**قرارداد جامع خدمات مدیریت و استراتژی صفحه اینستاگرام**

این قرارداد در تاریخ ...../...../..... فی‌مابین طرفین ذیل منعقد می‌گردد و از تاریخ امضاء برای طرفین لازم‌الاجرا خواهد بود.

**ماده ۱: طرفین قرارداد**

**طرف اول (کارفرما):**

* **نام شخص/شرکت:** .....................................................
* **نماینده (در صورت حقوقی بودن):** .....................................................
* **کد ملی/شناسه ملی:** .....................................................
* **آدرس دقیق:** ...............................................................................................................
* **شماره تماس:** .....................................................
* **ایمیل:** .....................................................

**طرف دوم (مجری/ادمین):**

* **نام شخص/شرکت:** .....................................................
* **نماینده (در صورت حقوقی بودن):** .....................................................
* **کد ملی/شناسه ملی:** .....................................................
* **آدرس دقیق:** ...............................................................................................................
* **شماره تماس:** .....................................................
* **ایمیل:** .....................................................

**ماده ۲: موضوع قرارداد**

ارائه خدمات تخصصی مدیریت، تولید محتوا، و اجرای استراتژی رشد برای صفحه اینستاگرام متعلق به کارفرما با مشخصات زیر:

* **نام کاربری (Username):** **@.........................**
* **عنوان صفحه (Name):** .........................................

**ماده ۳: شرح دقیق خدمات، وظایف و تعهدات ادمین**

ادمین متعهد به ارائه خدمات زیر با بالاترین کیفیت و به صورت منظم می‌باشد:

**بخش اول: استراتژی و برنامه‌ریزی**

1. **تحلیل اولیه:** آنالیز کامل وضعیت فعلی پیج، بررسی رقبا و تعیین نقاط قوت و ضعف.
2. **تدوین استراتژی محتوا (Content Strategy):** ارائه یک سند استراتژی مکتوب در ابتدای همکاری شامل تعریف پرسونای مخاطب، ستون‌های محتوایی (Content Pillars)، لحن برند (Tone of Voice) و هویت بصری.
3. **تقویم محتوایی (Content Calendar):** ارائه تقویم محتوایی دقیق برای هر ماه، حداقل یک هفته پیش از شروع ماه، شامل موضوع پست‌ها، نوع محتوا (پست، استوری، ریلز)، تاریخ و ساعت دقیق انتشار و کپشن‌های اولیه. این تقویم باید به تایید کارفرما برسد.

بخش دوم: تولید و انتشار محتوا (بر اساس تقویم محتوایی تایید شده)

4. پست (اسلاید/تک عکس/ویدیو): تولید و انتشار تعداد [عدد] پست در ماه.

5. ریلز (Reels): تولید و انتشار تعداد [عدد] ریلز در ماه، شامل ایده‌پردازی، سناریونویسی و تدوین.

6. استوری (Story): تولید و انتشار حداقل [عدد] فریم استوری در روزهای کاری (شنبه تا پنجشنبه)، شامل استوری‌های تعاملی (نظرسنجی، کوئیز، پرسش و پاسخ) و اطلاع‌رسانی.

7. کپشن‌نویسی و هشتگ‌گذاری: نوشتن کپشن‌های استاندارد، جذاب و بهینه‌سازی شده برای هر پست، به همراه تحقیق و استفاده از هشتگ‌های مرتبط و استراتژیک (حداقل ۱۵-۲۰ هشتگ در سه لایه تخصصی، نیمه‌تخصصی و عمومی).

بخش سوم: مدیریت صفحه و تعامل

8. پاسخگویی: پاسخ به کامنت‌ها و پیام‌های دایرکت در ساعات کاری [مثلاً: ۹ صبح تا ۶ عصر] با لحن مورد تایید کارفرما و در بازه زمانی حداکثر [مثلاً: ۳ ساعت].

9. افزایش تعامل: اجرای روش‌های قانونی و اصولی برای افزایش نرخ تعامل (Engagement Rate)، مانند برگزاری لایو، کمپین‌های کوچک مناسبتی و... .

10. بهینه‌سازی پروفایل: مدیریت و به‌روزرسانی بایو، عکس پروفایل، و هایلایت‌های پیج به صورت دوره‌ای و با هماهنگی کارفرما.

بخش چهارم: تحلیل و گزارش‌دهی

11. گزارش ماهانه: ارائه گزارش تحلیلی جامع و مکتوب تا روز پنجم ماه بعد، شامل موارد زیر:

\* رشد فالوور (واقعی و هدفمند)

\* نرخ تعامل (Engagement Rate)

\* میزان بازدید (Reach & Impressions)

\* تحلیل عملکرد پست‌ها، استوری‌ها و ریلزهای برتر

\* تحلیل جمعیت‌شناختی مخاطبان

\* مقایسه با ماه قبل و ارائه پیشنهادات برای بهبود در ماه آتی.

**ماده ۴: شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI) و پاداش (اختیاری)**

1. طرفین توافق می‌نمایند که دستیابی به اهداف زیر به عنوان معیار موفقیت پروژه تلقی گردد:
   * **هدف اول:** افزایش نرخ تعامل پیج به میانگین **[عدد]** درصد تا پایان ماه **[ماه]**.
   * **هدف دوم:** جذب تعداد **[عدد]** فالوور واقعی و هدفمند (غیر فیک) به صورت ماهانه.
   * **هدف سوم:** ......................................................................................
2. **پاداش عملکرد:** در صورت تحقق کامل KPIهای مندرج در بند ۱ این ماده، مبلغ **[مبلغ به عدد و حروف]** ریال به عنوان پاداش حسن انجام کار، علاوه بر مبلغ قرارداد، از سوی کارفرما به ادمین پرداخت خواهد شد.

