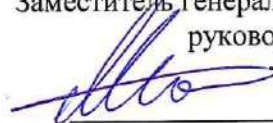


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора-
руководитель Аппарата



М.А. Глотов

«__»_____ 2025 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по организации стратегических сессий, конференций,
семинаров, рабочих совещаний и аналогичных мероприятий
для нужд ПАО «Россети Северо-Запад»**

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента управления делами



М.М. Лунева

«__»_____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.начальника управления административно-
хозяйственного обеспечения



Ю.А. Томасова

«__»_____ 2025 г.

СОСТАВИЛ

Ведущий специалист управления административно-
хозяйственного обеспечения



Н.Н. Комлева

«__»_____ 2025 г.

Санкт-Петербург

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

оказание услуг по организации стратегических сессий, конференций, семинаров, рабочих совещаний и аналогичных мероприятий для нужд ПАО «Россети Северо-Запад»

1. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ

Оказание услуг по организации стратегических сессий, конференций, семинаров, рабочих совещаний и аналогичных мероприятий для нужд ПАО «Россети Северо-Запад» (далее также – Мероприятие).

2. МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. Санкт-Петербург, территория деятельности филиалов ПАО «Россети Северо-Запад» в Республике Коми, Мурманске, Пскове, Новгороде, Карелии, Вологде, Архангельске, а также в регионах РФ по распоряжениям ПАО «Россети» (определяется в предварительно поданной Заявке от ПАО «Россети Северо-Запад»)

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ

С даты подписания договора – апрель 2026 г

4. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

– Исполнитель услуг по организации Мероприятия (далее – Агент) предоставляет услуги ПАО «Россети Северо-Запад» (далее – Принципал) на основании предварительно поданных заявок от Принципала.

– Заявки подаются в письменном виде и передаются по электронной почте или факсу. В Заявке указывается название Мероприятия, дата проведения Мероприятия, количество участников, определенные требования к месту проведения и к оборудованию, другие организационно-технические требования, необходимые для проведения Мероприятия. Содержание оказываемых услуг на проведение Мероприятия может включать: разработку программ Мероприятий; согласование программы каждого Мероприятия с Принципалом; привлечение для оказания услуг специалистов, определенных Принципалом, их трансфер и взаиморасчеты с ними; подготовку/приобретение презентационного, методического и раздаточного материалов; подбор места оказания услуг и аренда помещений для проведения Мероприятия; обеспечение участников учебной аудиторией; обеспечение (аренда) мультимедийным оборудованием и техническими средствами; обеспечение (приобретение) участников канцелярскими товарами и принадлежностями; организационное сопровождение и обслуживание мероприятий; транспортное обслуживание, трансфер участников; организация экскурсий для участников; организация буфетного обслуживания и питания участников; организация комфортабельного пребывания участников в местах оказания услуг; проживание, бронирование отелей и билетов для участников Мероприятия и другое.

– Агент несет полную материальную ответственность и возмещает убытки, понесенные Принципалом по вине Агента, в том числе за действия третьих лиц, привлечённых Агентом к исполнению договора.

– Агент несёт полную ответственность за соблюдение установленных норм и правил безопасности, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья участников Мероприятия.

5. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ И ОБЪЕМУ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

- Услуги должны быть оказаны качественно, своевременно и в полном объеме, согласно Заявкам Принципала и не могут изменяться Агентом без согласования с Принципалом;

- Агент готовит примерный расчет стоимости 1(одного) Мероприятия, исходя из цен, действующих на время подачи предложения, средней численности участников Мероприятия, содержания оказываемых услуг и согласовывает стоимость Мероприятия с Принципалом;

- Все дополнительные услуги оговариваются и оплачиваются отдельно;

- Агент должен оперативно реагировать на пожелания Принципала по изменению программы Мероприятия даже ввремя его проведения;

- Место проведения Мероприятия должно соответствовать всем требованиям, указанным в Заявке Принципала.
- Схема проведения Мероприятия должна быть согласована с Принципалом.
- Мероприятие должно быть организовано на современном уровне с применением инновационных технологий и методик обучения (для обучающих мероприятий).
- На период проведения Мероприятия участники должны быть обеспечены необходимым помещением, оборудованным рабочими, техническими средствами, программой и др.
- Для обучающих Мероприятий участники должны быть дополнительно обеспечены учебно-методической литературой, преподавательским составом, имеющим соответствующее образование и опыт ведения преподавательской деятельности.

Планируемый объем оказываемых услуг

Наименование мероприятия	Запланированное количество участников	Запланированное количество мероприятий в период действия договора
Стратегические сессии для руководителей ПАО «Россети Северо-Запад»	30	10
Конференции	25	4
Семинары	25	5
Рабочие совещания и другие аналогичные мероприятия	25	10
Энергетическая конференция	150-200	3

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- Оплата Услуг осуществляется Принципалом путем перечисления средств на расчетный счет Агента, в случае если участник (победитель) является субъектом МСП в течение 7 (семи) рабочих дней, если не является субъектом МСП в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Отчета Агента по каждой Заявке Принципала и на основании выставленного счета-фактуры. Аванс не обязателен.