественных авторских/смежных прав для их дальнейшей передачи Заказчику, заключив соответствующие авторские/лицензионные договоры, а также должным образом оформить получение имущественных авторских/смежных прав от работников Исполнителя, в случае, если они являются авторами произведений.
  4. В случае нарушения пп.5.2. и пп.5.5. настоящего договора Исполнитель обязуется возместить Заказчику все понесенные им убытки, в том числе все судебные расходы и расходы, понесенные в связи с защитой Заказчиком своих прав.
  5. Исполнитель обязуется не использовать произведения в рекламе своей деятельности без получения предварительного письменного согласия Заказчика.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: наводнение, пожар, землетрясение, другие стихийные бедствия, акты органов государственной власти и управления, война или военные действия, возникшие после заключения настоящего договора, при условии, что стороны не могли предвидеть их возникновение.
   2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему договору, срок выполнения сторонами таких обязательств переносится соразмерно времени действия таких обстоятельств, а также времени, требуемого для устранения их последствий, но не более шестидесяти календарных дней.
   3. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более срока, указанного в пп. 6.2 настоящего договора, либо, когда при их наступлении обеим сторонам становится очевидным, что обстоятельства будут действовать более этого срока, стороны обязуются обсудить возможности альтернативных способов исполнения настоящего договора или его прекращения без возмещения убытков.
   4. Обстоятельства форс-мажора должны быть подтверждены сертификатом (либо иным документом) выданным Белорусской торгово-промышленной палатой.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь и настоящим договором.
   2. В случае нарушения сроков выполнения задания (поручения), установленного в соответствующем творческом задании (брифе), Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штрафную неустойку в размере 0,2% за каждый день нарушения срока, но не более 10% от стоимости работ и услуг с НДС указанной в акте.
   3. В случае нарушения срока оплаты, Исполнитель вправе требовать с Заказчика неустойку в размере 0,2% за каждый день нарушения срока, но не более 10% от стоимости услуг и работ с НДС, указанной в акте.
   4. В случае несвоевременного предоставления первичных учетных и отчетных документов (акт, отчет комиссионера), и полного комплекта подтверждающих документов по совершенным сделкам, акта передачи произведения (объекта интеллектуальной собственности), т.е. предоставления любого из указанных документов после 2 (второго) рабочего дня, месяца, следующего за тем, в кортом были оказаны услуги и выполнены работы Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,2% за каждый день нарушения срока, но не более 10% от суммы (с НДС), указанной в акте.
   5. В случае несвоевременного предоставления первичных учетных и отчетных документов (акт, отчет комиссионера), и полного комплекта подтверждающих документов в электронном виде, акта передачи произведения (объекта интеллектуальной собственности), т.е. предоставления любого из указанных документов после 2 (второго) рабочего дня, месяца, следующего за тем, в кортом были оказаны услуги и выполнены работы а также при наличии в предоставленных первичных учетных документах математических ошибок в расчетах стоимости оказанных услуг и работ Заказчик вправе сместить срок оплаты оказанных услуг и выполненных работ на 30 (тридцать) календарных дней от даты, установленной договором. Дата отсрочки платежа рассчитывается следующим образом: дата подписания акта Заказчиком + срок оплаты по договору + 30 (тридцать) календарных дней. В случае смещения срока оплаты Заказчик информирует об этом Исполнителя письмом на электронную почту аккаунт-менеджера.
   6. Исполнитель несет ответственность за нарушение требований законодательства Республики Беларусь об авторском и смежных правах в случае, когда Исполнитель организует изготовление макетов и проведение проектов согласно условиям договора. В случае предъявления третьими лицами претензий, касающихся авторского и смежных прав, Исполнитель несет все расходы, связанные с рассмотрением указанных претензий и их удовлетворением.
   7. Исполнитель не несет ответственности за ошибки, допущенные Заказчиком в предоставленной информации.
   8. В случае получения от Исполнителя двух и более письменных отказов от выполнения творческих заданий (брифов) по любой из причин, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора в одностороннем внесудебном порядке с письменным уведомлением Исполнителя в срок не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней.
