

Приложение № 1
к заявке на проведение процедуры
закупки для нужд
ИА ОАО «МРСК Центра»

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Департамента
по связям с общественностью
ОАО «МРСК Центра»


Е.Г. Фисенко

18 февраля 2014 г.

**Техническое задание на оказание комплекса услуг по PR-деятельности:
услуги по комплексному коммуникационному сопровождению
ОАО «МРСК Центра»**

Общие условия по оказанию услуг:

- **Источник финансирования:** собственные средства Заказчика.
- **Срок оказания услуг:** с момента подписания договора обеими сторонами до 31.09.2014 г.
- **Форма и условия оплаты:** безналичный расчет. Услуги оказываются ежемесячно. Расчёт за оказанные услуги производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта об оказании услуг и предоставления счет-фактуры за соответствующий месяц. Отчётный период 1 календарный месяц.
- **Предельная стоимость услуг:** 6 254 000 руб. (шесть миллионов двести пятьдесят четыре тысячи) рублей с НДС.
- **Цель Услуг:** Целью оказания услуг является организация информационного сопровождения деятельности ОАО «МРСК Центра».
- **Задачи оказания услуг:**
 1. Повышение уровня информированности целевых аудиторий о деятельности ОАО «МРСК Центра».
 2. Повышение уровня доверия к бренду и узнаваемости бренда ОАО «МРСК Центра» среди целевых аудиторий: населения, крупного бизнеса, представителей власти.
 3. Организация эффективного взаимодействия с представителями федеральных и региональных СМИ для инициирования максимального количества информационных материалов с упоминанием ОАО «МРСК Центра», интервью и комментариев представителей ОАО «МРСК Центра».
 4. Формирование положительного имиджа ОАО «МРСК Центра».
- Объем оказываемых Услуг является неделимым и должен соответствовать общим требованиям к организационно-техническим аспектам оказания услуг.

Общие требования к организационно-техническим аспектам оказания услуг:

1. Разработка Коммуникационной стратегии и Программы PR-деятельности ОАО «МРСК Центра». Исполнение Программы PR-деятельности. Консультирование Заказчика на всех этапах исполнения Программы PR-деятельности.

Коммуникационная стратегия должна включать следующие разделы:

МРСК Центра в информационном поле

- Коммуникационные цели и задачи.
- Целевые аудитории и ключевые сообщения.
- Основные стратегические и тактические задачи.
- Каналы и инструменты реализации PR-программы.
- Анализ преимуществ и возможностей, а также ограничений и рисков, способных влиять на реализацию коммуникационной активности компании.
- Программа PR-деятельности должна включать следующие разделы:
- Основные темы для взаимодействия со СМИ в 2014 г.
- Список спикеров компании для взаимодействия со СМИ в 2014 г.
- Основные направления взаимодействия с экспертными организациями и аналитиками.
- Направления информационного сопровождения отдельных программ Заказчика.
- Планы проведения пресс-мероприятий.
- Основные PR-премии, проводимые в 2014 г., в которых целесообразно принять участие Заказчику.
- План участия заказчика в спецмероприятиях (выставки, конференции, круглые столы и др.).
- Список СМИ.
- План действия по увеличению цитируемости компании в СМИ.

Результат услуг: разработанные и согласованные с Заказчиком Коммуникационная стратегия и Программа PR-деятельности, (в текстовом формате и формате презентации Power Point). Ежемесячные отчеты о реализации Программы.

Сроки предоставления услуг: в течение 30 дней с даты подписания договора.

Состав отчетной документации: копии Коммуникационной стратегии и Программы PR-деятельности. Ежемесячный отчет о реализации Программы PR-деятельности.

2. Организация и проведение пресс-туров для представителей СМИ в регионы деятельности Заказчика (не менее 4-х за период действия договора):

- Оказание услуг по покупке проездных документов.
- Оказание услуг по оплате проживания в гостинице от 3-х звезд.
- Оказание услуг по организации питания.
- Оказание услуг по обеспечению транспортом во время проведения пресс-мероприятия, в том числе, трансфер.
- Разработка программы пресс-тура.
- Оказание услуг по аренде помещения и оборудования в случае проведения для представителей СМИ пресс-мероприятия с представителями Заказчика или региональных администраций.
- Подготовка информационных материалов.
- Организация фото и видеосъемки в течение пресс-тура по запросу Заказчика.
- Проведение серии персональных интервью с менеджментом Заказчика на площадке мероприятия.
- Инициирование публикаций (не менее 10 публикаций по каждому мероприятию).

