**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Настоящее техническое задание на оказание услуг в области управления производственно-хозяйственной деятельностью Заказчика является единым для всех Участников и определяет набор требований к качеству и функциональным характеристикам услуги, обеспечивающих ее надлежащее выполнение в соответствии с потребностью Заказчика.

**Требования к предмету закупки:**

Оказание услуг в области управления производственно-хозяйственной деятельностью Заказчика по следующим направлениям:

**1. Управление персоналом**

**1.1. Перечень услуг по управлению персоналом:**

1. Разработка, внедрение и контроль за исполнением Положений в области нормирования, организации и оплаты труда, рационального использования трудовых ресурсов.
2. Разработка, внедрение и контроль за исполнением локальной нормативной документации по гарантиям и компенсациям работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
3. Организация контроля за соблюдением на предприятии трудового законодательства, постановлений, распоряжений правительства и других нормативных актов по вопросам организации и оплаты труда, работы с персоналом, кадрового документооборота.
4. Разработка, внедрение и контроль за исполнением Положений, Регламентов, Стандартов о привлечении, отборе, адаптации, профессиональном развитии персонала, по планированию преемственности.
5. Подготовка проектов организационных структур управления предприятия на согласование и утверждение; разработка, расчет и оформление штатной документации по унифицированным формам.

**1.2. Требования к специалистам по управлению персоналом:**

1.2.1. Наличие в штате не менее одного специалиста по компенсациям и льготам (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих стаж работы для категории руководителей - не менее 5 лет и для категории специалистов - не менее 3 лет по специальности (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек (трудовых договоров) специалистов), имеющих опыт работы не менее 3 лет в сфере управления персоналом на предприятиях, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, в т.ч. по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Разработка, внедрение и контроль за исполнением положений, стандартов, регламентов и других локальных нормативных и распорядительных документов в области нормирования, организации и оплаты труда, предоставления компенсаций.
2. Разработка и контроль за правильностью применения: форм и систем заработной платы; систем материального и нематериального стимулирования персонала; форм отчетности по выполнению ежемесячных показателей по труду, установления категорий и квалификационных разрядов, установления оплатных данных по утвержденным организационно-распорядительным документам, участия в проведении квалификационных комиссий.
3. Выстраивание (проведение расчетов) уровней заработной платы персонала предприятий в разрезе структурных подразделений, должностей и профессий.
4. Организация расчетов, оформления ведомостей по распределению заработной платы ремонтному персоналу, работающему на внутреннем подряде.
5. Планирование, учет и анализ показателей по труду и всех затрат на персонал, составление установленной отчетности по труду и по работе с персоналом, подготовка данных для отчетных презентаций.
6. Оформление отчетов по труду (формы ФГСН, МСФО).

1.2.2. Наличие в штате не менее одного специалиста по работе с персоналом, по обучению и развитию, по внутрикорпоративному и социальному развитию (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих стаж работы для категории руководителей - не менее 5 лет и для категории специалистов - не менее 3 лет по специальности (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек (трудовых договоров) специалистов), имеющих не менее двух сертификатов об окончании курсов по оценке персонала с использованием методики 360 градусов, а так же опыт работы не менее 3 лет в сфере управления персоналом на предприятиях, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, в т.ч. по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Разработка, внедрение и контроль за исполнением положений, стандартов, регламентов и других локальных нормативных и распорядительных документов в области работы с персоналом.
2. Организация и ведение кадрового делопроизводства в соответствии с нормами трудового законодательства.
3. Разработка программ подготовки и повышения квалификации работников предприятия.
4. Организация сбора, анализ (подготовка обоснований) и корректировка заявок на обязательную подготовку и развитие персонала в соответствии с целями и корпоративной стратегией, мониторинг и выбор приоритетных учебных комбинатов, согласование условия сотрудничества и заключение договоров.
5. Организация проведения оценки профессиональных и управленческих компетенций руководителей в процессе их трудовой деятельности в соответствии с корпоративной моделью компетенций.
6. Внедрение корпоративной Политики по формированию и оценке ключевых должностей, подготовке кадрового резерва на ключевые должности, разработка систем оценки кандидатов в кадровый резерв, программ развития резервистов, сотрудников ключевых должностей.
7. Организация обучения по системе дистанционного обучения по корпоративным программам.