   9. В случае некачественного оказания услуг и выполнения работ Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора в одностороннем внесудебном порядке с письменным уведомлением Исполнителя в срок не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней. Документами, подтверждающими некачественное оказание услуг, могут являться: фото-видео материалы, аудиозаписи и пр.
   10. В случае, если услуги или работы выполнены ненадлежащим образом, они не подлежат оплате Заказчиком. Факт ненадлежащего оказания услуг и выполнения работ должен быть подтвержден. Документами, подтверждающими ненадлежащее оказание услуг или выполнение работ, могут являться: фото-видео материалы, аудиозаписи и пр.
   11. В случае, если в ходе выполнения договорных обязательств должностные лица Исполнителя на основании вступившего в законную силу приговора суда будут признаны виновными в совершении коррупционных преступлений, предусмотренных Уголовным кодексом Республики Беларусь, а также если действия Исполнителя будут признаны уполномоченными государственными органами в установленном порядке неправомерными на основании п. 4 статьи 33 Налогового кодекса Республики Беларусь (Общая часть), Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от договора и потребовать от Исполнителя возврата всего полученного по договору, а также компенсации всех убытков и потерь, которые, могут быть понесены Заказчиком в вышеуказанных случаях.
3. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Все споры, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, либо выставлением претензии в досудебном порядке.
   2. В случае, не достижения согласия спор передается на рассмотрение в экономический суд города Минска, а в отношении объектов интеллектуальной собственности, переданных Исполнителем, в Судебную коллегию по делам интеллектуальной собственности Верховного суда Республики Беларусь.
4. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
   1. Содержание и условия настоящего договора являются конфиденциальной информацией. Стороны принимают на себя обязательства без письменного согласия другой Стороны не разглашать содержание и условия настоящего договора третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.
   2. Копия настоящего договора без получения согласия Исполнителя может быть передана Заказчиком третьему лицу Организациям, оказывающим Комитенту консультационные и аудиторские услуги.
   3. Предоставляемая Сторонами друг другу при исполнении настоящего договора любая техническая, финансовая, коммерческая, организационная и иная обозначенная как конфиденциальная информация, связанная с настоящим договором, а также персональные данные физических лиц, является конфиденциальной информацией (далее «конфиденциальная информация»).
   4. Сторона, получившая при исполнении настоящего договора конфиденциальную информацию, обязана принимать все необходимые разумные меры, чтобы предотвратить ее разглашение любому третьему лицу, за исключением случаев, когда на то было дано предварительное письменное согласие Раскрывающей Стороны. Данное обязательство не распространяется на информацию, подтверждающую объем и стоимость размещения рекламной кампании, (без раскрытия деталей формирования итоговой стоимости (скидок, комиссий и других финансовых условий формирования стоимости), являющихся эксклюзивными договоренностями для МТС) необходимую Заказчику для исполнения обязательств по договорам оказания услуг по организации и проведению кобрендинговой рекламной кампании (рекламной кампании, содержащей информацию о двух брендах), т.е. такая информация может быть передана третьим лицам - участникам кобрендинговой рекламной кампании без согласования с Исполнителем.
   5. Обязанности, предусмотренные в пп. 9.1. и пп. 9.4. настоящего договора, не распространяются на конфиденциальную информацию, которая является или становится общеизвестной любым способом без нарушения настоящего договора или раскрытие которой предопределено требованиями актов законодательства Республики Беларусь или условиями лицензирования.
   6. Обязанности сторон по сохранению конфиденциальности в соответствии с настоящим разделом договора не ограничены сроком действия настоящего договора и действуют в течение 3 (трех) лет после последней передачи конфиденциальной информации.
   7. В случае разглашения конфиденциальной информации виновная Сторона обязуется возместить по требованию пострадавшей Стороны причиненные таким разглашением убытки.
   8. Обмен сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, представленными в электронном виде, осуществляется с использованием средств электронной почты, только в зашифрованном (защищенном) виде и только между ответственными представителями Сторон на их почтовые ящики:

от Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

от Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ключи шифрования (пароли) являются конфиденциальной информацией.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникающие и действующие в период согласно пп.1.4. настоящего договора, а в части неисполненных обязательств, до полного их исполнения Сторонами. В части предоставленных исключительных имущественных прав на произведения согласно пп.5.2 настоящего договора он продолжает действовать весь срок действия исключительного права на данные произведения.
   2. Срок действия договора может быть продлён по соглашению Сторон.
   3. Заказчик вправе отказаться от настоящего договора в одностороннем внесудебном порядке с уведомлением Исполнителя не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до планируемой даты расторжения договора.
   4. Исполнитель вправе отказаться от настоящего договора в одностороннем внесудебном порядке с уведомлением Заказчика не позднее 30 (тридцати) календарных дней до планируемой даты расторжения договора.
2. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. При прекращении (расторжении) настоящего договора Исполнитель обязуется передать Заказчику все информационные и материальные ценности, принадлежащие Заказчику.
   2. Окончательный расчет с Исполнителем производится в срок, указный в договоре.
   3. Все материалы, изготовленные Исполнителем, являются собственностью Заказчика и могут использоваться в дальнейшем Заказчиком без ограничений.
   4. Настоящий договор является смешанным, как то предусмотрено в части 2 статьи 391 Гражданского кодекса Республики Беларусь и содержит элементы договора возмездного оказания услуг и договора подряда в том случае, если Исполнитель в творческом задании (брифе) заявляет, что услуги оказываются им лично (в этом случае к отношениям сторон применяются в соответствующей части правила о договорах подряда, возмездного оказания услуг соответственно), а также элементы договора комиссии в том случае, если для выполнения творческого задания Исполнителем будут совершаться сделки с третьими лицами (в этом случае к отношениям Сторон применяются в соответствующей части правила о договоре комиссии, поставки и т.п.).
   5. Документооборот (любого рода коммуникации, переписка, согласование расходов, согласование брифов и т.п.) может производиться в электронном виде в сети Интернет (посредством электронной почты, Skype для бизнеса, иным согласованным Сторонами способом). Информация может передаваться через USB-flash и (или) посредством файлообменников (порядок предоставления информации определяет Заказчик).
   6. Стороны договариваются, что признают юридическую силу документов, полученных по каналам связи (электронной почты, Skype для бизнеса, иным согласованным Сторонами способом) наравне с документами, исполненными в простой письменной форме на бумажном носителе, за исключением предъявления претензий, первичных учетных документов, и иных случаев, когда оформление документов на бумажном носителе является обязательным в силу требований настоящего договора или действующего Законодательства. При этом претензия может быть направлена в виде сканированного подписанного на бумаге документа и должна быть дополнительно направлена по почте либо через систему межведомственного документооборота (СМДО).
   7. Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что согласование рекламных материалов, согласование условий выполнения Исполнителем творческих заданий (за исключением финансовых условий), а также вся переписка, извещения и уведомления, полученные (отправленные) уполномоченными лицами Сторон с использованием соответствующих адресов электронной почты, считаются доставленными адресату в надлежащей форме и имеющими юридическую силу.
   8. Любые коммуникации в рамках исполнения договорных отношений (кроме предусмотренных договором исключений), осуществляемые в электронном виде посредством электронной почты с адресов @mts.by и @\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ признается Сторонами официальными.
   9. В случае выявления расхождений условий настоящего договора в сторону ухудшения положения Заказчика по сравнению с условиями, акцептованными по итогам процедуры закупки №2884-25/ЗП, превалируют условия, акцептованные Заказчиком по результатам процедуры закупки №2884-25/ЗП.
   10. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.
   11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   12. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
   13. Все приложения к настоящему договору, сметы, счета на оплату, протоколы, первичные учётные и отчётные документы (акты оказанных услуг и выполненных работ, отчеты комиссионера и т.п.) являются неотъемлемой частью настоящего договора.
   14. В случае изменения режима налогообложения стоимость услуг, указанная в протоколе согласования цены, будет пересчитана в соответствии с действующим законодательством (изменена с учетом пересчета всех налогов по предыдущему режиму налогообложения).
3. **АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| СООО «Мобильные ТелеСистемы» |  |
| 220012, Республика Беларусь,  г. Минск, пр. Независимости, 95-4  р/с BY51 MMBN 301200866 0010 933 0000  в ОАО «Банк Дабрабыт»,  код банка MMBNBY22  220002, г. Минск, ул. Коммунистическая, 49, пом.1.  УНП 800013732  ОКПО 37570318 |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 1 к договору