Предварительные регионы для организации пресс-туров:

- Ярославская область.
- Костромская область.
- Тверская область.
- Липецкая область.
- Смоленская область.
- Брянская область.
- Тамбовская область.

Результат услуг: Организация поездки представителей СМИ на объекты Заказчика в соответствии с утвержденной программой.

Объем и Сроки предоставления услуг: Не менее 4-ти пресс-туров в течение срока действия договора. Дата и место определяется Заказчиком.

Состав отчетной документации: Отчет о проведении пресс-тура. Информационные материалы, фото- и видео- материалы.

3. Ежедневная работа со СМИ в режиме пресс-офиса:

- Регулярное обновление базы данных федеральных и региональных СМИ.

- Подготовка и распространение пресс-релизов и новостей компании по имеющимся информационным поводам по согласованию с Заказчиком с целью инициирования некоммерческих информационных материалов (публикации и статьи, выходящие в СМИ, на некоммерческой основе) - не менее 5 публикаций по каждому информационному поводу, согласованному с Заказчиком, и поддержания постоянного информационного потока в СМИ.
- Организация интервью представителей Заказчика в деловых и специализированных СМИ в рамках PR-сопровождения первых лиц и текущей деятельности компании (подготовка не менее 3 интервью и контроль их публикации в СМИ).
- Обработка входящих запросов (обработка всех письменных запросов от журналистов на подготовку комментария, разъяснения или официальной позиции Заказчика) от журналистов, подготовка и предоставление проектов комментариев от имени спикеров Заказчика (подготовка квалифицированных комментариев от лица Заказчика, их согласование с Заказчиком, направление комментариев в СМИ, контроль выхода в СМИ комментариев. Общее количество комментариев – не менее 20 шт.).
- Самостоятельное инициирование материалов на некоммерческой основе с упоминанием Заказчика.

Результат услуг: Организация и ведение работы со СМИ на регулярной основе.

Сроки предоставления услуг: в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: копии опубликованных материалов.

4. Подготовка информационных материалов для размещения в печатных и интернет СМИ. Подготовка по запросу Заказчика проекта тезисов, списка вопросов и ответов и других информационных материалов.

Количество: не более 35 тыс. знаков в месяц.

Результат услуг: копии информационных материалов в соответствии с требованиями Заказчика.

Сроки предоставления услуг: в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: копии написанных информационных материалов, ежемесячный отчет.

5. Подготовка Технического задания в форме презентации (Power Point или Adobe Acrobat) для создания информационных материалов по тематике, определенной Заказчиком. Презентация должна содержать цель создания информационного материала, требования к объему

информационного материала, наличие количественных и фактологических данных, фотоматериалы и др.

Исполнитель обязуется:

- На основе фирменного стиля заказчика разработать и представить электронные презентации в Power Point.
- В состав презентаций должны входить:
 - о Вариант оформления заглавной страницы презентации.
 - о Вариант оформления основной страницы презентации.

Результат услуг: Техническое задание в виде файла Power Point.

Объем и сроки предоставления услуг: не менее 4 технических заданий в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: копии технических заданий.

6. Подготовка информационных справок, проектов текста поздравительного адреса, презентаций, фотоматериалов, видеоматериалов по отдельным запросам Заказчика.

Результат услуг: подготовленные тексты, фото- и видеоматериалы в соответствии с требованиями Заказчика.

Объем и сроки предоставления услуг: по запросу Заказчика в течение действия договора, но не более 2-х фото-видеосъемок за период действия договора.

Состав отчетной документации: копии подготовленных материалов.

7. Создание анимированных презентаций в соответствии с требованиями Заказчика.

Результат услуг: Электронные анимированные презентация.

Объем и сроки предоставления услуг: не более 5 анимированных презентаций в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: Презентации на электронном носителе.

8. Подготовка ежемесячной аналитической записки о присутствии Заказчика в информационном поле, включая анализ динамики ключевых информационных трендов за прошедший месяц, с указанием проблемных тем и вопросов, которые могут вызвать интерес у представителей СМИ в краткосрочной и среднесрочной перспективе.

