**Часть VI ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Предмет закупки:** Право заключения договора на оказание услуг по мониторингу и аналитике СМИ.
2. **Глоссарий закупки**

**Повторные материалы** – публикации/сообщения, освещающие один общий информационный повод.

**Дубли** – идентичные заголовки и тексты, повторно загруженные в базу.

**Перепечатки** – дубли, опубликованные ранее.

**Сообщения в главной роли** – публикация/сообщения, подробно освящающая объект мониторинга.

**Контекстные упоминания** - материалы, содержащие однократное упоминание объекта мониторинга.

1. **Место оказания услуг**: по местонахождению Исполнителя
2. **Сроки оказания услуг:**

с 01.02.2018 г. по 31.01.2019г.

1. **Характеристики оказываемых услуг:**

**5.1. ЕЖЕДНЕВНЫЙ МОНИТОРИНГ СМИ**

**5.1.1. Ежедневный мониторинг СМИ** проводится ежедневно (включая выходные и праздничные дни) по утвержденным Заказчиком ключевым сочетаниям слов (запросам). Каждая публикация/сообщение обрабатывается Исполнителем вручную, чтобы исключить попадание нерелевантных публикаций/сообщений в отчет по ежедневному мониторингу.

**5.1.2. Количество сообщений/публикаций, подлежащих обработке в рамках ежедневного мониторинга СМИ**

Не более 15 000 публикаций/сообщений за год (с 01.02.2018г. по 31.01.2019г.).

**5.1.3. Структура отчета по ежедневному мониторингу**

Отчет по ежедневному мониторингу должен быть структурирован по следующим блокам:

* Новости с упоминанием ФРИИ (далее - раздел 1)
* Новости портфельных компаний (далее - раздел 2)
* Новости конкурентов (далее - раздел 3)
* Новости рынка (далее – раздел 4)

В **раздел 1** отбираются все публикации/сообщения, включая дубли и перепечатки, с упоминанием следующих сочетаний слов (запросов), относящихся к объекту мониторинга:

* Фонд развития интернет-инициатив (ФРИИ)
* Акселератор ФРИИ
* Кирилл Варламов
* Максим Штейгервальд
* Дмитрий Калаев
* Искендер Нурбеков
* Сергей Негодяев
* Полина Русяева
* Вадим Малыч
* Евгений Борисов
* Сергей Алимбеков
* А также до 3 иных сочетаний, список которых меняется Заказчиком не чаще чем раз в квартал.

В **раздел 2** отбираются публикации/сообщения, посвященные портфельным компаниям ФРИИ (до 10 сочетаний слов, связанных с проектами ФРИИ, список утверждается не чаще чем раз в квартал ответственным лицом Заказчика)

В **раздел 3** отбираются публикации/сообщения, посвященные организациям-конкурентам. Перечень компаний-конкурентов согласовывается с Заказчиком дополнительно (не более 6).

В **раздел 4** отбираются публикации/сообщения, посвященные венчурной/технологической индустрии, получившие наибольшее распространение в СМИ. Список ключевых слов согласовывается с Заказчиком дополнительно (не более 10) и утверждается не чаще чем раз в квартал.

* + 1. **Формат отчета по ежедневному мониторингу СМИ**

Отчет по ежедневному мониторингу СМИ предоставляется в формате файла .doc в виде структурированной по разделам в соответствии с п.5.1.3. подборки информационных сообщений/публикаций СМИ. Все сообщения/публикации группируются по информационным поводам с тем, чтобы исключить повторения новостей, связанных единым информационным поводом, в разных частях документа.

Отчет включает в себя резюме дня:

* количество новостей с упоминанием Заказчика
* перечень ключевых информационных поводов Заказчика с указанием числа новостей по каждому информационному поводу
* количество упоминаний в информационных сообщениях представителей ФРИИ из утвержденного списка

Отчет по ежедневному мониторингу включает интерактивное содержание с указанием информационного повода, ключевой связанной публикации (обычно инициирующей другие публикации, посвященные тому же инфоповоду, нередко – вышедшей первой, то есть раньше всех остальных), включая ее заголовок, наименование издания, дату выхода, аннотацию, а также ссылки (с указанием издания) на другие публикации в рамках инфоповода, а также полные тексты публикаций в отдельном разделе.

Информационные поводы в отчете ранжируются по следующим принципам приоритета:

* наивысший приоритет имеют информационные поводы с максимальным числом дублей и перепечаток
* высокий приоритет имеют информационные поводы, инициированные публикациями в таких изданиях как «Ведомости», «Коммерсант», «РБК», Интерфакс, ТАСС.

