Техническое задание № 51 от 07.10.2019г.

На оказание услуг по организации и проведению бизнес-миссии в Турцию (г. Аланья) для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Центр поддержки экспорта Фонда развития Хакасии (далее – ЦПЭ, Заказчик) |
| Основное практическое назначение результатов оказания услуг | Организация и проведение переговоров между региональными субъектами малого и среднего предпринимательства и потенциальными иностранными покупателями региональных товаров (работ, услуг) на территории иностранного государства. |
| Наименование и объем услуг | Оказание комплекса услуг по подготовке, организации и проведению бизнес-миссии в Турцию (г. Аланья) для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (далее – БМ).  **Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:**   * Провести исследование по востребованности в Турцию (далее - Иностранное государство) продукции/услуг компаний (организаций), индивидуальных предпринимателей из Республики Хакасия. Согласовать с Заказчиком отрасли для дальнейшего взаимодействия и отобрать не менее 3 (трех), но не более 6 (шести) субъектов предпринимательства (Далее - Участники бизнес-миссии) из Республики Хакасия, для участия в БМ на территории Иностранного государства. Участники бизнес-миссии должны иметь право принятия решений, подписи документов, соглашений, контрактов от имени Участников бизнес-миссии, которые они представляют. * Разработать и согласовать с Заказчиком программу организации и проведения бизнес-миссии. * Организовать и провести отбор по заявкам не менее 3-х (трех) и не более 6-ти (шести) субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия – действующих экспортеров либо планирующих экспортировать свою продукцию/услуги в Иностранное государство для участия в переговорах с иностранными предпринимателями. Отбор участников бизнес-миссии проводится по критериям установленным в настоящем Техническом задании. * Организовать информационное сопровождение. По согласованию с Заказчиком, в случае необходимости, организовать проведение информационной компании (размещение информации о бизнес-миссии в СМИ, в т.ч. в электронном виде) в Иностранном государстве. * Обеспечить размещение информации об участии субъектом малого и среднего предпринимательства из Республики Хакасия в бизнес-миссии (пресс-релиз, пост-релиз и публикация с разъясняющим материалом об услуге Центра поддержки экспорта (с акцентом на то, как получить услугу, на каких условиях) не менее чем в 1-м СМИ (в том числе электронном). * Заинтересованные субъекты малого и среднего предпринимательства заявляют о своем участии путем подачи (нарочным или почтовым отправлением) письменного Заявления-Анкеты (Приложение №1) на участие Заказчику или Исполнителю. Исполнитель может оказывать содействие в заполнении Заявления-Анкеты по установленной Заказчиком форме в соответствии с требованиями к заполнению (Приложение №2). * Предоставить список не менее 3-х субъектов и не более 6-ти Участников бизнес-миссии. Список должен содержать следующую информацию: наименование организации; ИНН, ОКВЭД (направление деятельности организации); среднесписочная численность работников организации; ф.и.о. руководителя; контактные данные (телефон, e-mail) организации; фактический (почтовый) адрес организации; сайт организации (при наличии), перечень работ (работ, услуг), планируемых на экспорт. * Обеспечить участие в БМ не менее 3 (трех) и не более 6 (шести) субъектов малого и среднего предпринимательства - Участников БМ. * Предоставить Заказчику для согласования список не менее 3-х субъектов предпринимательства из Турции. Список должен содержать следующую информацию: направление деятельности организации; организационно-правовую форму; регистрационный номер субъекта предпринимательства, ф.и.о. Приглашенного и его должность; контактные данные (телефон, e-mail) организации; краткое описание основного вида деятельности организации; информацию об интересующих товарах (работах, услугах), производимых на территории Республики Хакасия, сайт организации. * Организовать приезд, прием и проведение деловой программы пребывания делегации Участников бизнес-миссии на территории Иностранного государства, согласованной с Заказчиком. * Произвести аренду помещения для проведения переговоров (при необходимости). * Организовать и провести переговоры между Участниками бизнес-миссии и субъектами иностранного предпринимательства по программе, заранее сформированной и согласованной с Заказчиком. В переговорах должны принять участие субъекты иностранного предпринимательства: организация переговоров В2В - для каждого Участника СМСП с представителями не менее 2 (двух), целевых компаний из иностранного государства. Программа мероприятий должна включать в том числе, но не исключительно:   1) обучающий семинар для Участников бизнес-миссии об особенностях ведения бизнеса в Иностранном государстве;  2) двух- и (или) многосторонние выездные встречи (не менее одной на каждого участника бизнес-миссии) с посещением производственных площадок/субъектов предпринимательства Иностранного государства.   * Организовать и провести заполнение анкет участников переговоров, для чего разработать форму анкеты и согласовать её с Заказчиком. Анкета должна содержать контактные данные сторон переговоров, предмет обсуждения, итоговые договоренности. По результатам переговоров и анкетирования подготовить сводный отчет, который должен содержать информацию о проведенных переговорах, перспективах заключения экспортных контрактов. Отчет по переговорам необходимо предоставить вместе с общим отчетом по организации БМ. * Обеспечить техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников бизнес-миссии, из расчета 1 (один) переводчик для 2 (двух) субъектов предпринимательства; * Обеспечить участников переговоров информационно-раздаточным, презентационным материалом и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для успешной работы на мероприятии, с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес», логотипов Участников бизнес-миссии, логотипов «Мой бизнес», «Фонд развития Республики Хакасия», «Российский экспортный центр». Каждого Участника бизнес-миссии обеспечить в том числе, но не исключительно бейджем, ручкой, блокнотом, пакетом и/или папкой.   Спецификация работ:  1) Ручка с логотипом: ручка пластиковая, печать логотипа «Мой бизнес» на корпусе.  Цвет ручки - белый.  Цвет печати – 2 цвета.  2) Блокнот:  Блокнот формат А5 (148х210 мм), пружина белая по стороне 148 мм блок: 40 листов, цветность 4/0, бумага офсет 80 гр./кв.м обложка: цветность 4/0+0/4, бумага мелованная 350 гр./кв.м.  3) Пакет:  Формат пакета 400\*500мм, ПВХ, цвет белый, плотность не менее 60 мкм, нанесение не менее 2-х цветов, поле печати 27\*30 см, размещение названия мероприятия, логотипов Заказчика.  4) Папка:  Папка формат А4, бумага мелованная 300 гр./кв.м., цветность 4/0, бумага размещение названия мероприятия, логотипов Заказчика.  5) Бейдж:  Пластиковый белый бейдж, цветность 4/0, размер 76\*120 мм с прорубным с прорубным отверстием под крепление фиксатора шнурка. Допускается изготовление бейджа на бумаге, минимальные требования: бумага 350 гр. / м.кв, цветность 4/0, размер 76\*120 мм с прорубным отверстием под крепление фиксатора шнурка.  Заказчик обязуется предоставить логотипы для печати.   * При необходимости обеспечить подготовку презентационных материалов в электронном виде для каждого участника международной бизнес-миссии, а именно видеороликом или презентацией о деятельности Участника бизнес-миссии, хронометраж не менее 2 (двух) и не более 5 (пяти) минут; * Организовать перевозку Участников бизнес-миссии автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в Иностранное государство до места размещения и от места размещения к местам проведения мероприятий; * Организовать подписание Участниками бизнес-миссии не менее одного протокола о намерениях/контрактов/соглашений по дальнейшему сотрудничеству, приобретению товаров (работ, услуг), производимых на территории Республики Хакасия. * Осуществить организационно-методическое сопровождение Участников бизнес-миссии, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах. * Подготовить и организовать подписание между Участниками бизнес-миссии, принявших участие в переговорах и Заказчиком Соглашения об участии в мероприятии по форме Заказчика (далее - Соглашение) не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала мероприятия, а после его завершения – подписание актов сдачи-приемки оказанных услуг по Соглашению. * Исполнитель должен обеспечить присутствие на мероприятиях БМ в качестве сопровождающего лица - представителя Заказчика (сотрудника ЦПЭ) (1 человек) и учесть его присутствие при формировании делегации. Расходы по перелету (переезду) в страну проведения бизнес-миссии, проживанию и питанию сопровождающего лица - представителя Заказчика, не включены в стоимость услуг, указанных в настоящем Техническом задании. * По итогам проведенной БМ предоставить Заказчику отчет, содержащий описание и цель бизнес-миссии, состав делегации, количество встреч, участие в иных мероприятиях, общие итоги бизнес-миссии. Отчет должен содержать рекомендации для участников бизнес-миссии по доступу на рынок Иностранного государства, программу бизнес-миссии, контакты потенциальных партнеров со стороны Иностранного государства (не менее 3 партнеров на одного Участника бизнес-миссии). * К отчету должны быть приложены: * информация о фактическом количестве и составе делегации (по форме, согласованной с Заказчиком); * список фактических принявших участие в БМ Участников бизнес-миссии (по форме Заказчика); * заявления-анкеты от Участников бизнес-миссии, принявших участие в БМ по форме Заказчика; * оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком); * фотографии в количестве не менее 30-ти штук (в электронном виде) и другие материалы, подтверждающие выполнение Исполнителем своих обязательств по оказанию настоящего комплекса услуг. * отчет по проведенным переговорам с приложением анкет.   Отчет и все приложения к нему предоставляются Заказчику на бумажном носителе (за исключением фотографий),а также в электронном виде (в формате MicrosoftWord) путем пересылки на электронную почту представителя Заказчика ([fondrh.export@mail.ru](mailto:fondrh.export@mail.ru)) либо на электронном носителе. |
| Критерии отбора Участников СМиСП | Отбор производится по следующим критериям:  1. Участник бизнес-миссии должен быть зарегистрирован на территории Республики Хакасия и соответствует требованиям ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по отнесению его к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства.  2. Участник бизнес-миссии должен быть зарегистрирован в Едином реестре малых и средних предприятий Российской Федерации, (<https://rmsp.nalog.ru>), что подтверждается скриншотом с данного сайта.  3. Участник бизнес-миссии не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.  4. Участник бизнес-миссии не может являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.  5. Виды предоставляемой продукции (услуг) Участника бизнес-миссии должны полностью соответствовать предварительным запросам субъектов иностранного государства и основаны на проведенном исследовании согласно настоящему Техническому заданию. Предпочтительна инновационная ориентированность продукции и/или услуг.  6. Участник бизнес-миссии не должны состоять в одной группе лиц с Исполнителем Услуги БМ, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». |
