Техническое задание № 47 от 07.10.2019г.

на оказание услуг по организации и проведению реверсной бизнес-миссии из Японии для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (прием иностранной делегации на территории Республики Хакасия).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Центр поддержки экспорта Фонда развития Хакасии (далее – ЦПЭ, Заказчик) |
| Основное практическое назначение результатов оказания услуг | Организация встречи и переговоров между региональными субъектами малого и среднего предпринимательства и потенциальными иностранными покупателями региональных товаров (работ, услуг). |
| Наименование и объем услуг | Оказание комплекса услуг по подготовке, организации и проведению реверсной бизнес-миссии из Японии для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (прием иностранной делегации на территории Республики Хакасия) (далее – РБМ).  **Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:**   * Провести исследование по востребованности в Японии (далее - Иностранное государство) продукции/услуг компаний (организаций), индивидуальных предпринимателей из Республики Хакасия. Согласовать с Заказчиком отрасли для дальнейшего взаимодействия и отобрать не менее 3-х (трех) и не более 5-ти (десяти) компаний (субъектов предпринимательства) из Иностранного государства, заинтересованных в продукции/услугах из Республики Хакасия для приглашения представителей (далее – Приглашенные) от этих компаний в Республику Хакасия. Приглашенные должны иметь право принятия решений, подписи документов, соглашений, контрактов от имени компаний, которые они представляют. * Предоставить Заказчику для согласования список Приглашенных. Список Приглашенных должен содержать следующую информацию: наименование организации, которую представляет Приглашенный; 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, при наличии. * Разработать и согласовать с Заказчиком программу организации и проведения РБМ, включая деловую программу пребывания Приглашенных на территории Хакасии. * Организовать приглашение, приезд, прием и проведение деловой программы пребывания делегации Приглашенныхв Республике Хакасия, согласованной с Заказчиком. * Организовать и провести отбор по заявкам не менее 3-х (трех) и не более 10-ти (десяти) субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия – действующих экспортеров либо планирующих экспортировать свою продукцию/услуги в Иностранное государство для участия в переговорах с Приглашенными (далее – СМСП). Отбор СМСП проводится по критериям установленным в настоящем Техническом задании. * Организовать информационное сопровождение. Информация о начале набора делегации для участия в РБМ и регистрации участников размещаются Заказчиком и Исполнителем на своих сайтах/информационных ресурсах (в СМИ по согласованию/по требованию Заказчика). По согласованию с Заказчиком, в случае необходимости, организовать проведение информационной компании (размещение информации о РБМ в СМИ, в т.ч. в электронном виде) в Иностранном государстве. * По согласованию с Заказчиком обеспечить размещение информации об участии СМСП Республики Хакасия в РБМ (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 СМСП 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). * 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 БМ, 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, а именно видеороликом или презентацией (с возможным применением 3-D графики, 3-D анимации) о деятельности и продукции (услугах) Участника хронометражем не менее 2 (двух) и не более 5 (пяти) минут. Текстовое наполнение и (или) анимация графических титров презентационных материалов должны быть выполнены на английском языке или языке иностранного государства с использованием услуг профессиональных переводчиков; * Организовать и провести переговоры между Приглашенными и СМСП по программе (с возможным включением оказания кейтеринговых услуг), организация переговоров В2В - для каждого 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 СМСП об особенностях ведения бизнеса в Иностранном государстве;  2) встречу СМСП, Приглашенных с представителями Заказчика;  3) двух- и (или) многосторонние выездные встречи (не менее одной на каждого Приглашенного) с посещением производственных площадок/офисов экспортно-ориентированных СМСП.   * 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 РБМ. * Обеспечить техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников РБМ, из расчета 1 (один) переводчик для 2 (двух) субъектов предпринимательства; * Организовать подписание Участниками делегации не менее одного протокола о намерениях/контрактов/соглашений по дальнейшему сотрудничеству, приобретению товаров (работ, услуг), производимых на территории Республики Хакасия. * Осуществить организационно-методическое сопровождение Приглашенных, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить Приглашенным информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах. Обеспечить перелет и проживание Приглашенных в период проведения РБМ. * Обеспечить транспортное сопровождение Приглашенных на территории Республики Хакасия: трансферы аэропорт (вокзал) -отель, отель-аэропорт (вокзал), а также отель-место (места) проведения очередного мероприятия; отель на весь период приема делегации. * Подготовить и организовать подписание между Участниками СМСП, 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 при необходимости должен обеспечить участие на мероприятиях РБМ в качестве сопровождающего лица - представителя ЦПЭ (1 человек) и соответственно учесть его присутствие при формировании делегации. Расходы по перелету (переезду), проживанию и питанию сопровождающего лица - представителя ЦПЭ, не включены в стоимость услуг, указанных в настоящем Техническом задании. * Исполнитель несет ответственность за участие в РБМ требуемого количества участников. * По итогам проведенной РБМ предоставить Заказчику отчет, содержащий описание и цель РБМ, состав делегации, количество встреч, участие в иных мероприятиях, общие итоги РБМ. К отчету должны быть приложены: * информация о фактическом количестве и составе делегации (по форме, согласованной с Заказчиком); * список фактических принявших участие в РБМ Участников СМСП (по форме, согласованной с Заказчиком); * сводный отчёт по результатам регистрации и анкетирования участников переговоров; * заявления-анкеты от Участников СМСП, принявших участие в РБМ по форме Заказчика; * оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком); * фотографии в количестве не менее 20-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 должен содержать рекомендации для участников бизнес-миссии по доступу на рынок Японии, программу бизнес-миссии, контакты потенциальных партнеров с японской стороны (не менее 3 партнеров на одного СМСП).   Отчет и все приложения к нему предоставляются Заказчику на бумажном носителе (за исключением фотографий), а также в электронном виде (в формате Microsoft Word) путем пересылки на электронную почту представителя Заказчика ([fondrh.export@mail.ru](mailto:fondrh.export@mail.ru)) либо на электронном носителе. |