1.2.3. Наличие в штате не менее \_0\_ специалиста по организации управления производством (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющего стаж работы не менее 5 лет по внедрению Производственной системы на промышленных предприятиях (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек (трудовых договоров) специалистов), а так же опыт работы не менее 3 лет на предприятиях, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, в т.ч. по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Внедрение Производственной системы на предприятии.
2. Организация работы по составлению бизнес-процессов.
3. Организация обучения персонала инструментам Производственной системы.
4. Организация эффективной системы управления численностью персонала, используя методики расчета и базовые подходы Производственной системы.
5. Разработка системы мотивации персонала на выявление и решение проблем (вовлечение сотрудников в процесс непрерывных улучшений).
6. Организация и проведение обучения персонала в рамках реализации проектов и достижения целевых показателей бизнеса.

**1.3. Требования к опыту работы в сфере оказания услуг по управлению персоналом:**

Наличие у организации – участника закупки:

- опыта работы по оказанию услуг в области управления персоналом не менее 3-х лет, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики (с положительными отзывами о качестве услуг, подтверждением отсутствия неурегулированных и ненадлежащее урегулированных (не в пользу заказчика) конфликтных ситуаций с работниками, а так же успешного завершения в интересах заказчика проверок соблюдения законодательства о труде со стороны уполномоченных гос.органов) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров.

**2. Правовое сопровождение деятельности**

**2.1. Перечень услуг по правовому сопровождению деятельности:**

1. Разработка и/или экспертиза проектов локальных нормативных актов Заказчика и их надлежащее оформление.
2. Подготовка и/или правовая экспертиза деловой документации.
3. Подготовка и/или правовая экспертиза проектов договоров, заключаемых Заказчиком с контрагентами.
4. Организация ведения реестра заключаемых Заказчиком договоров.
5. Организация контроля за исполнением договоров, заключенных Заказчиком, и применением предусмотренных законом и договором санкций в отношении контрагентов, не выполняющих договорных обязательств.
6. Участие в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе Заказчика дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе подготовка предложений по ее снижению и ликвидации.

**2.2. Требования к специалистам по правовому сопровождению деятельности:**

**2.2.1. В области претензионно-исковой работы, обеспечения правового сопровождения исполнительного производства и банкротных процедур**.

Наличие в штате не менее одного специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих высшее юридическое образование (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии дипломов соответствующих специалистов), опыт работы по специальности не менее 5-ти лет (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек специалистов), а так же опыт работы не менее 2-х лет в сфере правового сопровождения деятельности предприятий, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Подготовка заключений, анализов судебной практики (в том числе законопроектов) в области транспортировки тепловой энергии и горячей воды в привязке в соответствии с законодательными актами.
2. Обжалование актов контролирующих органов во всех судах (арбитражных, районных, мировых) включая все инстанции (административное производство) в профильной деятельности.
3. Анализ судебных актов в области административных правоотношений, выработка рекомендаций с учетом специфики технических возможностей.
4. Претензионно-исковая работа, исполнительное производство по делам о взыскании дебиторской задолженности с учетом специфики контрагентов и договорных отношений.
5. Претензионно-исковая работа по делам, вытекающим из договоров поставки, подряда с учетом отраслевой специфики.
6. Подготовка локально-правовых актов, связанных с правовым сопровождением деятельности в части претензионно-исковой работы, исполнительного производства и банкротных процедур в профильной деятельности.
7. Представление интересов в государственных и контролирующих органах по спорным вопросам, возникающим в профильной деятельности.
8. Подготовка отчетности по претензионно-исковой работе, обеспечению правового сопровождения исполнительного производства и банкротным процедурам.