| Срок оказания услуг | Ноябрь 2019г. Точные даты проведения согласовываются с Заказчиком, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора на оказание комплекса услуг по подготовке, организации и проведению бизнес-миссии. |
| Требования к Исполнителю | Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:  1. Быть правомочными на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: <https://egrul.nalog.ru/>- ФНС, для физических лиц - реестр недействительных паспортов - <http://services.fms.gov.ru/>- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства).  2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru>– Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, <https://kad.arbitr.ru/>- картотека арбитражных дел).  3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (<http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html> - реестр недобросовестных поставщиков).  4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (в отношении российского юридического лица) поставщика товаров (работ, услуг) должна содержать соответствующие оказываемым услугам/выполняемым работам виды деятельности.  5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов. |
| Критерии отбора и показатели оценки исполнителя | |  |  | | --- | --- | | Критерии | Подтверждающие документы | | 1.Опыт предоставления не менее двух аналогичных услуг (организация и проведение массовых мероприятий для предпринимателей). | Копии договоров и актов оказанных услуг, проч. | | 2.Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании подобных услуг. Участник отбора и/или его специалисты (его сотрудники - непосредственные исполнители) должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания вышеуказанных услуг. | Выписка из штатного расписания, копии трудовых договоров, документов, подтверждающих образование (при наличии согласия сотрудника), проч. | | 3.Возможность привлечения специалистов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (третьих лиц), специализирующихся на оказании услуг, по которым проводится отбор. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания услуг, на оказание которых проводится отбор. | Копии договоров, в том числе предварительные, письма о сотрудничестве, документы, подтверждающие квалификация и проч. | | 4.Наличие финансовых ресурсов для исполнения договора в размере, не менее 30% от стоимости договора оказания услуг. | Копия выписки банка, проч. | | 5.Предложения об условиях оказания услуг, которые могут быть направлены на сокращение сроков оказания, эффективность оказания услуг и прочие предложения, влияющие на процесс и качество оказания услуг. | Стратегия реализации услуг, проч. | | 6.Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым оказывались аналогичные услуги либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение об оказании услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством товаров, услуг. | Копии благодарственных писем, рекомендаций, перечень контрагентов с указанием тел. для связи, проч. | | Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей – 83,3% (5/6).  Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных услуг и умножается на 100 %. | | |
| Требования к услугам | Исполнитель при оказании услуг обязан добросовестно, своевременно и качественно исполнить условия заключаемого договора возмездного оказания услуг |
| Порядок оплаты услуг | Заказчик перечисляет исполнителю платеж в размере 70 (семьдесят) процентов от стоимости услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора, 30 (тридцать) процентов от стоимости услуг, в течении 10 (десяти) рабочих дней после приемки услуг и подписания Акта сдачи-приемки услуг. Оплата производится на основании счета, выставленного исполнителем. |
| Порядок сдачи-приемки результатов услуг | Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг по заключаемому договору возмездного оказания услуг Исполнитель предоставляет заказчику Акт сдачи-приема оказания услуг и отчёт об оказании Услуг БМ с приложением отчетных документов и материалов указанных в настоящем Техническом задании. |
| Максимальная цена услуг (включая НДФЛ и все взносы/все расходы участника процедуры отбора исполнителей, связанные с оказанием услуг по настоящему техническому в рублях | Стоимость услуг по организации и проведению бизнес-миссии определяется после отбора исполнителем участников бизнес-миссии и разработки и согласования с Заказчиком программы бизнес-миссии. Стоимость услуг не может превышать 1 000 000,00 (один миллион) рублей, 00 копеек при условии участия в бизнес-миссии от 3 (трех) до 6 (шести) участников – субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Республики Хакасия. |
| Место подачи предложений | Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии) лично или отправка пакета документов электронной почтой по адресу fondrh.export@mail.ru |
| Дата и время окончания срока приема предложений | 17 ноября 2019 года, до 18.00 местному времени |