| Критерии отбора Участников СМСП | Отбор производится по следующим критериям:  1. Участник СМСП 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 СМСП должен быть зарегистрирован в Едином реестре малых и средних предприятий Российской Федерации, (<https://rmsp.nalog.ru>), что подтверждается скриншотом с данного сайта.  3. Участник СМСП не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.  4. Участник СМСП 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 СМСП должны полностью соответствовать предварительным запросам Приглашенных (представителей) делегаций и основаны на проведенном исследовании согласно настоящему Техническому заданию. Предпочтительна инновационная ориентированность продукции и/или услуг.  6. Участник СМСП не должны состоять в одной группе лиц с Исполнителем Услуги РБМ, 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 течениие 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора на оказание комплекса услуг по подготовке, организации и проведению реверсной бизнес-миссии из Японии для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (прием иностранной делегации на территории Республики Хакасия). |
| Обязательные условия при которых может быть заключен договор на оказания услуг | 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. | Копии договоров, актов выполненных работ/оказанных услуг, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, 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 поставке необходимых товаров, оказании услуг/выполнения работ, на поставку, оказание/выполнение которых проводится отбор. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение которых проводится отбор. | Копии договоров, в том числе предварительные, письма о сотрудничестве, документы, подтверждающие квалификация и проч. | | 4.Наличие финансовых ресурсов и/или материально-технической базы для исполнения договора в размере, не менее 30% от стоимости договора оказания услуг. | Копия выписки банка, проч. | | 5.Предложения об условиях оказания услуг/выполнения работ, которые могут быть направлены на сокращение сроков оказания/выполнения, эффективность оказания услуг/выполнения работ и прочие предложения, влияющие на процесс и качество оказания услуг/выполнение работ. | Стратегия реализации услуг/работ, проч. | | 6.Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым поставлялись аналогичные товары, оказывались аналогичные услуги/производились работы либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение о поставке товаров, оказании услуг/выполнении работ и обсудить уровень удовлетворенности качеством товаров, услуг/работ. | 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 работ/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 при условии согласования программы проведения БМ, сметы и количества участников (приглашенных субъектов предпринимательства иностранного государства и субъектов СМСП Хакасии), 30 (тридцать) процентов от стоимости услуг - на основании выставленного исполнителем (*юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем*) счета на оплату после подписания Сторонами акта сдачи-приема оказания услуг. |
| Порядок сдачи-приемки результатов услуг | Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после оказания услуг по заключаемому договору возмездного оказания услуг Исполнитель предоставляет заказчику Акт сдачи-приема оказания услуг и отчёт об оказании Услуг РБМ 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 не может превышать:  Стоимость услуг по организации и проведению РБМ определяется после отбора Исполнителем СМСП и субъектов предпринимательства иностранного государства для участия в РБМ, разработки и согласования с Заказчиком программы организации и проведения РБМ. Стоимость услуг не может превышать 950 000 рублей (девятьсот пятьдесят тысяч рублей), 00 копеек при условии участия в РБМ 6 (шести) участников – Приглашённых (субъектов предпринимательства) из Иностранного государства и 20 (двадцати) экспортно-ориентированных СМСП из Республики Хакасия. |
| Место подачи предложений | Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии) лично или отправка сканкопий документов, заверенных в надлежащем порядке в соответствии с требованиями настоящего Технического задания, электронной почтой по адресу fondrh.export@mail.ru. |
| Дата и время окончания срока приема предложений | 6 ноября 2019 г., 18-00 по местному времени. |

Предложения на выполнение работ, 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 6 ноября 2019 либо предоставляются нарочно с приложением надлежащим образом заверенных копий документов по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии).

К предложению на оказание услуг должны быть приложены следующие документы и сведения:

* 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 СМСП в случае, если Исполнитель и СМСП состоят в одной группе лиц.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных, подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора исполнителей.

Приложение 1 к Техническому заданию № 47 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 № 47 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 (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 ЦПП/МФЦ/исполнителем по договору/соглашению.
   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 заполняетсядля 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 №отФИО и Подпись руководителя/представителя: указывается должность и ФИО руководителяюридического 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.