Техническое задание №5 от 23.02.2020 г.

на оказание услуг по организации, проведению бизнес-миссии в Республику Беларусь и реверсной бизнес-миссии из Республики Беларусь (прием иностранной делегации на территории Республики Хакасия) 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, а также организация встречи и переговоров на территории Республики Хакасия. |
| Наименование и объем услуг | Оказание услуг по организации, проведению бизнес-миссии в Республику Беларусь (далее - БМ) и реверсной бизнес-миссии из Республики Беларусь (прием иностранной делегации на территории Республики Хакасия) для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (далее – РБМ).  **В рамках подготовки, организации и проведения БМ Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:**   * Подготовить актуальный обзор социально-экономического развития Республики Белоруссия (далее - Иностранное государство), включая статистику внешней торговли Иностранного государства, анализ товарооборота с Российской Федерацией и Республикой Хакасия, характеристику внутреннего рынка, информацию об основных отраслях, динамике национальной экономики и потенциально возможных для экспорта из Республики Хакасия видах продукции (услуг) на соответствующий целевой рынок. * Согласовать с Заказчиком и отобрать не менее 3 (трех), но не более 6 (шести) субъектов предпринимательства из Республики Хакасия для участия в БМ на территории Иностранного государства (далее - Участники БМ). * Разработать и согласовать с Заказчиком программу проведения БМ в Иностранном государстве. Программа мероприятий БМ должна включать, в том числе, проведение В2В переговоров Участников БМ с потенциальными партнерами из Иностранного государства в формате выездных встреч (не менее одной на каждого Участника БМ) с посещением производственных площадок/офисов компаний Иностранного государства. * Информировать Участников БМ об особенностях деловых и социальных коммуникаций в Иностранном государстве (по запросу). * При необходимости, на основе исходных информационных материалов, предоставленных Участником БМ (текста, таблиц, фотографий), обеспечить подготовку презентационных материалов в электронном виде для каждого Участника БМ в формате .ppt или .pdf в количестве не менее 7-ми и не более 12-ти слайдов. Используемые в презентационных материалах данные должны отвечать требованиям достоверности, точности цитирования, стилю изложения материала, а также важные иные сведения, определенные и переданные Участником БМ. Презентационные материалы должны быть выполнены в индивидуальном стиле, использование стандартных шаблонов PowerPoint не допустимо; * Создать отдельные интернет-страницы с информацией о каждом Участнике БМ на тематическом информационном интернет-портале. * Предоставить Заказчику список не менее 5-ти субъектов предпринимательства из Иностранного государства, приглашенных для участия в переговорах с Участниками БМ (далее - Приглашенные). Список должен содержать следующую информацию о Приглашенных: организационно-правовая форма; краткое описание основного вида деятельности; контактные данные (телефон, e-mail, при наличии - сайт). * Произвести аренду помещения для проведения переговоров (при необходимости). * Осуществить организационно-методическое сопровождение Участников БМ, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах в Иностранном государстве. * Организовать перевозку Участников БМ 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. * Обеспечить общую координацию и сопровождение Участников БМ на территории Иностранного государства в соответствии с программой БМ. * Обеспечить проведение деловой программы пребывания делегации Участников БМ на территории Иностранного государства. * Организовать и провести переговоры между Участниками БМ и субъектами иностранного предпринимательства по программе, согласованной с Заказчиком. Переговоры должны быть организованны в формате В2В для каждого Участника БМ с представителями не менее 3 (трех) целевых компаний - потенциальных покупателей из Иностранного государства. * Организовать информационное сопровождение мероприятия путем размещения информации о БМ на интернет - портале, посвященном внешнеэкономической тематике. * По итогам проведенной БМ предоставить Заказчику отчет, который должен содержать обзор социально-экономического развития Иностранного государства, информацию о фактическом количестве и составе делегации Республики Хакасия, программу бизнес-миссии, контакты потенциальных партнеров со стороны Иностранного государства (не менее 3 партнеров на одного Участника БМ), описание и результат проведенных переговоров между Участниками БМ и потенциальными партнерами из Иностранного государства, фотоматериалы в количестве не менее 30-ти штук.   Отчет и все приложения к нему предоставляются Заказчику на бумажном носителе,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.  **В рамках подготовки, организации и проведения РБМ Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:**  Провести анализ по востребованности в Республике Беларусь (далее - Иностранное государство) продукции/услуг компаний (организаций), индивидуальных предпринимателей из Хакасии – субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП). Согласовать с Заказчиком отрасли для дальнейшего взаимодействия и отобрать не менее 3-х (трех) и не более 9-ти (девяти) компаний (субъектов предпринимательства) из Иностранного государства, заинтересованных в продукции/услугах из Хакасии для приглашения представителей (далее – Приглашенные) от этих компаний в Республику Хакасия.   * 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. * Обеспечить участие в РБМ не менее 3 (трех) и не более 9 (девяти) Приглашенных (субъектов предпринимательства) из Иностранного государства. Участники РБМ должны иметь право принятия решений, подписи документов, соглашений, контрактов от имени субъекта предпринимательства, которого они представляют. * Разработать и согласовать с Заказчиком программу организации и проведения РБМ, включая деловую программу для участников РБМ в Республике Хакасия. Программа мероприятий РБМ должна включать в том числе, но не исключительно, двух- и (или) многосторонние выездные встречи (не менее одной на каждого Приглашенного) с посещением производственных площадок/офисов экспортно-ориентированных СМСП. * Организовать приглашение, приезд, прием и проведение деловой программы пребывания делегации Приглашенных в Республике Хакасия, согласованной с Заказчиком. При этом, в затраты на организацию приезда и проживания могут быть включены следующие расходы:   а) на проезд Приглашенных к месту проведения переговоров на территории Республики Хакасия, в том числе перелёт из страны пребывания в Республику Хакасия (экономическим классом), переезд автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия к месту размещения в Хакасии, от места размещения к месту проведения переговоров и обратно;  б) на проживание Приглашенных из расчёта не более 5 тыс. рублей в сутки на одного представителя.   * Организовать и провести переговоры между Приглашенными и СМСП по программе, заранее сформированной и согласованной с Заказчиком. Переговоры должны быть организованны в формате В2В для каждого СМСП с представителями не менее 3 (трех), целевых компаний, потенциальными покупателями из Иностранного государства (Приглашенными). * Произвести аренду помещения для проведения переговоров (при необходимости). * При необходимости, для СМСП, участников В2В переговоров, на основе исходных информационных материалов, предоставленных СМСП (текста, таблиц, фотографий), обеспечить подготовку презентационных материалов в электронном виде в формате .ppt или .pdf в количестве не менее 7-ми и не более 12-ти слайдов. Используемые в презентационных материалах данные должны отвечать требованиям достоверности, точности цитирования, стилю изложения материала, а также важные иные сведения, определенные и переданные Участником БМ. Презентационные материалы должны быть выполнены в индивидуальном стиле, использование стандартных шаблонов PowerPoint не допустимо; * 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. * По итогам проведенной РБМ 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 СМСП по доступу на рынок Иностранного государства, программу РБМ, контакты потенциальных партнеров с иностранной стороны (не менее 3 партнеров на одного СМСП). 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); * отчет по проведенным переговорам; * фотографии в количестве не менее 20-ти штук (на электронном носители) и другие материалы, подтверждающие выполнение Исполнителем своих обязательств по оказанию настоящего комплекса услуг. * 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. |
| Срок оказания услуг | 24-26 марта 2020 г. – бизнес-миссия в Республику Беларусь;  30-31 марта 2020 г. – реверсная бизнес-миссия из Республики Беларусь.  Указанный диапазон дат является приоритетным.  Точные даты проведения согласовываются с Заказчиком, в течении 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора оказание услуг на оказание услуг по организации, проведению бизнес-миссии в Республику Беларусь и реверсной бизнес-миссии из Республики Беларусь (прием иностранной делегации на территории Республики Хакасия) для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия |
| 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 четырёх аналогичных услуг по организации международных бизнес-миссий и международных реверсных бизнес-миссий соответственно,и существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 2 лет. | Копии договоров и актов оказанных услуг, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проч.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, в т.ч специалисты из Иностранного государства. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, в т.ч иностранные специалисты 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 для исполнения договора в размере 100% 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 обоказании 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). | | |
| 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 100 (сто) 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, РБМ соответственно, 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 | Общая стоимость услуг не может превышать 2 000 000,00 (два миллиона) рублей, 00 копеек при условии суммы затрат на БМ не более 1 000 000,00 (одного миллиона) рублей, 00 копеек при участии не менее 3-х субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия и суммы затрат на РБМ не более 1 000 000,00 (одного миллиона) рублей, 00 копеек при участии не менее 3- х Приглашенных (субъектов предпринимательства) из Иностранного государства. |
| Место подачи предложений | Отправка пакета документов электронной почтой по адресу [fondrh.export@mail.ru](mailto:fondrh.export@mail.ru) с последующим предоставлением документов на бумажном носителе по адресу Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Дружбы Народов, 2А (Фонд развития Хакасии). |
| Дата и время окончания срока приема предложений | 28/02/гг 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 дд/мм/гг,либо предоставляются нарочно, почтовым отправлением по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Дружбы Народов, 2А (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. осуществляющегопредпринимательскую 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, в случае непредоставления выписки, заказчик запрашивает ее самостоятельно из единого реестра юридических лиц;
* 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, указанным в настоящем Техническом задании.
* 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.

Документы предоставляются в виде копий, с проставлением штампа копия верна, прошито, пронумеровано, указывается количество листов, проставляется печать организации и подпись уполномоченного должностного лица.