**2.2.2. В области правового сопровождения вопросов собственности и корпоративных процедур**.

Наличие в штате не менее одного специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющего высшее юридическое образование (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии дипломов соответствующих специалистов), опыт работы по специальности не менее 5-ти лет (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек специалистов), а так же опыт работы не менее 2-х лет в сфере правового сопровождения деятельности предприятий, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Организация, проведение и надлежащее оформление корпоративных процедур, предусмотренных локальными нормативными документами юридических лиц (в т.ч. заседаний совета директоров и общих собраний участников), сбор информации и подготовка документов, необходимых для проведения указанных процедур.
2. Полное правовое сопровождение государственной регистрации создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц, внесения изменений в учредительные документы, эмиссии ценных бумаг, перехода права собственности на доли в уставном капитале.
3. Разработка проектов учредительных документов юридических лиц, а также изменений к учредительным документам.
4. Координация сделок с долями в уставном капитале юридических лиц, а также сделок для совершения которых необходимо проведение корпоративных процедур (по крупности, заинтересованности, уставным требованиям).
5. Представление интересов юридических лиц в судах, арбитражных судах, органах государственной власти (в т.ч. ведение судебных и административных дел) по корпоративным вопросам.
6. Правовое сопровождение вопросов технологического присоединения (подключения) энергопринимающих устройств к тепловым сетям, разработка локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры технологического присоединения, и типовых форм договоров технологического присоединения (подключения), подготовка юридических заключений, аналитических записок в указанной области.
7. Организация и ведение правовой работы, связанной с созданием, владением, пользованием и распоряжением движимым и недвижимым имуществом, а также объектами интеллектуальной собственности (в т.ч. договорная работа, судебная работа, работа с государственными органами).

**2.2.3. В области договорной работы, правового сопровождения хозяйственной деятельности и трудовых отношений.**

Наличие в штате не менее \_0\_ специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющего высшее юридическое образование (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии дипломов соответствующих специалистов), опыт работы по специальности не менее 5-ти лет (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек специалистов), а так же опыт работы не менее 2-х лет в сфере правового сопровождения деятельности предприятий, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Организация и ведение договорной работы (с учетом полного правового сопровождения тарифных компаний в рамках государственного регулирования цен), включая договоры оказания услуг по передаче тепловой энергии, договоры купли-продажи потерь в сетях, а так же протоколы урегулирования разногласий по указанным договорам (в т.ч. с сетевыми организациями);
2. Выработка схем и правовых механизмов заключения, изменения и расторжения договоров на транспортировку тепловой энергии и горячей воды;
3. Осуществление правовой экспертизы документов по вопросам, связанным с транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, представительство по указанным вопросам в администрации города/района, государственной жилищной инспекции, прокуратуре, федеральной антимонопольной службе, органах роспотребнадзора и иных гос.органах;
4. Организация работы и контроль за соблюдением законодательства о стандартах раскрытия информации в профильной деятельности, подготовка локальных актов в этой сфере.
5. Перспективный анализ развития законодательства РФ и Нижегородской области и его реализации в профильной деятельности, изучение законопроектов, подготовка заключений с описанием рисков в случае принятия нормативно-правовых актов в рассматриваемой редакции.
6. Правовое сопровождение хозяйственной деятельности предприятий энергетического комплекса.
7. Правовое сопровождение трудовых отношений на предприятиях энергетического комплекса.

**3. Ведение бухгалтерского, налогового учета, а также составление и представление бухгалтерской, налоговой и иной отчетности**

**3.1. Перечень услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета, а также составлению и представлению бухгалтерской, налоговой и иной отчетности.**

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета  имущества, обязательств и фактов  хозяйственной жизни на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения на счетах бухгалтерского учета в соответствии с установленными правилами его ведения и учетной политикой компании.
2. Осуществление учета и движения основных средств, сырья, материалов, топлива (жидкого и газообразного), готовой продукции, денежных средств, спец.одежды в эксплуатации и др. в соответствии с действующими нормами.
3. Организация расчетов по заработной плате с работниками.
4. Обеспечение документального отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением денежных средств, исчислением и перечислением налогов и других платежей в бюджеты всех уровней.
5. Составление бухгалтерской отчетности и налоговой отчетности, своевременное представление ее в налоговые органы, статистическое управление и другие службы;
6. Участие в проведении инвентаризации  имущества и обязательств и отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
7. Участие в аудиторских и налоговых проверках, проводимых в отношении Заказчика.
8. Принятие мер к предупреждению недостач, потерь и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременного оформления материалов по возникающим случаям, осуществление контроля за их передачей.