**ماده ۵: مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت**

1. حق‌الزحمه ماهانه ادمین برای انجام کلیه خدمات مندرج در ماده ۳، مبلغ **[مبلغ به عدد]** ریال (معادل **[مبلغ به حروف]** تومان) می‌باشد.
2. پرداخت به صورت ماهانه و در **ابتدای هر ماه** (تا روز سوم ماه) به شماره کارت/حساب .................................... به نام .................................... واریز می‌گردد.
3. هرگونه خدمات اضافی خارج از چهارچوب ماده ۳ (مانند مدیریت کمپین‌های تبلیغاتی پولی، اینفلوئنسر مارکتینگ، عکاسی و فیلم‌برداری اختصاصی) نیازمند توافق کتبی و تنظیم متمم قرارداد با هزینه جداگانه خواهد بود.
4. در صورت تاخیر کارفرما در پرداخت حق‌الزحمه بیش از **۷ روز کاری**، ادمین مجاز است ارائه خدمات را تا زمان تسویه حساب به حالت تعلیق درآورد و این وقفه، مسئولیتی برای ادمین ایجاد نخواهد کرد.

**ماده ۶: تعهدات کارفرما**

1. پرداخت به‌موقع و کامل حق‌الزحمه مطابق با ماده ۵.
2. ارائه دسترسی‌های لازم به صفحه اینستاگرام به ادمین (از طریق رمز عبور یا ابزارهای Meta Business Suite). کارفرما متعهد است تا پایان قرارداد از تغییر رمز عبور یا قطع دسترسی بدون هماهنگی قبلی خودداری نماید.
3. ارائه کلیه اطلاعات، محتوای اولیه، لوگو، گایدلاین برند (Brand Guideline) و مجوزهای لازم جهت تولید محتوا.
4. همکاری موثر و پاسخگویی به سوالات و تایید تقویم محتوایی در بازه زمانی توافق شده (حداکثر ۴۸ ساعت پس از دریافت) تا از ایجاد وقفه در روند کار جلوگیری شود.

**ماده ۷: مدت قرارداد**

این قرارداد از تاریخ امضاء به مدت **[تعداد] ماه/سال** معتبر است و در صورت رضایت طرفین و با توافق کتبی حداقل **۱۵ روز** پیش از انقضا، قابل تمدید می‌باشد.

**ماده ۸: محرمانگی و مالکیت معنوی (NDA)**

1. **مالکیت معنوی:** کلیه حقوق مادی و معنوی مربوط به محتواهای تولید شده در طول این قرارداد (شامل طرح‌های گرافیکی، ویدیوها، متون و فایل‌های منبع مانند PSD یا AI) پس از تسویه حساب کامل، منحصراً به **کارفرما** تعلق دارد.
2. **محرمانگی:** ادمین متعهد است کلیه اطلاعاتی که به واسطه این قرارداد به آن‌ها دسترسی پیدا می‌کند (شامل رمزهای عبور، اطلاعات تجاری، استراتژی‌های فروش، لیست مشتریان و...) را **محرمانه** تلقی کرده و تحت هیچ شرایطی در اختیار اشخاص ثالث قرار ندهد. این تعهد به مدت **۲ سال** پس از خاتمه یا فسخ قرارداد نیز به قوت خود باقی است.
3. ادمین حق ندارد از محتوای تولید شده برای این پروژه، در پروژه‌های مربوط به رقبای مستقیم کارفرما استفاده نماید.
4. پس از پایان قرارداد، ادمین موظف است کلیه دسترسی‌ها و فایل‌های مربوط به پروژه را به کارفرما تحویل دهد.

**ماده ۹: فسخ قرارداد و جریمه‌ها**

1. این قرارداد برای طرفین لازم‌الاجراست. فسخ یک‌طرفه تنها با اطلاع‌رسانی کتبی **۱۵ روزه** به طرف مقابل امکان‌پذیر است.
2. در صورت تخلف هر یک از طرفین از تعهدات اساسی خود (مانند عدم پرداخت، عدم ارائه خدمات، نقض محرمانگی)، طرف مقابل حق فسخ فوری قرارداد را خواهد داشت.
3. در صورتی که ادمین بدون دلیل موجه و اطلاع قبلی، اجرای خدمات را متوقف کند، موظف به بازپرداخت کامل مبلغ دریافتی آن ماه و جبران خسارات وارده به کارفرما خواهد بود.

**ماده ۱۰: حل اختلاف**

در صورت بروز هرگونه اختلاف، طرفین تلاش خواهند کرد موضوع را از طریق مذاکره مستقیم و مسالمت‌آمیز حل و فصل نمایند. در صورت عدم حصول توافق ظرف مدت ۱۵ روز، موضوع از طریق ارجاع به **داور مرضی‌الطرفین** و در مرحله نهایی از طریق **مراجع قضایی ذیصلاح** پیگیری خواهد شد.

**ماده ۱۱: قوه قاهره (فورس ماژور)**

در شرایط خارج از کنترل طرفین مانند جنگ، زلزله، یا محدودیت‌های سراسری اینترنت که اجرای قرارداد را غیرممکن سازد، تعهدات طرفین تا زمان رفع مشکل به حالت تعلیق درآمده و پس از آن، در خصوص ادامه یا خاتمه قرارداد توافق خواهند کرد.

**ماده ۱۲: نسخ قرارداد**

این قرارداد در ۱۲ ماده و در دو نسخه کاملاً یکسان تنظیم شده که هر دو نسخه حکم واحد را داشته و پس از امضاء، برای طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد.

محل امضاء کارفرما

نام و نام خانوادگی: .............................

تاریخ و امضاء:

محل امضاء ادمین

نام و نام خانوادگی: .............................

تاریخ و امضاء: