Техническое задание № 7 от 23.02.2020 г.

на оказание комплекса услуг по организации и обеспечению участия в международном выставочно-ярмарочном мероприятии «Международная выставка «Apislovenia 2020», Словения, г. Целье 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 | Продвижение и популяризация товаров и услуг, производимых в Республике Хакасия и содействие выходу региональных экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на иностранные рынки товаров, услуг и технологий. |
| Наименование и объем услуг | Оказание комплекса услуг по организации и обеспечению участия в международном выставочно-ярмарочном мероприятии «Apislovenia 2020», Словения, г. Целье для экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (далее – Услуги по выставке).  **Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:**   * Организовать совместно с субъектами малого и среднего предпринимательства из Республики Хакасия (далее - Участники выставки) разработку концепции участия в выставочно-ярмарочном мероприятии, дизайн-проекта выставочного стенда и согласовать с Заказчиком. * Обеспечить Участников выставки выставочной площадью из расчета не менее 4 квадратных метров на одного субъекта МСП - Участника выставки и соответствующим оборудованием для коллективного стенда. * Организовать застройку коллективного стенда, в соответствии с согласованным дизайн-проектом выставочного стенда, которая должна соответствовать не ниже класса «Стандарт». * Организовать сопровождение застройки выставочного стенда, в том числе включая, аккредитацию застройщика (при необходимости), изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда, включая аренду необходимого оборудования и мебели, и прочего оборудования необходимого для проведения мероприятия. * Организовать доставку выставочных образцов, в том числе при необходимости их таможенное оформление и страхование. * Осуществить аренду площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса (при необходимости) в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров. * Осуществить организационно-методическое сопровождение Участников выставки, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах. При необходимости оказать содействие в оформлении виз. * Обеспечить регистрацию представителей Участников выставки, техническое и лингвистическое сопровождение переговоров в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия, в том числе организацию последовательного перевода для участников, из расчета 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов предпринимательства. * Подготовить (при необходимости) для каждого Участника выставки презентационные материалы в электронном виде и печатном виде. * 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; * Обеспечить перевозку участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно. * Организовать сбор контактных данных и провести анкетирование потенциальных иностранных партнеров, участвовавших в переговорах в ходе выставочно-ярмарочного мероприятия. По результатам анкетирования сделать реестр потенциальных иностранных партнеров по форме определенной в Приложении 1 к настоящему Техническому заданию, который необходимо предоставить вместе с общим отчетом по организации выставочно-ярмарочного мероприятия. * Подготовить и организовать подписание между Участниками выставки и Заказчиком Соглашения об участии в мероприятии по форме согласованной с Заказчиком (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, при необходимости, присутствие на выставочно-ярмарочном мероприятии 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. * По итогам проведенного международного выставочно-ярмарочного мероприятия предоставить Заказчику отчет. К отчету должны быть приложены:  1. Список Участников выставки (по форме, согласованной с Заказчиком); 2. Реестр потенциальных партнеров по результатам анкетирования (потенциальный партнер – потенциальный покупатель продукции экспонента); 3. Оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком); 4. 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 и все приложения к нему предоставляются Заказчику на бумажном носителе (за исключением фотографий) в течении 7 рабочих дней с даты окончания выставки, а также в течении 7 дней с даты окончания выставки 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 СМСП | Отбор производится по следующим критериям:  1. Участник выставки 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 выставки 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 выставки 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 выставки 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 отраслевой тематике выставочно-ярмарочного мероприятия и обоснованы проведенным исследованием согласно настоящему Техническому заданию.  6. Участник выставки 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 | Даты проведения выставки 14-16 марта 2020г. |
| Требования к услугам | Исполнитель при оказании услуг обязан добросовестно, своевременно и качественно исполнить условия заключаемого договора возмездного оказания услуг |
| Требования к Исполнителю | 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 аналогичных услуг в течение срока и/или в количестве, определенных в техническом задании, или существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 2 лет | Копии договоров и актов выполненных работ/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 оказании услуг, на оказание которых 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 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, которые могут быть направлены на сокращение сроков оказания, эффективность оказания услуг/выполнения работ и прочие предложения, влияющие на процесс и качество оказания услуг. | Стратегия реализации услуг/работ, проч. | | 6.Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым 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 %. |
| 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 7 (семи) рабочих дней после даты мероприятия по заключаемому договору возмездного оказания услуг Исполнитель предоставляет заказчику Акт сдачи-приема оказания услуг и отчёт об оказании Услуг выставки 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 700 000,00 (семьсот тысяч) рублей, 00 копеек |

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 28.02.2020г. предоставляются нарочно, почтовым отправлением по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Проспект 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;
* 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.