**3.2. Требования к специалистам по ведению бухгалтерского, налогового учета, а также составлению и представлению бухгалтерской, налоговой и иной отчетности**

Наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих профильное образование (для 70% - высшее; для 30% - не ниже средне-специального) и стаж работы не менее 8 лет (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек специалистов), а так же опыт работы в сфере бухгалтерского и налогового сопровождения деятельности предприятий, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, в т.ч. по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Осуществление бухгалтерского учета по банковским операциям: приемка и разноска ежедневной банковской выписки.
2. Формирование электронных выписок банков и проверка их на соответствие составленным и полученным в банках платежным поручениям.
3. Учет расчетов с подотчетными лицами.
4. Составление отчета по дебиторской и кредиторской задолженности на 1-ое число каждого месяца.
5. Организация расчетов по заработной плате с работниками - начисление заработной платы сотрудникам организации, начисление аванса.
6. Начисление и перечисление взносов на обязательное пенсионное страхование, взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
7. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, целевое использование денежных средств по назначению.

**3.3. Требования к опыту работы в сфере оказания услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета, а также составлению и представлению бухгалтерской, налоговой и иной отчетности:**

Наличие у организации – участника закупки опыта работы по оказанию услуг в области ведения бухгалтерского, налогового учета, а также составления и представления бухгалтерской, налоговой и иной отчетности не менее 3-х лет, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики и относящихся к крупнейшим налогоплательщикам (с положительными отзывами о качестве услуг, подтверждением отсутствия неурегулированных и ненадлежащее урегулированных (не в пользу заказчика) дел по налоговым правонарушениям, а так же успешного бухгалтерского и налогового сопровождения проверок заказчиков (ИФНС, аудит и т.д.), за период не менее 2-х лет с начислением санкций не более 0,02% от оборота) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров.

**4. Финансово-экономические услуги**

**4.1. Перечень финансово-экономических услуг.**

1. Обеспечение экономического планирования, направленного на организацию рациональной хозяйственной деятельности, в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы Заказчика.
2. Осуществление разработки мероприятий по эффективному использованию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, повышению конкурентоспособности предъявляемых услуг, производительности труда, снижению издержек на производство, повышению рентабельности производства, увеличению прибыли, устранению потерь и непроизводственных расходов.
3. Координация деятельности Заказчика в области формирования доходной и расходной частей бюджета.
4. Обеспечение формирования проекта доходной и расходной частей бюджета Заказчика.
5. Обеспечение расчета проекта сметы общепроизводственных расходов Заказчика.
6. Проведение анализа исполнения бюджета и выявление причин отклонений от плана.
7. Осуществление текущего и оперативного контроля за поступлением и расходованием материальных ресурсов, уровнем материальных остатков на складах и в незавершенном производстве.

**4.2. Требования к специалистам по финансово-экономическим услугам**

Наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих профильное образование (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых книжек специалистов), а так же опыт работы не менее 3 лет в сфере финансово-экономического сопровождения деятельности предприятий, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды, в т.ч. по следующим направлениям (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период):

1. Формирование регулируемых тарифов (для генерирующих и тепловых компаний) и работа с регулирующими организациями (РСТ НО ФСТ РФ) - не менее 2 специалистов с опытом не менее 5 лет.
2. Взаимодействие с Мин ЖКХ и ТЭК НО, Администрацией г.Н.Новгорода, Нижегородской области - специалисты с опытом не менее 5 лет.
3. Формирование отчетности и бизнес-планов в соответствии со стандартами корпоративной отчетности и бизнес-планирования.
4. Ценообразование и тарифы в энергетике и ЖКХ (глубиной по времени не менее 5 лет).
5. Разработка и оценка экономической эффективности инвестиционных проектов, финансово-экономическое сопровождение получения инвестиционными проектами статуса приоритетного проекта Нижегородской области.
6. Работа с кредитным портфелем не менее 2,5 млрд.руб. по процентам, ковенантам, оборотам, обеспечению, штрафным санкциям, комиссиям и прочим.
7. Участие в комплексных услугах кредитных учреждений по концентрации денежных средств (кэш-пулинг) для снижения финансовых затрат и управления ликвидностью компании.