№2884-25-ЗП-PR

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года

**СРОКИ**

оказания услуг и выполнения работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды услуг и работ** | **Срок,**  **рабочий день (включительно)** |
| 1 | Разработка и доработка концепции | 5 рабочих дней\* |
| 2 | Подготовка и предоставление сметы расходов на PR-проект | до 3 рабочих дней\* |
| 3 | Сценарий | до 2 рабочих дней\* |
| 4 | Дизайн | до 2 рабочих дней\* |
| 5 | Отчет о проведенном PR- КСО- проекте | одновременно с актом |
| 6 | Написание детального плана продвижения PR и КСО-проекта через социальные сети и крупнейшие интернет-СМИ | 2 рабочих дня\* |
| 7 | Готовность площадки для PR-проекта | не менее чем за 2 часа до начала PR-проекта |
| 8 | Готовность POS-материалов, сувенирной продукции для PR-проекта | не менее чем за 1 рабочий день до PR-проекта |

**\*** с момента постановки задачи Исполнителю

Допускается досрочное оказание услуг и выполнение работ Исполнителем.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель генерального директора**  **по коммерческим вопросам**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| М.П. | М.П. |

Приложение 2

к договору №2884-25-ЗП-PR

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ**

Стоимость собственных услуг и работ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг и работ | Примечание | Ед. изм. | Стоимость, бел. руб. без НДС | НДС 20%, бел. руб. | Стоимость, бел. руб. включая НДС 20% |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель генерального директора**  **по коммерческим вопросам**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| М.П. | М.П. |

Приложение 3

к договору №\_2884-25-ЗП-PR

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года

**Порядок определения комиссионного вознаграждения**

Комиссионное вознаграждение, которое выплачивается Исполнителю определяется в два этапа. В первом этапе определяется расчётное комиссионное вознаграждение, далее заполняется форма «Оценка качества работы Исполнителя (Комиссионера)» Checklist. Во втором этапе определяется итоговое комиссионное вознаграждение для выплаты.

1. **Размер** **расчётного комиссионного вознаграждения**

Общая стоимость PR-проекта определяется как сумма стоимости сделок, оказанных третьими лицами, собственных услуг, командировочные расходы - без учёта НДС.

База для исчисления расчётного комиссионного вознаграждения определяется исходя из стоимости сделок с третьими лицами без учёта НДС.

В базу для исчисления комиссионного вознаграждения не включаются собственные услуги и работы, командировочные расходы, платежи (пошлины) государственным организациям (подрядчикам) за получение разрешительной документации.

В случае, если PR-проект реализовывался более одного календарного месяца, либо стоимость разбита на несколько актов ставка комиссионного вознаграждения определяется исходя из общей стоимости проекта за весь период его реализации.