Предложения на оказание услуг направляются в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора на адрес электронной почты [fondrh.export@mail.ru](mailto:fondrh.export@mail.ru) с последующим предоставлением надлежащим образом заверенных копий документов для получения их Заказчиком не позднее 17.11.2019г. либо предоставляются нарочно, почтовым отправлением по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии).

Предложения предоставляются с приложением следующих документов и сведений, заверенных надлежащим образом:

* фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в т.ч. осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (карточка предприятия);
* выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия отборе; выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия в отборе;
* копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);
* копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);
* копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц);
* решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;
* предложение на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных техническим заданием.
* копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) критериям, необходимым для подтверждения п.4 Раздела Требования к Исполнителю и критерии оценки.
* обязательство Исполнителя (в свободной письменной форме) об отказе в предоставлении услуг субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если Исполнитель и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц.

Приложение 1 к Техническому заданию № 51 от 07.10.2019г.

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

о предоставлении услуги Центра поддержки экспорта Фонда развития Хакасии

(для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Заявитель просит Фонд развития Хакасии оказать услугу, указанную в пункте 19 настоящего заявления-анкеты (указывается одна услуга).

\* - обязательные поля к заполнению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Дата заявления\* | Место для ввода текста. | |
| 2. Регистрационный номер заявления | *Заполняется сотрудником ЦПЭ* | |
| 3. Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя\*  *(ООО «Ромашка», ИП Иванов Иван Иванович)* | Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| 4. ИНН субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя (ЮЛ/ИП)\* | Место для ввода текста. | |
| 5. Телефон Заявителя\* | +7 ( ) | |
| 6. E-mail Заявителя\* | Место для ввода текста. | |
| 7. Опыт экспортной деятельности (включая поставки в страны Таможенного союза)\* | ☐Нет☐Регулярные поставки  ☐Разовые поставки | |
| 8. В случае наличия опыта экспортной деятельности, укажите год начала осуществления экспортной деятельности, а также страны и объемы экспорта за последние 2 года |  | |
| ИНФОРМАЦИЯ О ПРОДУКЦИИ | | |
| 9. Описание продукции, планируемой к экспорту  *Необходимо внести информацию по всем продуктам, по которым планируется экспорт* |  | |
| 10. Классификация (код ОКВЭД)\*: |  | |
| 11. Классификация (код по ТН ВЭД)  *Указывается в случае осуществления экспортной деятельности* |  | |
| 12. Сфера применения продукции: |  | |
| 13. Сертифицирована ли продукция на целевых рынках?\* | ☐Да☐Нет | |
| 14. Осуществлялись ли меры по охране и защите интеллектуальной собственности на целевых рынках?\* | ☐Да☐Нет | |
| 15. Если да, укажите патенты |  | |
| 16. Осуществлялась ли стикеровка товара?\* | ☐Да☐Нет | |
| 17. Был ли опыт электронной торговли в РФ?\* | ☐Да☐Нет | |
| 18. Если да, укажите площадки и тип электронной торговли (В2В, В2С и др.) |  | |
| 19. Укажите тип услуги, за которой вы обращаетесь в ЦПЭ на момент подачи заявления *(отметьте одну услугу, при необходимости конкретизируйте)\** | * Консультирование по таможенному оформлению   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультирование по логистике   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультирование по налогообложению   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультация по формированию технического   задания для создания сайта на иностранном языке  *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультация по сертификации   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультация по патентованию   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультирование и подготовка пошаговой инструкции по выходу МСП на внешний рынок   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в подготовке и переводе на иностранные языки презентационных и других материалов в электронном виде по запросу субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе адаптация и перевод упаковки товара   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в создании на иностранном языке и (или) модернизации существующего сайта субъекта малого или среднего предпринимательства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на иностранном языке   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в проведении индивидуальных маркетинговых исследований иностранных рынков по запросу субъектов МСП   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в проведении индивидуальных патентных исследований иностранных рынков по запросу субъектов МСП   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Консультирование по правовым аспектам экспортной деятельности   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Подготовка и(или) экспертиза экспортного контракта   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Сопровождение экспортного контракта   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в приведении продукции в соответствие с требованиями, необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения)   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в обеспечении защиты интеллектуальной собственности за пределами территории Российской Федерации, в том числе получении патентов на результаты интеллектуальной деятельности   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Поиск партнеров для субъекта МСП   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Поиск поставщика по запросу иностранного покупателя   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Формирование коммерческого предложения под целевые рынки и категории товаров для субъекта МСП   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация и проведение межрегиональной бизнес–миссии   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация и проведение международных бизнес-миссий   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация и проведение реверсных бизнес-миссий   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация индивидуальных поездок субъекта предпринимательства за рубеж с целью проведения переговоров с потенциальным покупателем товаров (работу, услуг) и последующим заключением экспортного контракта   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно–ярмарочном мероприятии в иностранном государстве (коллективный стенд)   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно–ярмарочном мероприятии в иностранном государстве (индивидуальный стенд)   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно–ярмарочном мероприятии в России (коллективный стенд)   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно–ярмарочном мероприятии в России (индивидуальный стенд)   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Содействие в размещении субъекта МСП на международных электронных торговых площадках и (или) его товаров (работ, услуг)   *Конкретизировать:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иное (конкретизировать)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 20. Желаете ли Вы получать информацию о проводимых Центром поддержки экспорта мероприятиях? | | ☐Да  ☐Нет |
| 21. Адрес местонахождения: | |  | | --- | | Юридический адрес: |   Фактический адрес: | |
| 22. ФИО Представителя, должность\*  *(Представитель от ЮЛ или ИП:*  *менеджер Алёнкина Василиса Петровна)* | Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| 23. Телефон Представителя\* | +7 ( ) | |
| Настоящим достоверность предоставленных сведений Заявитель подтверждает.  Настоящим Заявитель дает согласие на осуществление обработки информации о заявителе, указанной в настоящем заявлении-анкете, в целях и объеме, оговоренных статьей 8 Федерального закона № 209 от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», которой предусмотрено ведение реестра малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и включение в него сведений о получателе поддержки (Заявителе), указанных в настоящем заявлении-анкете, а также иными нормативными документами, регулирующими деятельность Центра поддержки экспорта.  Настоящим Заявитель дает согласие на участие в опросах Центра поддержки экспорта.  Настоящим Заявитель подтверждает, что:  - не осуществляет деятельность, запрещенную законодательством Российской Федерации, в том числе террористическую и/или экстремистскую;  - не аффилирован с ЦПЭ и/или другим объектом структуры поддержки МСП на территории Российской Федерации;  - не находится в стадии реорганизации, банкротства и ликвидации;  - не является недобросовестным поставщиком в соответствии с Реестром Федеральной антимонопольной службы;  - не состоит в перечне неблагонадежных участников внешнеэкономической деятельности Банка России;  - не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;  - не является участником соглашений о разделе продукции;  - не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;  - не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.  При запросе услуг «Содействие в проведении маркетинговых/патентных исследований», «Приведение продукции в соответствие с требованиями (сертификация, лицензирование, необходимые разрешения)», «Содействие в обеспечении защиты интеллектуальной собственности за рубежом», «Поиск и партнер потенциальных иностранных покупателей», Заявитель также подтверждает, что:  - что у него отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет или бюджет субъекта Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом и бюджетом субъекта Российской Федерации;  - что у него отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих оплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.  Заявителю предложено заключить бессрочное Соглашение о конфиденциальности, распространяющее свое действие на все услуги, оказываемые ЦПЭ Заявителю.  ☐Согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) Фамилия, инициалы  ☐Не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) Фамилия, инициалы  Все услуги, за исключением первичного консультирования, информирования, услуг по организации участия в конференциях, форумах, предоставляются заявителям на основании соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, в том числе обязательство субъекта малого и среднего предпринимательства представлять в центр экспорта информацию о заключении экспортного контракта по итогам полученной услуги или комплекса полученных услуг не позднее чем через 15 рабочих дней с даты заключения экспортного контракта, и прочие условия соглашения.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) Фамилия, инициалы | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок оказания услуги | *Заполняется сотрудником ЦПЭ* | |
| Примечания: | | |  | | --- | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель/представитель по доверенности  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО и Подпись руководителя/представителя   |  | | --- | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. |   Место для ввода текста. |