В аннотацию публикаций включаются цифры, которые содержатся в публикациях/сообщениях и относятся к оценкам сделок, размерам активов, другим существенным количественным параметрам событий.

**График предоставления отчета по ежедневному мониторингу СМИ**

Отчет по ежедневному мониторингу СМИ предоставляется до 10:00 первого рабочего дня следующего за отчетным на электронный адрес Заказчика pr@iidf.ru.

Отчет по ежедневному мониторингу СМИ за день, предшествующий выходным, и за последующие выходные (праздничные) дни допустимо оформлять в один документ.

**5.2. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**

**5.2.1. Ежемесячный аналитический отчет** – документ, содержащий анализ сложившегося информационного поля вокруг ФРИИ, компаний-конкурентов за отчетный месяц, а также информационной конъюнктуры рынка

Анализ проводится на основе ежедневных мониторингов СМИ.

**5.2.2. Структура ежемесячного аналитического отчета**

Отчет должен содержать анализ по всем указанным ниже параметрам:

* Оценка количества и динамики публикаций с упоминанием Заказчика и упоминанием Заказчика в главной роли (включая сравнение с предыдущим месяцем)
* Распределение публикаций по уровню и видам СМИ (зарубежные, федеральные и региональные; информационные агентства, интернет-, пресса, ТВ и радио)
* Оценка количества публикаций о Заказчике и организациях-конкурентах в целевых СМИ (список целевых СМИ утверждается Заказчиком)
* Анализ тональности публикаций о Заказчике, сравнение с распределением по тональности публикаций о конкурентах
* География распределения публикаций о Заказчике
* Рейтинг ключевых информационных поводов Заказчика и организаций-конкурентов
* Рейтинги наиболее активных СМИ в освещении деятельности Заказчика
* Рейтинги наиболее активных авторов СМИ в освещении деятельности Заказчика
* Рейтинг цитируемости спикеров (представители Фонда и организаций-конкурентов)
* Рейтинг наиболее распространившихся в СМИ информационных поводов о событиях на венчурном/технологическом рынке
* Аналитические выводы

Шаблон ежемесячного аналитического отчета (включающий дизайн, содержание, виды и структуру графиков и диаграмм) разрабатывается Исполнителем и представляется на утверждение Заказчику в срок до 15.02.2018г.

**5.2.3. Формат ежемесячного аналитического отчета**

* Аналитический отчет предоставляется в электронном виде в формате .ppt/.key и .pdf;
* Информация предоставляется в виде текстовых блоков, графиков и диаграмм.

**5.2.4. График предоставления ежемесячного аналитического отчета Заказчику**

Отчет предоставляется ежемесячно по электронной почте на адрес Заказчика, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. (Срок предоставления ежемесячного аналитического отчета за декабрь 2018г. – 16.01.2019г.).

**5.3 ГОДОВОЙ АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ (ЗА ПЕРИОД 01.01 – 15.12.2018Г.)**

**5.3.1. Годовой аналитический отчет** - документ, содержащий анализ сложившегося информационного поля вокруг ФРИИ, компаний-конкурентов за период 01.01 – 15.12.2018г. а также места ФРИИ в конъюнктуре информационного пространства.

**5.3.2. Количество сообщений/публикаций подлежащих обработке в рамках подготовки годового аналитического отчета**

не более 15 000 сообщений/публикаций.

**5.3.3 Структура годового аналитического отчета**

* обзор ключевых метрик присутствия ФРИИ в информационном поле (число публикаций/сообщений с упоминаниями и в главной роли, структура массива публикаций по тональности, анализ присутствия в региональных СМИ, анализ структуры упоминаемости по типам СМИ, другие распространенные на рынке метрики), включая сравнение показателей по кварталам
* рейтинг информационных поводов с ФРИИ в главной роли (не менее 10) с указанием первоисточников (первые публикации в информационном поле, обеспечившие цитируемость в других СМИ)
* рейтинг спикеров ФРИИ по цитируемости в СМИ, сравнение с конкурентами
* рейтинг СМИ по числу упоминаний ФРИИ за год, а также рейтинг авторов СМИ, освещающих деятельность ФРИИ
* сопоставление медиа-присутствия ФРИИ с ключевыми конкурентами в информационном поле
* сопоставление медиа-присутствия ФРИИ с топовыми (получившими наибольшую популярность/цитируемость в СМИ) событиями индустрии

Шаблон годового аналитического отчета (включающий дизайн, содержание, виды и структуру графиков и диаграмм) разрабатывается Исполнителем и представляется на утверждение Заказчику в срок до 01.12.2018г.