В случае, если итоговое комиссионное вознаграждении по окончании периодов изменяется, корректировка суммы итогового вознаграждения осуществляется в акте за последний отчётный период (месяц) когда были оказаны услуги и выполнены работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Примечание** | **Размер расчётного комиссионного вознаграждения, %** |
| 1. | Услуги и работы, аренда оборудования в рамках PR- КСО-проектов: |  |  |
| 1.1. | PR- КСО- проект стоимостью до 15 000 (бел. руб. без НДС) | В случае, если PR или КСО-проект реализовывается более одного календарного месяца, ставка комиссионного вознаграждения определяется исходя из общей стоимости проекта за весь период реализации |  |
| 1.2. | PR- КСО- проект стоимостью 15 001 - 30 000 (бел. руб. без НДС) |  |
| 1.3. | PR- КСО- проект стоимостью от 30 001 и выше (бел. руб. без НДС) |  |
| 2. | Производство или приобретение товаров: |  |  |
| 2.1. | Производство или приобретение товаров (проект стоимостью до 15 000 бел. руб. без НДС) | Изготовление и (или) приобретение рекламных конструкций, материалов, стендов и прочего реквизита |  |
| 2.2. | Производство или приобретение товаров (проект стоимостью 15 001 - 30 000 бел. руб. без НДС) |  |
| 2.3. | Производство или приобретение товаров (проект стоимостью от 30 001 и выше бел. руб. без НДС) |  |
| 3 | Аренда площадок для проведения PR- КСО- проекта |  |  |
| 4 | Приобретение сувенирной продукции | Включая все возможные расходы (работы и услуги) связанные с приобретением товаров, нанесением логотипа на товары, а также поставкой, транспортировкой, разгрузкой и прочие расходы по приобретаемой сувенирной продукции |  |
| 5 | Организация кейтеринга | в т.ч. организация выездного кейтеринга |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма «Оценка качества работы Исполнителя (Комиссионера)»**  **(Checklist)** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Данная форма заполняется Комитентом (сотрудником МТС, непосредственно работающими с Комиссионером) по факту выполнения проекта. На основании данной формы, Комиссионер проставляет сумму итогового комиссионного вознаграждения в первичный учетный документ (Отчет комиссионера). Если Заказчик не выслал заполненный Checklist до окончания первого рабочего дня месяца, в котором были оказаны услуги и выполнены работы, Исполнитель самостоятельно проставляет оценки в Checklist со значением «3». | | | | | | | | | | | | | |
|  | Расчет взвешенной оценки качества оказываемых услуг осуществляется на основе средневзвешенного подхода и 3-х балльной шкалы: | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Оценка** | **Методика (правило) выставления оценки Комитентом:** | | | | | | | | | | | | |
|  | **1** | - наличие существенных замечаний к качеству услуг, соблюдение Комиссионером не всех указанных требований | | | | | | | | | | | | |
|  | **2** | - соблюдение всех указанных требований к Комиссионеру с незначительными замечаниями, недочетами | | | | | | | | | | | | |
|  | **3** | - соблюдение всех указанных требований к Комиссионеру без замечаний со стороны Комитента | | | | | | | | | | | | |
|  | **Оценка качества работы Исполнителя (Комиссионера)** | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **I. Разработка PR-проекта** | | | | |
|  | **№** | **Критерий** | | **Требование к Комиссионеру** | | | | | **Оценка** | | | **Вес критерия** | |
|  | 1 | Разработка креативной концепции | | Предложена интересная, креативная, запоминающаяся и реализуемая концепция (коммуникация) с нестандартным подходом к организации PR-проекта, которая учитывает цели кампании. Механика не стандартная и не реализовывалась другими брендами.  Предложено подробное описание механики реализации концепции  Предложены каналы коммуникации и варианты площадок реализации проекта с кратким обоснованием их выбора | | | | | 3 | | | 25% | |
|  | Комментарии: | | | | |
|  | 2 | Сотрудничество и координация | | Проактивность в достижении общих целей, задач с командой МТС и с другими партнерами (третьими лицами, привлекаемыми в процессе подготовки и реализации PR-проекта), координация процессов.  Эффективная командная работа внутри агентства | | | | | 3 | | | 20% | |
|  | Комментарии: | | | | |
