

**Приложение № 1**  
к Заявке на проведение регламентированной процедуры  
закупки для нужд  
ИА ОАО «МРСК Центра»  
**УТВЕРЖДАЮ:**  
начальник Департамента  
по связям с общественностью  
ОАО «МРСК Центра»



Барковский А.В.

22 ноября 2012 г.

**Техническое задание  
на оказание рекламно-информационных услуг (размещение, редактирование информации  
на сайте МРСК Центра)**

• **Общие условия по выполнению услуг:**

**Стоимость выполнения услуг:**

Предельная стоимость закупки составляет 5 999 999,10 (пять миллионов девятьсот девяносто девять тысяч девятьсот девяносто девять) рублей, 10 копеек, в том числе НДС 18% 915 254,10 (девятьсот пятнадцать тысяч двести пятьдесят четыре) рубля 10 копеек.

**Срок оказания услуг:**

Срок выполнения обязательств по рекламно – информационному обслуживанию и технической поддержки сайта ОАО «МРСК Центра»: с 01 января 2013 г. по 31 декабря 2013 г.

**Форма и условия оплаты указанных услуг:**

Услуги оказываются ежемесячно. Расчёт за оказанные услуги производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг после отчётного периода. Отчётный период 1 календарный месяц.

**Источник финансирования:** собственные средства Заказчика.

**Ключевая аудитория:** акционеры и инвесторы, зарубежные партнёры, клиенты, все пользователи сайта ОАО «МРСК Центра».

• **Вид услуг:**

Оказание рекламно-информационных услуг по обслуживанию и технической поддержке сайта ОАО «МРСК Центра» согласно перечня услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию), оказываемых Исполнителем в рамках Договора с 01 января 2013 г. по 31 декабря 2013 г.

• **Общие требования к организационно-техническим аспектам оказания услуг:**

1. Возможность работы в максимально сжатые сроки. Обслуживание сайта с 9.00 до 24.00 в будние дни. Внеурочное время считается: с 6.00 до 9.00 и с 19.00 до 24.00 в будние дни, а также суббота, воскресенье, праздничные дни. В месяц количество внеурочного времени – 10 часов.

2. Все процессы взаимодействия между Заказчиком и Исполнителем по рекламно-информационному обслуживанию сайта ОАО «МРСК Центра» проводятся в системе оперативного управления деятельностью компании «Synergy Center». Моментом получения задания от Заказчика является момент размещения материалов Заказчика в специально созданной задаче в Synergy Center по работе с сайтом ОАО «МРСК Центра». Все вопросы, связанные с работой по обслуживанию сайта проходят посредством систем телекоммуникаций (электронной почты, факса, телефона, использование программы Synergy Center) и делового документооборота.

3. Исполнитель обязан выполнить услуги, согласно Приложению № 1 к Техническому заданию.

4. Исполнитель обязан предоставлять услуги по техническому сопровождению сайта (установки счётчиков посещений сайта, хостинг сайта, администрирование ресурсов).

5. В рамках осуществления администрирования сайта Исполнителем выполняется:  
– резервное копирование данных;

- общий мониторинг работоспособности и регулярная техническая проверка системы;
- обеспечение защиты сайта от нежелательного вторжения;
- обеспечение работоспособности сайта в условиях высокой посещаемости (до 10 000 уникальных посетителей ежедневно).

Также Исполнителем обеспечивается диагностирование Системы, направленное на:

- выявление сбоев и отказов системы;
- выявление сбоев и отказов каналов связи;
- выявление нарушений целостности данных;
- обнаружение состояний системы, предшествующих возникновению отказов и сбоев, которые подлежат диагностике.

6. Хостинг сайта обязан включать предоставление ресурсов и доступа к оборудованию, подключенному к сети связи оператора, для размещения и функционирования сайта ОАО «МРСК Центра», обеспечение стабильной работы серверов сайта, резервное копирование базы данных и файлов системы. Резервное копирование также осуществляется на дополнительную площадку, предоставленную Заказчиком.

Требования к системе резервного копирования:

- Надёжность хранения информации. Осуществляется дублированием информации и заменой утерянной копии в случае уничтожения одной из копий. Сохранение копии на другом носителе. Быстрый доступ к резервной копии. Авторизованный доступ к резервной копии.
- Совместное хранение файлов базы и файлов проекта.
- Восстанавливаемость — простота восстановления исходного состояния системы.

