Техническое задание №6 от 23.02.2020 г.

на оказание услуг по организации и проведению реверсных бизнес-миссий из Социалистической Республики Вьетнам и Республики Монголия для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (прием иностранных делегаций 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 реверсных бизнес - миссий из Социалистической Республики Вьетнам и Республики Монголия для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (прием иностранных делегаций на территории Республики Хакасия) (далее – РБМ).**Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:*** Провести анализ по востребованности в Социалистической Республике Вьетнам, Республике Монголия (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 соответствующего 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 каждой РБМ не менее 3-х (трех) и не более 9-ти (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 (пяти) 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 1-ой (одной), целевой компанией, (потенциальным покупателем из Иностранного государства).
* Произвести аренду помещения для проведения переговоров (при необходимости).
* Обеспечить техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников РБМ, из расчета 1-ин (один) переводчик для 2-х (двух) субъектов предпринимательства.
* 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 (семи) и не более 12-ти (двенадцати) 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.
* 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 визовую поддержку 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.
* По итогам проведенной РБМ предоставить Заказчику отчет, который должен содержать:

а) ознакомительную информацию о компаниях Иностранного государства, представители которых принимали участие в РБМ;б) информацию о фактическом количестве и составе делегации Республики Хакасия участвовавшей в РБМ;в) информацию о фактически исполненной программе организации и проведения РБМ;г) описание и результат проведенных переговоров между участниками РБМ с приложением, контактов потенциальных партнеров со стороны Иностранного государства (не менее 1-го контакта на одного СМСП);д) фотоматериалы в количестве не менее 30-ти штук, подтверждающие ход исполнения программы РБМ.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) либо на электронном носителе. |
| Срок оказания услуг | 16-17 марта 2020 г. – реверсная бизнес-миссия из Социалистической Республики Вьетнам;19-20 марта 2020 г. – реверсная бизнес-миссия из Монголии.Указанный диапазон дат является приоритетным.Точные даты проведения согласовываются с Заказчиком, в течении 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора на оказание комплекса услуг по организации и проведению реверсных бизнес-миссий из Социалистической Республики Вьетнам, Республики Монголия для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (прием иностранных делегаций 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 трех аналогичных услуг (по организации международных реверсных бизнес-миссий) и существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 3-х лет. | Копии договоров и актов 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, 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 55 % 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%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 45 (сорока пяти) процентов от стоимости услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора, 55 (пятьдесят пять) 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 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 | Общая стоимость услуг не может превышать 2 000 000,00 (два миллиона) рублей, 00 копеек при условии суммы затрат не более 1 000 000, 00 (одного миллиона) рублей, 00 копеек на одну РБМ при участии не менее 3-х (трёх) Приглашенных субъектов иностранного предпринимательства в одном мероприятии. |
| Место подачи предложений | Отправка пакета документов электронной почтой по адресу 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 | 02/03/2020 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 с последующим предоставлением надлежащим образом заверенных копий документов для получения их Заказчиком не позднее 02/03/2020, 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. 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, 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.