|  | 3 | Качество проработки творческого задания и предоставленных материалов | | Предложенные идеи и концепция решают поставленные в творческом задании задачи. Креативность, инновационность предложений, учтены требования к срокам реализации, особенности площадки и бюджет PR-проекта.  Высокий качественный уровень проработки и степень детализации (в т.ч. стоимости) PR-проекта. Оперативность в реагировании на запросы, отсутствие ошибок и неточностей в смете, соблюдение согласованных сроков и формата предоставления предложений и материалов, оперативное и четкое выполнение комментариев Заказчика | | | | | 3 | | | 30% | |
|  | Комментарии: | | | | |
|  | 4 | Идея и механика | | Предложенные идеи, согласно поставленным задачам в брифе, реализуемы  Понятность, логичность и обоснованность представляемых идей  Все активации в рамках одной идеи соответствуют заявленной концепции  Предложение интересных, нестандартных форматов и механик, площадок для реализации PR-проектов  Механика проекта реализует поставленные творческим заданием цели и задачи | | | | | 3 | | | 25% | |
|  | **Комментарии:** | | | | |
|  | **Взвешенный балл** | | | | | | | | **3,00** | | | **100%** | |
|  | **II. Реализация PR-проекта** | | | | | | |
|  | **1** | Соблюдение сроков | | Соблюдение сроков оказания услуг в соответствии с условием договора и творческим заданием  Выполнение всех частей активации в заявленном виде и в соответствии с обозначенными сроками в тайминге по подготовке PR-проекта  Четкое выполнение все поставленных задач Заказчика  В режиме реального времени информирует о статусе реализации проекта | | | | | **3** | | | **25%** | |
|  | Комментарии: | | | | |
|  | **2** | Обеспечение производства (материалов, реквизита, ТМЦ) | | Поиск эффективных и качественных решений производства необходимых для реализации проекта ТМЦ, материалов и реквизита  Контроль за производством всех необходимых материалов  Соответствие всех производимых материалов брендбуку МТС (сувенирная брендированная продукция)  Своевременное согласование технических спецификаций  Качество производства | | | | | **3** | | | **20%** | |
|  | Комментарии: | | | | |
|  | **3** | Аккаунтинг проекта | | Проактивность менеджеров, работающих над PR-проектом  Обязательное присутствие аккаунт-менеджера на PR-проекте  Аккаунт-менеджер работал над поручением Заказчика, курируя не более трёх PR-проектов Заказчика одновременно  Выполнение работ и услуг аккаунт-менеджером только по поручению Заказчика (исключая одновременную работу над проектами иных Заказчиков)  Отсутствие замены менеджеров, работающих над PR-проектом без объективных причин  Качество реализованного PR-проекта | | | | | **3** | | | **30%** | |
|  | Комментарии: | | | | |
|  | **4** | Отчетность | | Аккуратная работа с документами по проекту (бюджетами / затратами, сметами, отчетными документами).  Своевременное предоставление юридических и финансовых документов, соблюдение согласованных сроков и требований.  Отстаивание финансовых интересов МТС перед подрядчиками.  Своевременное предоставление анализа реализованного проекта, содержащего выводы и применимые к МТС рекомендации.  Соблюдение сроков предоставления первичной учетной документации в соответствии с условиями договора | | | | | **3** | | | **25%** | |
|  | **Комментарии:** | | | | |
|  | **Взвешенная Оценка качества услуг** **Исполнителя (Комиссионера):** - 45% Разработка проекта - 55% Реализация проекта | | | | | | | | **3,00** | | | | |
|  | **Размер итогового комиссионного вознаграждения (КВ) определяется Взвешенной оценкой качества услуг:** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  |
|  | **Взвешенная оценка** | | **Корректировочный %** | | **Примечание** | | | | | | | | | |
|  | 1 - 1,5 | | 10% | | *Выплата 10% от расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |
|  | 1,51 - 1,60 | | 50% | | *Выплата 50% от расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |
|  | 1,61 - 2,00 | | 60% | | *Выплата 60% от расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |
|  | 2,01 - 2,65 | | 70% | | *Выплата 70% от расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |
|  | 2,66 - 2,79 | | 80% | | *Выплата 80% от расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |
|  | 2,80 - 2,90 | | 90% | | *Выплата 90% от расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |
|  | 2,91 - 3 | | 100% | | *Выплата 100% расчётной суммы КВ* | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель генерального директора**  **по коммерческим вопросам**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
|  |  |
| М.П. | М.П. |