Аналитическая записка также должна содержать количественный и качественный анализ информационных сообщений о деятельности Заказчика, количество упоминаний Заказчика, соотношение позитивных и негативных упоминаний. Информация о количестве упоминаний должна быть

распределена по уровню СМИ: Федеральные СМИ, Региональные СМИ, Интернет-СМИ.

Записка должна содержать рекомендации с перечнем PR мероприятий по минимизации негативных упоминаний Заказчика.

Результат услуг: Ежемесячная аналитическая записка.

Сроки предоставления услуг: в предпоследний рабочий день каждого месяца, в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: копия аналитической записки.

9. Организация и проведение мастер-классов в форме бизнес-игры для руководителей отделов по связям с общественностью филиалов Заказчика. Тематика тренинга определяется по согласованию с Заказчиком.

Результат услуг: проведение мастер-класса

Объем и сроки предоставления услуг: 1 мастер-класс в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: отчет о проведенном мастер-классе.

10. Консультирование топ-менеджеров Заказчика по взаимодействию со СМИ в кризисных ситуациях.

Цель консультирования:

- Развитие у спикеров коммуникационных навыков.
- Выработка у спикеров умения грамотного взаимодействия со СМИ.

Результат услуг: подготовка программы для топ-менеджеров по взаимодействию со СМИ.

Объем и сроки предоставления услуг: не более 2-х программ в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: Копии программ не менее 15 страниц в формате Power Point.

11.Подготовительные работы в рамках организации информационного сопровождения участия представителей Заказчика в публичных мероприятиях.

Результат услуг: Подготовка презентации для представителей Заказчика, организация фото- и видео- съемки.

Объем и сроки предоставления услуг: Информационно-аналитические материалы, фото- и видеоматериалы, необходимые для подготовки не менее 2-х мероприятий в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: копии тезисов, копия презентации, фото- и видео-материалы на электронном носителе.

12.Информационное сопровождение отдельных программ Заказчика.

Результат услуг: PR-планы по информационному сопровождению следующих программ Заказчика: работа с молодежью, предотвращение стороннего травматизма, энергоэффективность и энергосбережение, повышение эффективности производственной деятельности.

Объем и сроки предоставления услуг: не менее 4-х программ в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: Копия PR-плана и отчета о его реализации.

13. Разработка программы по освещению деятельности Заказчика в социальных сетях и ее последующая реализация:

- разработка концепции позиционирования Заказчика в социальных сетях;
- создание текстового и мультимедийного контента;
- ведение аккаунтов и групп Заказчика.

Результат услуг: отчет о реализации программы по освещению деятельности заказчика в социальных сетях.

Объем и сроки предоставления услуг: в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: Копия программы и ежемесячный отчет о ее реализации.

14. Подготовка участия компании в отраслевых обзорах СМИ по рынку (электроэнергетика, инфраструктура).

Результат услуг: упоминание компании в отраслевых обзорах СМИ.

Объем и сроки предоставления услуг: в течение срока действия договора.

Состав отчетной документации: Копия обзора.

15. Антикризисное реагирование в случае появления в СМИ негативной информации, связанной с деятельностью Заказчика (требование опровержений, переговоры с редакциями, подготовка и рассылка писем с официальной позицией Заказчика по данному вопросу).

Результат услуг: разработка плана антикризисного реагирования и его осуществление.

Объем и сроки предоставления услуг: в течение срока действия договора по запросу Заказчика.

Состав отчетной документации: Копия плана, текста опровержения, текста писем.

• **Место оказания Услуг:**

Оказание Услуг осуществляется исполнителем на территории Российской Федерации, преимущественно в ЦФО.

Обязательные критерии отбора:

Исполнитель должен отвечать следующим требованиям:

- Должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (зарегистрированные в установленном порядке и имеющие соответствующие лицензии на оказание видов деятельности в рамках оказания договора).
- Не должен иметь убытки за последний заверченный финансовый год и квартал.
- Не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника Запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Запроса предложений не должна быть приостановлена.
- Опыт работы Исполнителем на рынке – не менее 3 лет (подтверждается копией свидетельства о государственной регистрации юридического лица) и копиями договоров на выполнение работ в области комплексного коммуникационного сопровождения на сумму не менее чем 40 000 000 (сорок миллионов) рублей за 2012-2013 гг.).
- Наличие у Исполнителя профильных наград (подтверждается копиями дипломов) и благодарственных писем от энергетических, энергоинжиниринговых, а также компаний с государственным участием по предмету конкурса (подтверждается наличием копий писем, общим количеством не менее 5 шт.).
- Наличие в штате у претендента квалифицированного административно - производственного персонала, а именно:
 - дизайнер – не менее 1 человека;
 - менеджер – не менее 2 человек;

- специалист по связям с общественностью – не менее 3 человек;
- специалист/менеджер по рекламе – не менее 2 человек;
- журналист – не менее 2 человек;
- социолог – не менее 2 человек;
- переводчик – референт (английский язык) – не менее 1 человека.