**4.3. Требования к опыту работы в сфере оказания финансово-экономических услуг:**

Наличие у организации – участника закупки:

* опыта работы по оказанию финансово-экономических услуг не менее 3-х лет, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики (с положительными отзывами о качестве услуг, подтверждением отсутствия претензий со стороны контролирующих органов (РСТ НО, ФСТ РФ, МинЖКХ, ТЭК НО, МинЭнерго РФ) по нарушению сроков и качеству предоставленных расчетных и справочных материалов, а так же надлежащего обеспечения сохранности конфиденциальной финансовой и прочей информации) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров.
* условий, необходимых для формирования аналитических данных и прогнозирования - обширной базы экономической, производственной и технико-экономической информации (в составе заявки участник представляет описание имеющейся базы).

**5. Информационно-техническое сопровождение деятельности**

**5.1. Перечень услуг по информационно-техническому сопровождению деятельности.**

* 1. Автоматизация текущих бизнес-процессов организации:
* процессов бухгалтерского и налогового учета;
* процессов управления отношениями с покупателями;
* процессов управления персоналом;
* процессов управления финансами;
* процессов управления экономикой;
* процессов технического аудита;
* процессов снабжения.
  1. Техническая поддержка и администрирование информационной системы:
* администрирование серверов;
* администрирование баз данных;
* администрирование коммуникаций и связи;
* контроль информационной безопасности;
* техническая поддержка пользователей;
* взаимодействие с поставщиками, биллинг услуг.
  1. Развитие ИТ-инфраструктуры, создание и внедрение новых технологий, модернизация старых ИТ-услуг.

**5.2. Требования к специалистам по информационно-техническому сопровождению деятельности:**

Наличие в штате не менее одного специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих опыт работы не менее 5 лет (для руководителей) и не менее 3 лет (для специалистов) в сфере информационно-технического сопровождения деятельности предприятий, занимающихся транспортировкой тепловой энергии и горячей воды (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период), в т.ч.:

* не менее одного сертифицированного специалиста Cisco по обслуживанию сетевого оборудования и IP телефонии.
* не менее \_\_\_\_ сертифицированного специалиста Microsoft по обслуживанию серверных продуктов.

**5.3. Требования к опыту работы в сфере оказания услуг по информационно-техническому сопровождению деятельности:**

Наличие у организации – участника закупки опыта работы по оказанию услуг в области информационно-технического сопровождения деятельности не менее 3-х лет, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики (с положительными отзывами о качестве услуг) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров, в том числе по направлениям:

1. Обслуживание высокоскоростных (оптических) каналов связи.
2. Обслуживание IP телефонии не менее чем на 70 номеров с использованием технологий автообзвонов клиентов, интерактивного голосового меню.
3. Разработка и обслуживание систем документооборота, централизованной финансовой отчетности, бухгалтерского и кадрового учета.
4. Обслуживание высокоскоростного канала доступа в сеть интернет не менее чем на 70 пользователей.
5. Предоставление и обслуживание централизованного доступа к информационно-правовым системам не менее чем на 70 пользователей.
6. Предоставление услуг централизованного резервного копирования и восстановления информации емкостью не менее чем 1ТБ.
7. Предоставления услуг разработки регламентов, политик, проектов, технических заданий в области информационных технологий.
8. Предоставление услуг по закупке оборудования и программных решений на льготных условиях (корпоративные скидки для крупных компаний).
9. Предоставление услуг единого информационного центра: системы хранения не менее чем на 5ТБ, доступа, почтовые сервера, размещение баз данных.
10. Техническое обслуживание не менее чем 70 автоматизированных рабочих мест.

**6. Работа с государственными органами и по связям с общественностью**

**6.1. Перечень услуг по работе с государственными органами и связям с общественностью.**

1. Организация работы по связям с общественностью и средствами массовой информации.
2. Формирование и поддержание необходимого благоприятного имиджа компании.
3. Организация пресс-конференций, брифингов, интервью руководителей в средствах массовой информации.
4. Организация участия руководителей в различных мероприятиях (заседания, круглые столы, собрания). Составление презентаций и информационная поддержка.
5. Подготовка пресс-релизов и иных информационных материалов о деятельности компании для средств массовой информации, общественности. Анализ внешней среды на предмет изучения отношения к деятельности компании.
6. Организация опросов, анкетирования и интервьюирования общественности с целью выявления реального отношения к имиджу и политике компании.

**6.2. Требования к специалистам по работе с государственными органами и связям с общественностью:**

Наличие в штате не менее одного специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющего профильное высшее образование (гуманитарное, лингвистическое) с дополнительным образованием в области маркетинга/управления/основ предпринимательства и опыт работы не менее 5 лет (при этом на руководящих должностях не менее 2-х лет) в области СМИ, PR и рекламы (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период), в т.ч. (не менее одного из вариантов):

* опыт работы в пресс-службе крупных государственных структур (не ниже должности консультанта);
* опыт работы в крупных рекламных фирмах, оказывающих услуги «полного цикла» (не менее 1 года);
* опыт работы в организациях сегмента ЖКХ, профиль – PR, реклама, продвижение (не менее 1 года);
* опыт работы в СМИ, освещающих вопросы сектора ЖКХ или имеющих профильные рубрики (не менее 1 года);
* опыт работы на телевидении (не менее 1 года);
* опыт работы в сегменте дизайна, участие в разработке бренд-буков, а также проведения ребрендинга организаций (отрасли ЖКХ).

**6.3. Требования к опыту работы с государственными органами и по связям с общественностью:**

Наличие у организации – участника закупки опыта работы по оказанию услуг в сфере взаимодействия с государственными органами и связей с общественностью не менее 3-х лет, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики (с положительными отзывами о качестве услуг) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров, в том числе по направлениям:

1. Раскрытие информации согласно действующему законодательству РФ в области энергетики.
2. Анализ рынка.
3. Ведение учета, составление и предоставление отчетности в области рекламы и PR.
4. Организация, сопровождение, регулирование работы журналистов СМИ на закрытых (стратегически важных) объектах.
5. Подготовка благотворительных проектов (включая проведение корпоративных процедур).
6. Проведение мониторинга, анализа и оценки материалов, выходящих в СМИ, оценка репутационных рисков, предоставление регионального политического мониторинга (ежедневного, еженедельного, ежемесячного, ежеквартального).
7. Проведение совместных проектов и мероприятий с государственными структурами (районного, городского и регионального масштаба).
8. Информационное наполнение корпоративного сайта и сетевых ресурсов.