Приложение 4

к договору

№2884-25-ЗП-PR

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года

**Поручение на обработку персональных данных**

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» Заказчик, являющийся Оператором, поручающим обработку персональных данных (далее - «Оператор») и Исполнитель, являющийся Уполномоченным лицом, осуществляющим обработку персональных данных от имени Оператора или в его интересах (далее - «Уполномоченное лицо») договорились о нижеследующем:

1.1. Уполномоченное лицо обязуется по поручению и от имени Оператора в целях исполнения обязательств по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года № 2884-25-ЗП-PR по организации и проведению мероприятий рекламного характера без культурно-зрелищной составляющей, обрабатывать персональные данных работников и абонентов (клиентов) Оператора (далее - ПДн), иных лиц, которые могут принимать участие в мероприятиях.

1.2. Уполномоченное лицо с персональными данными совершает следующий перечень действий: сбор, использование, хранение, удаление, блокирование.

1.3. Состав персональных данных субъектов персональных данных, подлежащих обработке Уполномоченным лицом, включает следующую информацию: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер телефона, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства/регистрации.

Дополнительно, в рамках выполнения конкретного задания с уполномоченным лицом может оговариваться перечень дополнительных ПДн, которые подлежат обработке. При этом Оператор гарантирует, что при определении объема обрабатываемых ПДн соблюдается принцип достаточности (исключается избыточная обработка ПДн). Перечень данных, подлежащих обработке, в рамках конкретного задания указывается в задании.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется в течение срока действия Договора.

1.5. Оператор гарантирует, что персональные данные обрабатываются в соответствии с правовыми основаниями, определенными Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» для целей, предусмотренных настоящим договором. Оператор обязан проинформировать уполномоченное лицо в случае наступления обстоятельств отсутствия оснований для обработки персональных данных, а уполномоченное лицо в течение 15 (пятнадцати) дней с момента наступления указанных обстоятельств и (или) получения соответствующей информации от Оператора прекратить обработку таких персональных данных и уведомить об этом Оператора.

1.6. Уполномоченное лицо при обработке персональных данных обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.7. Режим конфиденциальности в отношении настоящего Приложения действует в течение 3 (трех) лет с момента его прекращения.

1.8. Уполномоченное лицо обязано:

1.8.1. Соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных, принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о защите персональных данных. Использовать сертифицированные средства защиты от внедрения вирусных программ и защиты информации.

1.8.2. Не передавать, не распространять, не предоставлять доступ к персональным данным субъектов персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8.3. Осуществлять хранение персональных данных не дольше, чем требуется для выполнения задания (проведения мероприятия) Оператора. После подписания акта выполненных работ, полученные в ходе выполнения задания персональные данные работников Оператора передаются Оператору, а их электронные копии удаляются уполномоченным лицом без возможности восстановления.

1.8.4. Размещать персональные данные на технических средствах, находящихся на территории Республики Беларусь.

1.8.5. При прекращении действия Договора по любому основанию, либо при получении уведомления Оператора возвратить Оператору персональные данные субъектов персональных данных, а также удалить обрабатываемые персональные данные в своих информационных системах в установленные законодательством сроки, либо в сроки, указанные в уведомлении Оператора.

1.8.6. В случае привлечения к исполнению поручения третьих лиц (далее – субуполномоченные лица) должны соблюдаться требования Приложения 6 данного Договора о привлечение субконтрагентов.

Договор с субуполномоченным лицом должен содержать требования об обеспечении защиты персональных данных на уровне не ниже предусмотренного настоящим Договором, а также обязанность Уполномоченного лица расторгнуть договор с субуполномоченным лицом по требованию Оператора, если обеспечиваемый субуполномоченным лицом уровень защиты персональных данных ниже предусмотренного законодательством Республики Беларусь о персональных данных и настоящим Договором.

1.9. Оператор имеет право запрашивать у Уполномоченного лица в устной, письменной и электронной форме (в том числе посредством электронной почты) информацию о реализации мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных ст.17 Закона о защите персональных данных.

1.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, установленных настоящим Приложением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

1.11. За нарушение Уполномоченным лицом своих обязанностей, в результате чего на Оператора будут наложены штрафные санкции уполномоченным государственными органами, взысканы убытки в пользу субъектов персональных данных, Уполномоченное лицо возмещает Оператору все понесенные расходы и убытки, возникшие в связи с такими нарушениями.

1.12. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия Уполномоченного лица несет Оператор. Уполномоченное лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель генерального директора**  **по коммерческим вопросам** |  |
|  |  |
| МП. | М.П. |

Приложение 5

к договору №2884-25-ЗП-PR

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года

**Оговорка о субконтрагентах**

1.1. Комиссионер обязуется не привлекать для исполнения условий настоящего договора субконтрагентов иначе как с выраженного в письменном виде согласия СООО «Мобильные ТелеСистемы».