Анкета принята \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника) (ФИО сотрудника)

Услуга получена \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. Претензий по оказанию услуги не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Фамилия, инициалы

Приложение 2 к Техническому заданию № 51 от 07.10.2019г.

Требования к оформлению Заявления

о предоставлении услуги Центра поддержки МСП

Фонда развития Хакасии

1. Общие требования к заполнению Заявления о предоставлении услуги Центра поддержки экспорта Фонда развития Хакасии (далее – ЦПЭ) для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), (далее – Заявление).
   1. Все поля отмеченные \* как обязательные для заполнения Заявления должны быть заполнены, оставление пустых полей не допускается.
   2. Заявление не должно содержать подчисток и исправлений. В случае внесения исправлений в Заявление, все исправления должны быть заверены подписью заявителя, либо исполнителем (по договору/соглашению), либо сотрудником ЦПЭ.
   3. Заполнение Заявления допускается либо посредством набора текста на компьютере, либо письменно от руки.
   4. Заявление подписывается руководителем юридического лица (уполномоченным лицом юридического лица)/ индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя), а в случае направления на обучение сотрудника субъекта МСП - двумя лицами:
2. лицом, непосредственно обратившимся за получением услуги, и указанным в разделе заявления: «ФИО Представителя, должность»;
3. руководителем юридического лица (уполномоченным лицом юридического лица)/ индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя).

В случае, если непосредственно обратившееся за получением услуги лицо и уполномоченное лицо юридического лица/индивидуального предпринимателя совпадают, допускается проставление одной подписи на Заявлении.

1. Порядок заполнения полей Заявления (*предоставляется только оригинал*)
   1. Дата заявления. Указывается текущая календарная дата.
   2. Регистрационный номер заявления. Заполняется сотрудником ЦПЭ.
   3. Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя для юридических лиц поле заполняется в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц указывается ФИО в соответствии с паспортом и сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
   4. ИНН/ИНН субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя (ЮЛ/ИП): поле заполняется для юридических лиц в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
   5. Телефон Заявителя: указывается контактный телефон лица, от которого можно получить устное подтверждение оказания услуги и обсудить уровень реальной удовлетворенности оказанной услугой.
   6. Электронная почта: указывается электронная почта контактного лица, у которого можно посредством письменного запроса получить подтверждение оказания услуги и уточнить уровень реальной удовлетворенности оказанной услугой.
   7. Желаете ли Вы получать информацию о проводимых Центром поддержки экспорта мероприятиях? Если желаете получать рассылку на электронную почту, ставится отметка да или нет.
   8. Юридический адрес (населенный пункт):для юридических лиц указывается юридический адрес в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц
   9. ФИО Представителя, должность: указывается ФИО лица непосредственно обратившегося за получением услуги (представителя юридического лица. Должность указывается в случае непосредственного обращения за получением услуги представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, в соответствии со штатным расписанием.
   10. Телефон Представителя: указывается контактный телефон лица, от которого можно получить устное подтверждение оказания услуги и обсудить уровень реальной удовлетворенности оказанной услугой, в случае если данные отсутствуют в разделе заявления «Телефон Заявителя».
   11. Срок оказания услуги: для консультационной услуги указывается «не более 5 дней», для мероприятий, выставок и бизнес-миссий «не позднее даты проведения мероприятия, выставки или бизнес-миссии», для прочих услуг – «согласно соглашения о предоставлении услуги».
   12. Предмет обращения Заявителя: указывается наименование конкретной услуги, в которой нуждается обратившееся лицо.
   13. Руководитель/представитель по доверенности №от ФИО и Подпись руководителя/представителя: указывается должность и ФИО руководителя юридического лица (уполномоченное лицо юридического лица)/ индивидуальный предприниматель и ФИО (уполномоченное лицо индивидуального предпринимателя). Уполномоченное лицо указывается с реквизитами доверенности (№, дата). Далее ставится подпись лица, обратившегося за услугой.