**7. Обеспечение деятельности**

**7.1. Перечень услуг по обеспечению деятельности.**

* + 1. Проверка и подготовка документации для формирования и утверждения проектов годовых планов закупки Заказчика, внесение корректировок в утвержденные ГКПЗ Заказчика.
    2. Осуществление оперативного контроля закупок Заказчика по количеству, номенклатуре и ценам, проведение анализа обоснованности объемов продукции (ТМЦ, работ, услуг) различного назначения и их стоимости с учетом отраслевой специфики.
    3. Осуществление в качестве организатора торгов Заказчика полного комплекса торгово-закупочных мероприятий по приобретению ТМЦ, работ и услуг на электронных торговых площадках, в т.ч.:
* разработка и подготовка при необходимости документации, требуемой для проведения процедур закупки;
* обеспечение согласования закупочной документации на стадии подготовки к торговой процедуре в процессе проведения торгов с функциональными службами Заказчика в порядке, установленном действующими локальными документами Заказчика;
* организация и проведение процедур по закупке ТМЦ, работ и услуг для нужд Заказчика на электронной торговой площадке торгово-операционной системы В2В-Energo на сайте по адресу: [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru/); на электронной торговой площадке ОТС-tender на сайте по адресу: [www.otc-tender.ru](http://www.otc-tender.ru/) в соответствии с действующими Правилами и Регламентами ЭТП;
* организация и проведение процедур по закупке товаров, работ и услуг для нужд Заказчика на других электронных площадках;
* проверка комплектности и соответствия документов, представленных претендентами на участие в процедуре закупки, требованиям Заказчика, Положения о закупках; требованиям, предъявляемым к участникам торговых процедур на электронных торговых площадках;
* обеспечение взаимодействия с претендентами на участие в закупочных процедурах;
* обеспечение комплекса мероприятий, направленных на повышение эффективности торговых процедур, в т.ч. расширение круга участников торговых процедур;
* направление уведомления участнику, выигравшему торговую процедуру;
* подготовка и представление по запросу Заказчика необходимых отчетов о проведении процедур закупки для свода и анализа.
  + 1. Проведение маркетинговых исследований рынка, осуществление поиска поставщиков по нужной тематике, подрядчиков и контрагентов интересующих работ и услуг; мониторинг рынка потенциальных участников закупочных процедур.
    2. Получение статистической и аналитической информации, проведение сравнительного анализа различных показателей деятельности организаций с целью правильного выбора контрагентов для выполнения поставок, работ и услуг по интересующей тематике.
    3. Разработка положений, регламентов, методических рекомендаций и иных документов Заказчика по планированию и организации закупок на основе применения регламентированных процедур (конкурсов и внеконкурсных способов закупок); разработка и подготовка типовых форм документации Заказчика на проведение закупки товаров‚ работ и услуг.
    4. Консультирование специалистов Заказчика по вопросам закупки товаров‚ работ и услуг.

**7.2. Требования к специалистам по обеспечению деятельности:**

Наличие в штате не менее одного специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих высшее образование (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии дипломов соответствующих специалистов), имеющего опыт работы не менее 3-х лет в области обеспечения деятельности предприятий энергетического комплекса со знанием основных технологических процессов (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период), в т.ч.:

* опыт проведения закупочных процедур любого уровня сложности (конкурентные переговоры, запросы цен/предложений, аукционы продавца/покупателя, все виды конкурсов) на различных электронных коммерческих торговых площадках (торгово-операционной системы В2В-Energo на сайте по адресу: [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru/), ОТС-tender на сайте по адресу: [www.otc-tender.ru](http://www.otc-tender.ru/) , на иных электронных площадках) - не менее 1 специалиста;
* опыт организации эффективного контроля обоснованности поставок  товарно-материальных ресурсов по объемам, номенклатуре и ценам, контроль обоснованности объемов работ, услуг различного назначения и их стоимости с учетом отраслевой специфики.
* опыт участия в разработке организационных и методических документов для осуществления закупок в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров‚ работ‚ услуг отдельными видами юридических лиц», осуществления контроля при проведении закупок выполнения требований законодательства РФ, внутренних нормативных документов Заказчика, текущего устного консультирования сотрудников Заказчика по регламентированным закупкам в электроэнергетике.

**7.3. Требования к опыту работы по обеспечению деятельности:**

Наличие у организации – участника закупки опыта работы по оказанию услуг в сфере обеспечения деятельности по направлениям, указанным в п.7.1, не менее 3-х лет, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики (с положительными отзывами о качестве услуг) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров.

**8. Управление ремонтной деятельностью**

**8.1. Перечень услуг по управлению ремонтной деятельностью.**

1. Своевременное и качественное перспективное, годовое и оперативное планирование капитальных, средних и текущих ремонтов оборудования, зданий и сооружений, подготовка технического обслуживания оборудования. Организация формирования номенклатуры и объемов ремонтных работ.
2. Обеспечение рационального сочетания планово-предупредительных ремонтов и ремонтов по техническому состоянию.
3. Организация разработки и обеспечения нормативной документацией по техническому обслуживанию и ремонтам, типовой технологической документацией на ремонт оборудования, необходимыми и обоснованными нормативами и нормами для обеспечения качества выполняемых работ при ремонте оборудования, зданий и сооружений.
4. Согласование планов и графиков ремонта оборудования, зданий и сооружений.
5. Контроль выполнения планов ремонта оборудования, зданий и сооружений, рациональности использования финансовых и материальных ресурсов.
6. Организация учета и контроля за расходом денежных средств по договорам подряда на основании актов выполненных работ.