1.2. Комиссионер для получения в письменном виде согласия СООО «Мобильные ТелеСистемы» о привлечении субконтрагентов обязуется направлять в адрес СООО «Мобильные ТелеСистемы» следующие сведения о субконтрагентах, привлекаемых им для исполнения условий настоящего договора:

1) наименование;

2) УНП;

3) перечень передаваемых субконтрагенту работ и услуг;

4) сведения о наличии у субконтрагента лицензий, разрешений, иных документов, необходимых для выполнения работ, услуг, агентирования по настоящему договору;

5) дополнительно указывать, если известно, что:

- сумма оплаты за работы, передаваемые одному конкретному субконтрагенту в эквиваленте 10 млн российских рублей и выше по курсу НБ РБ;

- субконтрагент осуществляет взаимодействие с ГДЛ и/или Государственной организацией от имени или в интересах СООО «Мобильные ТелеСистемы»;

- субконтрагент аффилирован с ГДЛ;

- субконтрагент совершил нарушение применимого антикоррупционного законодательства.

1.3. Обязанность Комиссионера по предоставлению вышеперечисленных сведений распространяется не только на тех субконтрагентов, о привлечении которых он был осведомлён до начала исполнения настоящего договора, но и на субконтрагентов, привлекаемых после начала его исполнения. С периодичностью один раз в год Комиссионер обязуется предоставлять актуализированную информацию на субконтрагентов, сведения по которым он направлял ранее (если таковые субконтрагенты планируются им далее привлекаться).

1.4. Комиссионер несет ответственность за предоставление СООО «Мобильные ТелеСистемы» заведомо недостоверной или неполной информации о привлеченных им в порядке, предусмотренном пп. 1.1. и пп.1.2. настоящего приложения, субконтрагентах.

1.5. В случае нарушения Комиссионером пп. 1.1. настоящего приложения СООО «Мобильные ТелеСистемы» имеет право потребовать отстранить субконтрагента от выполнения обязательств по настоящему договору либо отказаться от исполнения настоящего договора.

1.6. Комиссионер по письменному требованию СООО «Мобильные ТелеСистемы» обязан расторгнуть любой договор с субконтрагентом, привлеченным для исполнения условий настоящего договора, если действия субконтрагента или его сотрудников могут причинить ущерб интересам СООО «Мобильные ТелеСистемы».

1.7. Настоящий договор не связывает СООО «Мобильные ТелеСистемы» какими-либо обязательствами с привлекаемым Комиссионера субконтрагентом и не преследует такую цель. Комиссионер в полной мере несет ответственность за выполнение условий настоящего договора, привлекаемыми им субконтрагентами.

1.8. Невыполнение Комиссионером положений настоящего приложения является существенным нарушением настоящего договора.

1.9. Термины и понятия, используемые в настоящем пункте договора:

Государственное должностное лицо (ГДЛ) - имеет значение, определяемое в соответствии с Положением 030 о соблюдении антикоррупционного законодательства в СООО «Мобильные ТелеСистемы», размещенном на сайте СООО «Мобильные ТелеСистемы»: https://www.mts.by/company/komplaens-i-delovaya-etika/.

Государственная организация – унитарные предприятия, учреждения, государственные объединения и иные юридические лица, имущество которых находится в собственности государства или его административно-территориальной единицы и закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. К государственным организациям также относятся прочие государственные организации – политические партии, все косвенно контролируемые государством юридические лица (белорусские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации.

Аффилированность – это способность любым способом, прямо или косвенно оказывать влияние на деятельность физических или юридических лиц.

Применимое антикоррупционное законодательство – антикоррупционное законодательство Республики Беларусь (Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», Уголовный кодекс Республики Беларусь, Гражданский кодекс Республики Беларусь, Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях, а также иные нормативные правовые акты Республики Беларусь, содержащие нормы, направленные на борьбу с коррупцией) и аналогичное законодательство государств, на территории которых СООО «Мобильные ТелеСистемы» осуществляет свою хозяйственную деятельность.

Субконтрагент (субподрядчик) – любое юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которым Комиссионерпоручает выполнение всех или части работ, услуг, агентирования (поручения, комиссии) по настоящему договору.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель генерального директора**  **по коммерческим вопросам**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| М.П. | М.П. |