7. Исполнитель осуществляет работу по рекламно-информационному обслуживанию и технической поддержке сайта ОАО «МРСК Центра», как в русской, так и в английской версии.

• **Обязательные критерии отбора:**

1. Срок деятельности организации-участника с момента государственной регистрации – не менее 10 (десяти) лет.
2. Опыт работы с компаниями энергетического сектора. Опыт выполнения аналогичных договоров не менее 5 (пяти) лет.
3. Местонахождение в г. Москве головного офиса компании подрядчика.
4. Членство в российских и международных профессиональных ассоциациях и сообществах.
5. Наличие производственных ресурсов и мощностей у участника для осуществления полного цикла работ по рекламно-информационному и техническому обслуживанию сайта ОАО «МРСК Центра».
6. Участники конкурсной процедуры, кроме коммерческого предложения на выполнение данного технического задания, предоставляют Заказчику на рассмотрение 5 лучших с их точки зрения образца сайтов, находящихся на обслуживании у Исполнителя (ссылки на действующие сайты в сети интернет).
7. Предложенные образцы будут оцениваться конкурсной комиссией (из состава Заказчика процедуры) в соответствии с корпоративным стилем ОАО «МРСК Центра» и эстетическими предпочтениями Заказчика.
8. Участники конкурсной процедуры предоставляют рекомендационные письма и краткие справки о сотрудничестве от компаний, находящихся на обслуживании у Исполнителя.
9. Признание профессиональных заслуг Участника (победы в профессиональных конкурсах и смотрах, дипломы, международные сертификаты и другие награды) – на протяжении не менее 7 (семи) последних лет.

**Приложение № 1**  
к Техническому заданию от 22.11.12 г.

**Перечень услуг по рекламно-информационному обслуживанию и технической поддержке  
сайта ОАО «МРСК Центра»**

№ п/п	Перечень услуг, оказываемых Исполнителем с 01 января 2013 г. по 31 декабря 2013 г.	Специалисты	Кол-во часов за 1 отчётный период (1 месяц)
1	<b>Наполнение новостных разделов сайта компании:</b> - техническая обработка текста новости перед размещением на сайте - размещение новости на сайте - обработка фотографии: в т.ч: -изменение размера, удаление элементов, дорисовка фрагментов -ретушь -обтравки -коллажи -цветокоррекция и цветоотделение -художественная ретушь - замена, добавление фотографии на сайт	Менеджер- редактор	На всё время обслуживания сайта
		Дизайнер	5
2	<b>Обновление административных разделов сайта компании:</b> - обработка фотографии: в т.ч: -ретушь -обтравки -коллажи -цветокоррекция и цветоотделение -художественная ретушь - замена, добавление фотографии на сайт - размещение материалов в разделе на сайте - удаление материалов из раздела на сайте - техническая обработка текста перед размещением на сайт - редактирование разделов, не требующее изменения html-кода (изменение (редактирование) текстовой информации) - реструктурирование рубрик разделов - редактирование разделов (с изменением html- кода без изменения основной сетки контента)	Менеджер- редактор	На всё время обслуживания сайта
		Дизайнер	5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- редактирование разделов (с изменением html-кода с изменением основной сетки контента)</li> <li>- разработка и создание новых разделов в структуре</li> <li>- перенос разделов между уровнями</li> <li>- редактирование разделов, включающее верстку шаблона модуля</li> <li>- размещение файлов (включая скачивание, разархивирование, архивирование и т.п. операции)</li> <li>- редактирование файлов (вставка, удаление фрагментов, изменение форматирования содержимого)</li> <li>- конвертация форматов файлов (doc-pdf, doc-xls, docx-doc и т.п.)</li> </ul>	Верстальщик	5
		Программист	5
3	<b>Размещение материалов в раздел «Закупки»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выставление материалов в раздел «Закупки»</li> <li>- удаление материалов из раздела «Закупки»</li> </ul>	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
4	<b>Создание и размещение графической информации на сайте: изготовление анимированных flash-баннеров, статичных gif-баннеров, отрисовка и редактирование схем /графиков и др.изображений, размещение на сайте.</b> <b>Изготовление, разработка и размещение:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статичный баннер</li> <li>- анимированный gif</li> <li>- отрисовка графической схемы</li> <li>- отрисовка графической карты</li> <li>- добавление баннеров на сайт</li> <li>- убрать/скрыть баннер с сайта</li> </ul>	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
		Дизайнер	5
5	<b>Периодическое создание и обновление структурированных разделов сайта: форм для отправки заявок, анкет, голосований, опросов и других:</b> <b>Создание и обновление:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форма заявки</li> <li>- форма анкеты</li> <li>- форма голосования</li> <li>- форма опроса</li> <li>- Программирование (разработка скриптов для обработки форм опросов, анкет, отправки данных на электронные адреса и т.п.)</li> <li>- Верстка (верстка форма заявок, анкет, голосований, опросов и других структурированных разделов)</li> </ul>	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
		Программист	5
		Верстальщик	5
6	<b>Работа с аудио и видео материалами:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- добавление радио-выпусков</li> <li>- добавление видео-роликов (с предварительной конвертацией в flv)</li> </ul>	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта

7	<b>Обслуживание английской версии сайта:</b> - техническая обработка текста перед размещением на сайт - размещение новостных материалов на сайт - размещение материалов в другие разделы сайта - удаление материалов из раздела на сайте - редактирование разделов, не требующее изменения html-кода (изменение (редактирование) текстовой информации) - добавление фотоматериалов для новостной ленты - добавление фотоматериалов прочих разделов сайта - реструктурирование рубрик разделов - редактирование разделов (с изменением html-кода без изменения основной сетки контента) - редактирование разделов (с изменением html-кода с изменением основной сетки контента) - создание новых разделов в структуре - перенос разделов между уровнями - редактирование разделов, включающее верстку шаблона модуля - вставка файлов (включая скачивание, разархивирование, архивирование и т.п. операции) - редактирование файлов (вставка, удаление фрагментов, изменение форматирования содержимого) - конвертация форматов файлов (doc-pdf, doc-xls, docx-doc и т.п.) - создание и размещение английской версии графической информации, в том числе схем, карт, баннеров, форм анкет, заявок и других изображений	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
		Дизайнер	5
		Верстальщик	10
8	<b>Размещение материалов корпоративной газеты «Наша энергия» на сайте mrsk-1.ru в формате PDF:</b> в т.ч: - техническая обработка и добавление материалов в газету - обработка и добавление фотоматериалов в газету	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
9	<b>Размещение материалов в разделе «Интерактивная карта энергосетей»</b> в т.ч: - техническая обработка и добавление материалов в карты энергосетей в формате csv - конвертация форматов файлов (xls-csv) - удаление материалов из раздела на сайте	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
		Программист	10
10	<b>Корректурa материалов сайта ОАО «МРСК Центра»:</b> - корректурa новостных материалов - корректурa материалов сайта	Корректор	до 30000 знаков

11	Мониторинг посещаемости сайта ОАО «МРСК Центра» *	Менеджер проекта	20
12	Копирование текстовой и графической информации, файлов и их архивов на сервер при необходимости или сложности их размещения с помощью систем управления сайтами (радио - видео выпуски, корпоративное издание и его региональные приложения)	Менеджер-редактор	На всё время обслуживания сайта
13	Хостинг сайта: 2 сервера и доп. дисковое пространство для организации бэкапов		
14	Администрирование серверов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• резервное копирование данных;</li> <li>• общий мониторинг работоспособности и регулярная техническая проверка системы;</li> <li>• обеспечение защиты Интернет-портала от нежелательного вторжения;</li> <li>• обеспечение работоспособности Интернет-портала в условиях высокой посещаемости (до 10 000 уникальных посетителей ежедневно);</li> </ul>		

\*Предоставляется форма отчёта (Приложение № 2, № 3 к Техническому заданию от 22.11.12 г.)

Приложение № 2  
к Техническому заданию от 22.11.12 г.

Отчёт по статистике и анализу посещаемости сайта ОАО «МРСК Центра» в русской версии с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2013 г. (отчёт предоставляется ежемесячно).

За период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года Исполнитель передаёт, а Заказчик принимает отчёт по статистике и анализу посещаемости сайта ОАО «МРСК Центра» в русской версии.

№ п/п	Наименование раздела, ссылка.	Количество просмотров	Количество IP - адресов

**Приложение № 3**  
**к Техническому заданию от 22.11.12 г.**

**Отчёт по статистике и анализу посещаемости сайта ОАО «МРСК Центра» в английской версии с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2013 г. (отчёт предоставляется ежемесячно).**

За период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года Исполнитель передаёт, а Заказчик принимает отчёт по статистике и анализу посещаемости сайта ОАО «МРСК Центра» в английской версии.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела, ссылка.</b>	<b>Количество просмотров</b>	<b>Количество IP - адресов</b>