В подтверждение наличия квалифицированного административно-производственного персонала претендент прикладывает к заявке:

- копии дипломов о наличии у задействованных сотрудников высшего образования по требуемым специальностям;
- выписку из штатного расписания.
- Наличие собственной службы мониторинга и аналитики (подтверждается примерами аналитических отчетов компаний, не менее 3-х вариантов).
- Наличие действующего корпоративного сайта претендента.
- Наличие опыта сотрудничества с некоммерческими организациями/ассоциациями или общественными объединениями. Подтверждается официальным письмом с перечислением совместных проектов за подписью руководителя/официального представителя некоммерческой организации.

В подтверждение соответствия требованиям Технического задания Заказчика Исполнитель разрабатывает и предоставляет в рамках конкурса предложение «Антикризисное реагирование на возникновение аварии в зоне ответственности ОАО МРСК «Центра» из-за падения деревьев на объекты энергетики в связи с обильными снегопадами», в соответствии с заданным бюджетом. Задание претендентам:

1. Цель и исходные данные.

Разработка антикризисной программы (далее Программы).

Бюджет мероприятия – 1 500 000 руб. с НДС.

2. Описание задач антикризисной программы.

2.1. Формирование у ЦА Заказчика мнения об активной профилактической работе, проводимой Заказчиком.

2.2. Информирование о внедрении и использовании Заказчиком современных/ инновационных методов / инструментов преодоления кризисных ситуаций.

2.3. Информирование ЦА о постоянном и оперативном взаимодействии Заказчика с МЧС в целях предупреждения возникновения кризисных ситуаций и оперативной работы по устранению последствий.

3. Содержание работ.

Разработка Программы, состоящей из основных разделов:

- Подготовка ключевых сообщений.
- Разработка каналов и инструментов коммуникаций.
- Перечень СМИ и ключевых изданий.
- Привлечение Интернет-активных пользователей (социальные сети).
- Привлечение экспертов рынка.

- Организация специальных проектов с МЧС, региональными органами власти или профессиональными объединениями.

Программа разрабатывается в формате Power Point с детальными пояснениями и предложениями по каждому пункту работ и прилагается в составе конкурсной заявки.

- **Результат оказания услуг по Договору:**

Увеличение общего количества упоминаний об ОАО «МРСК Центра» совокупно в федеральных и региональных СМИ.

Изменение баланса положительных/нейтральных/ негативных упоминаний об ОАО «МРСК Центра» в сторону увеличения положительных упоминаний.

- **Форма предоставления результатов:**

Результатом оказания Исполнителем Заказчику Услуг является достижение количественных и качественных показателей по каждому виду оказанных услуг в области коммуникационного сопровождения деятельности ОАО «МРСК Центра» и передачи ежемесячных отчетов об оказанных услугах Заказчику, содержащих текстовую информацию, аналитическую информацию, фотографии и копии страниц с опубликованными информационными материалами в соответствии с требованиями настоящего ТЗ. Подробный отчет передается Заказчику в распечатанном и сброшюрованном виде, а также на электронном носителе.

Исполнитель обязан ежемесячно не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании оказания услуг по каждому отчетному периоду, предоставить Заказчику Акт приема-сдачи оказанных услуг, отчет, необходимые технические и иные документы и счет-фактуру.

Требования по передаче Заказчику технических и иных документов по завершении и сдаче услуг:

- Копии публикаций в печатных СМИ, экземпляры изданий федеральных печатных СМИ;
- Записи телевизионных и радио эфиров;
- Скриншоты публикаций в интернет-СМИ;
- Отчеты о проведенных мероприятиях, списки СМИ, присутствовавших на мероприятиях, фотографии в полиграфическом качестве, видеозаписи, иные материалы, подтверждающие оказание услуг.

Моментом исполнения обязательств Исполнителя по оказанию услуг считается момент подписания Заказчиком Акта приема-сдачи оказанных услуг по последнему отчетному периоду.