**8.2. Требования к специалистам по управлению ремонтной деятельностью:**

Наличие в штате не менее 2 специалистов (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих высшее техническое образование, опыт работы не менее 2 лет в сфере организации ремонтной деятельности и управлении ей, на предприятиях энергетического комплекса, со знанием основных технологических процессов (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период).

**9. Обеспечение закупочной деятельности**

**9.1. Перечень услуг по обеспечению закупочной деятельности.**

* + - 1. Участие в формировании, согласовании и утверждении Годовой комплексной программы закупок Заказчика.

1. Планирование закупочной деятельности в части закупки ТМЦ на основании Годовой комплексной программы закупок и заявок структурных подразделений Заказчика (годовых, квартальных, ежемесячных, аварийных и внеплановых).
2. Проведение маркетинговых исследований рынка приобретаемых ТМЦ.
3. Поиск альтернативных видов ТМЦ и потенциальных поставщиков.
4. Подготовка закупочной документации и проведение регламентированных конкурсных процедур по выбору поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере закупок (223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 135-ФЗ «О защите конкуренции») и Положения о закупках Заказчика.
5. Подготовка закупочной документации и проведение нерегламентированных процедур в соответствии с Положением о закупках Заказчика и другими регламентными документами Заказчика.
6. Размещение на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) информации о закупочных процедурах Заказчика в соответствии с требованиями 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
7. Проведение переговоров с потенциальными и действующими поставщиками.
8. Осуществление закупок материальных ресурсов соответствующего качества с минимальными затратами и в установленные сроки.
9. Осуществление контроля соблюдения поставщиками ТМЦ условий договоров.
10. Участие в рекламационной работе.
11. Регулирование складских запасов сырья и материалов, выявление неликвидных материалов и участие в их реализации.

**9.2 Требования к специалистам по обеспечению закупочной деятельности:**

Наличие в штате не менее 1 (одного) специалиста (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенную копию штатного расписания или выписку из него), имеющих опыт работы не менее 1 (одного) года в организации обеспечения закупочной деятельности на предприятиях энергетического комплекса со знанием основных технологических процессов (в качестве подтверждения участнику надлежит представить заверенные копии трудовых договоров, должностных инструкций, положений и т.п. документов за указанный период), в т.ч. специалисты, имеющие:

* опыт подготовки закупочной документации и проведения регламентированных конкурсных процедур по выбору поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере закупок (не менее 1 года);
* опыт работы на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) по размещению информации о закупочных процедурах Заказчика в соответствии с требованиями 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (не менее 1 (одного) года);
* опыт в осуществлении закупок материальных ресурсов, проведения переговоров (не менее 1 (одного) года).

**9.3. Требования к участнику по обеспечению закупочной деятельности:**

Наличие у организации – участника закупки опыта работы по оказанию услуг в сфере закупочной деятельности по направлениям, указанным в п.9.1, не менее 1 (одного) года, подтверждаемого письменными рекомендациями заказчиков таких услуг, осуществляющих деятельность в области энергетики (с положительными отзывами о качестве услуг) с приложением надлежаще заверенных копий соответствующих договоров.

**Требования к результатам оказания услуг:**

услуги должны оказываться точно в срок в соответствии с распорядком работы соответствующих структурных подразделений Заказчика - с 8 часов по 17 часов (по московскому времени), кроме праздничных и выходных дней. Режим оказания услуг в праздничные и выходные дни – по мере необходимости.

**Требования к сроку оказания услуг:**

сроки оказания услуг *–* с 01 июля 2013г. по 31 декабря 2017г.