* + 1. **Формат годового аналитического отчета**
* Годовой аналитический отчет предоставляется в электронном виде в формате .ppt/.key и .pdf и в виде брошюр формата А3 в количестве 20 экземпляров (формат А3 – альбомный, цветная печать, плотная бумага, глянец).
* Информация в отчете представляется в виде текстовых блоков, графиков и диаграмм.

**5.3.5. График предоставления годового аналитического отчета**

Электронная версия годового аналитического отчета предоставляется по электронной почте в срок не позднее 10-00 25.12.2018г.

Годовой аналитический отчет в виде брошюр, изготовленных в соответствии с настоящим ТЗ, доставляется в срок не позднее 12-00 25.12.2018г. по адресу Заказчика (г. Москва, ул. Мясницкая, д.13, стр.18, 3 этаж). Доставка осуществляется силами и за счет Исполнителя.

**5.4. ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ .**

**5.4.1 Ежеквартальный аналитический отчет -** документ, содержащий анализ сложившегося информационного поля вокруг ФРИИ,компаний-конкурентов, а также места ФРИИ в конъюнктуре информационного пространства.в течение квартала (1-й квартал 2018г.: 01.01 – 31.03.2018г.; 2-й квартал 2018г.: 01.04 – 30.06.2018г.; 3-й квартал 2018г.: 01.07 – 30.09.2018г.; 4-й квартал: 01.10 – 31.12.2018г.).

**5.4.2 Структура ежеквартального аналитического отчета**

* обзор ключевых метрик присутствия ФРИИ в информационном поле (число публикаций с упоминаниями и в главной роли, структура массива публикаций по тональности, анализ присутствия в региональных СМИ, анализ структуры упоминаемости по типам СМИ, другие распространенные на рынке метрики), включая сравнение показателей по кварталам
* рейтинг информационных поводов с ФРИИ в главной роли (не менее 10) с указанием первоисточников (первые публикации в информационном поле, обеспечившие цитируемость в других СМИ)
* рейтинг спикеров ФРИИ по цитируемости в СМИ, сравнение с конкурентами
* рейтинг СМИ по числу упоминаний ФРИИ за год, а также рейтинг авторов СМИ, освещающих деятельность ФРИИ
* сопоставление медиа-присутствия ФРИИ с ключевыми конкурентами в информационном поле
* сопоставление медиа-присутствия ФРИИ с топовыми (получившими наибольшую популярность/цитируемость в СМИ) событиями индустрии

В качестве шаблона используется шаблон годового аналитического отчета (включающий дизайн, содержание, виды и структуру графиков и диаграмм).

**5.4.3. Формат ежеквартального аналитического отчета.**

* Аналитический отчет предоставляется в электронном виде в формате .ppt/.key и .pdf;
* Информация представляется в виде текстовых блоков, графиков и диаграмм.

**5.4.4. График предоставления Заказчику ежеквартальных аналитических отчетов.**

Отчет предоставляется Заказчику по электронной почте в срок до:

16.04.2018г. – для отчета за 1-й квартал;

- 16.07.2018г. – для отчета за 2-й квартал;

- 15.10.2018г. – для отчета за 3-й квартал;

- 15.01.2019г. – для отчета за 4-й квартал.

**5.6. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПО ИНФОМАЦИОННОМУ ПОВОДУ**

**5.6.1. Аналитический отчет по информационному поводу** – документ, разрабатываемый Исполнителем по запросу Заказчика, содержащий ретроспективный анализ сложившегося информационного поля вокруг информационного повода.

**5.6.2. Количество обрабатываемых сообщений в рамках подготовки 1 (одного) аналитического отчета по информационному поводу**

Не более 3000 сообщений.

**5.6.3. Количество аналитических отчетов по информационным поводам**

8 отчетов.

**5.6.4. Структура и содержание аналитического отчета по информационному поводу**

* количественные медиа-метрики
* динамика распространения публикаций по поводу в информационном поле,
* рейтинг вовлеченных в коммуникацию объектов,
* компаративный анализ спикеров, представленных в рамках темы.
* информация о ключевых изданиях,
* рейтинг заметности публикаций и ключевых сообщений (в случае, если прорабатывалось несколько ключевых сообщений в рамках одной темы).

Приведенные выше содержание и структура аналитического отчета по информационному поводу носят рекомендательный характер и требуют утверждения Заказчиком для каждого аналитического отчета по информационному поводу.

Исполнитель по заданию Заказчика разрабатывает шаблон (включая дизайн, содержание, виды и структуру графиков и диаграмм) для каждого из 8 (восьми) аналитических отчетов по информационным поводам.

**5.6.5. Формат аналитического отчета по информационному поводу**

* Аналитический отчет предоставляется в электронном виде в формате .ppt/.key и .pdf;
* Информация представляется в виде текстовых блоков, графиков и диаграмм.

**5.6.6. График предоставления Заказчику аналитического отчета по информационному поводу**

По согласованию сторон исходя из масштаба информационного повода.

**5.7. КАЛЕНДАРЬ СОБЫТИЙ**

**5.7.1. Календарь событий** – документ, содержащий события и их описание на предстоящие 3 (три) месяца, описывающий событийный контекст вокруг деятельности Заказчика и выявляющий наиболее значимые события в интересующих Заказчика сферах.

**5.7.2. Информационные ресурсы, используемые для подготовки Календаря событий**

Календарь событий формируется на основе мониторинга материалов ведущих информагентств и специализированных ресурсов.

Обязательные базы мониторинга:

* Ежедневные анонсы событий на лентах РИА-Новости, ИТАР-ТАСС и Интерфакс
* [http://habrahabr.ru/events/coming/](http://habrahabr.ru/events/coming/" \t "_blank)
* [http://it-sobytie.ru/](http://it-sobytie.ru/" \t "_blank)
* [http://events.cnews.ru/](http://events.cnews.ru/" \t "_blank)
* [http://www.vedomosti.ru/events/calend/](http://www.vedomosti.ru/events/calend/" \t "_blank)
* <http://runet-id.com/events/>
* <http://www.kommersant.ru/doc/2525255>
* <http://bc.rbc.ru/>
* <http://digitaloctober.ru/ru/events>
* <http://rusbase.vc/calendar/>
* <http://www.expoclub.ru/>

**5.7.3. Содержание и структура Календаря событий**

Календарь событий представляет собой ранжированную подборку информации о событиях, предстоящих в ближайшие 3 (Три) месяца с указанием:

* Названия события
* Краткого описания мероприятия
* Организаторов (и участников при возможности)
* Даты и места проведения
* Контактов ответственных лиц

Актуализированная информация о предстоящих в ближайшие 3 (три) месяца событиях включается в Календарь событий, даже если она входила в предыдущие Календари событий.

**5.7.4. Формат календаря событий**

* Календарь событий предоставляется по электронной почте в формате .xls (электронная таблица).

**5.7.5. График предоставления календаря событий Заказчику**

Календарь представляется Заказчику ежемесячно 1 числа каждого месяца, или, если 1 число месяца совпадает с выходным или праздничным днем, в первый рабочий день после 1 числа.

В феврале 2018г. календарь событий представляется 05.02.2018г.

1. **Порядок оплаты:** Аванс в размере 30% Цены договора выплачивается Заказчиком Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора, оставшиеся 70% выплачиваются ежемесячно равными частями в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения Заказчиком акта оказанных услуг за отчетный месяц с приложением к нему на электронном носителе всех отчетов, подготовленных в течение отчетного месяца в соответствии с настоящим техническим заданием и реестра указанных отчетов.

Приложение №1.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**о деловой репутации Участника закупки**

Участник закупки может предоставить следующие сведения по репутации:

- о своем участии в качестве ответчика в судебных разбирательствах в арбитражных

судах в связи с исполнением контрактов (договоров), заключенных за последние 3 года на

выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- о наличии претензий, рекламаций заказчиков в связи с контрактами (договорами),

заключенными за последние 3 года или текущими контрактами (договорами) на выполнение

работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

в соответствии с нижеприведенной таблицей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер дела | Наименование организации | **Год, в**  **котором**  **начато судеб.**  **разбират-во,**  **выставлена**  **претензия,**  **рекламация** | **Предмет иска,**  **краткое содержание**  **претензии,**  **рекламации** | **Удовлетворен(а)**  **/не удовлетворен(а)/**  **на рассмотрении** |
|  |  |  |  |  |  |
| Судебные разбирательства, в которых участник закупки выступает в качестве ответчика,  претензии, рекламации в связи с исполнением контрактов (договоров), заключенных за  последние 3 года | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Текущие судебные разбирательства, в которых участник закупки выступает в качестве  ответчика, претензии, рекламации, находящиеся на рассмотрении | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Участник закупки по своему усмотрению в подтверждение данных, представленных в

настоящей форме, может прикладывать любые документы.

В случае проставления Участником закупки в графах таблицы прочерков «-», указанные

прочерки означают отсутствие претензий, исков, рекламаций в отношении участника закупки.