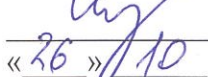


Согласовано:
Зам. руководителя ЦПЭ
Фонда развития Хакасии


« 26 » / 10 2023 года М.В. Лукьянова

Утверждено:
Заместитель директора
Фонда развития Хакасии


« 26 » / 10 2023 года Т.И. Бизюк

Техническое задание № 52 от 26.10.2023



Наименование структурного подразделения	Центр поддержки экспорта Фонда развития Республики Хакасия (далее – ЦПЭ, Заказчик)
Наименование услуг	Оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии (далее – БМ, мероприятие) в Социалистическую Республику Вьетнам (г. Хошимин) (далее – Вьетнам) для не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность (далее – субъекты МСП, участники БМ, получатели услуг).
Порядок подачи предложения на оказание услуг	Предложения на оказание услуги предоставляются в течение 5 (пяти) календарных дней с даты публикации настоящего Технического задания (до 18.00 по местному времени 31.10.2023 г.) нарочно, почтовым отправлением (экспресс-почтой) по адресу: 655010, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2 А, стр. 1, помещение 4Н либо направляются через электронный документооборот Контур Диадок, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. Предложение на оказание комплексной услуги, предусмотренной техническим заданием, должно содержать: - фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; - стоимость и объем оказываемых услуг/выполняемых работ, предусмотренных техническим заданием. Предложение на оказание услуги направляется в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора с приложением документов и сведений, подтверждающих соответствие участника процедуры отбора требованиям и критериям, установленным настоящим техническим заданием, заверенных надлежащим образом (с указанием ФИО лица, заверившего документы, и даты их заверения). При направлении через электронный документооборот Контур Диадок прилагаемые к предложению документы должны быть направлены в виде скан-копии документа, в формате pdf и/или jpeg, или иного формата с читаемым текстом.
Срок оказания услуг	Срок проведения деловой программы бизнес-миссии – с 22 ноября по 25 ноября 2023 года. Общий срок оказания услуги – с момента заключения договора до 15 декабря 2023 года. Конкретизация сроков по каждой услуге, входящей в состав комплексной услуги, будет определена в договоре.
Описание услуг	Комплексная услуга, оказываемая Исполнителем, включает в себя следующие услуги: 1. Перевозку участников 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, а также от места проведения мероприятий до места размещения и от места размещения до места вылета (выезда) из иностранного государства.

2. Техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников международной бизнес-миссии, из расчета не менее, чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Аренду помещения и оборудования для переговоров в случае, если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей.

4. Формирование или актуализацию коммерческого предложения субъекта малого и среднего предпринимательства для потенциальных иностранных покупателей страны бизнес-миссии, включая перевод на вьетнамский язык.

5. Организацию деловых переговоров субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями в иностранном государстве, включая формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), и достижение договоренностей о проведении встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии.

Отрасль ведения деятельности представителей бизнеса Вьетнама: лесная, деревообрабатывающая и целлюлозно-бумажная промышленность.

Исполнитель на время проведения бизнес-миссии на территории Вьетнама осуществляет общую координацию и сопровождение участников БМ, в том числе ведет переговоры и обеспечивает взаимодействие с Заказчиком, с участниками БМ по всем вопросам, возникающим на этапе подготовки к участию в БМ и во время ее проведения, для решения всех организационных вопросов, по прилету каждого участника БМ во Вьетнам встречает участника бизнес-миссии в аэропорту и осуществляет трансфер до места размещения в г. Хошимин, информирует участников БМ об особенностях деловых и социальных коммуникаций во Вьетнаме.

Исполнитель на время проведения деловых переговоров должен обеспечить установку флажков государств, представители которых принимают участие в переговорах, а также пластиковые информационные таблички для указания ФИО участников и названий их компаний. Переговоры должны быть организованы в формате В2В (business-to-business) для каждого участника БМ с представителями не менее 5 (пяти) уникальных целевых компаний - потенциальных интересантов из Вьетнама.

Арендное для переговоров помещение должно быть оснащено круглым или овальным столом, обеспечивающим посадку не менее 10 человек, не менее 10 мягких стульев. Помещение должно быть оснащено кондиционером, иметь хорошее освещение и быть площадью не менее 18 кв.м.

Лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организация

последовательного перевода для участников международной бизнес-миссии из расчета не менее, чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства, и включает в себя:

- предварительное (до начала БМ) ознакомление переводчика с продукцией каждого субъекта МСП – участника БМ;
- присутствие переводчика и обеспечение перевода на все время проведения БМ.

Требования к переводчику и качеству оказания услуг:

- переводчик должен обладать компетенциями по ведению переговорного процесса, что должно быть документально подтверждено;
- переводчик должен иметь уровень профессиональных знаний, позволяющий, при необходимости, производить устный перевод без использования словарей и прочей специальной литературы;
- соответствие исходной устной речи по содержанию, смыслу, терминологии;
- соблюдение единообразия терминов, наименований.

Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – участнике БМ, и производимой продукции предоставляется участником БМ.

Сформированный перечень потенциальных иностранных покупателей должен содержать не менее 5 (пяти) уникальных потенциальных интересантов из Вьетнама, приглашенных для участия в переговорах для каждого участника БМ, а также следующую информацию: наименование и конкретные направления деятельности организации, Ф.И.О. представителя компании и его должность, контактные данные (телефон, e-mail) организации, сайт организации (при наличии).

Требование к транспортным средствам:

- транспортное средство бизнес-класса для сопровождения делегации Хакасии от места прибытия в г. Хошимин до места размещения в первый день бизнес-миссии и от места размещения до места убытия из г. Хошимин в последний день бизнес-миссии: вместимостью не менее 8 (восьми) мест, 7 (семь) из которых являются пассажирскими, год выпуска не ранее 2017 года;
- 2 (два) транспортных средства бизнес-класса для организации переезда делегации Хакасии от места размещения в городе Хошимин до места проведения переговоров (в г. Хошимин и за его пределами) и от места проведения переговоров до места размещения в г. Хошимин: вместимостью 5 (пять) мест, 4 (четыре) из которых пассажирские, год выпуска не ранее 2017 года.

Транспортные средства должны быть чистыми внутри и снаружи, находиться в исправном состоянии, обеспечивать безопасную перевозку, отвечать требованиям, предъявляемым к данному типу транспортного средства для перевозки людей, иметь презентабельный внешний вид. Исполнитель должен предоставлять транспортное средство за 30 минут до отправления по запланированному маршруту. Лицо, непосредственно осуществляющее перевозку участников, должно иметь лицензию/удостоверение на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом.

Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком проведение деловой 4-х дневной программы проведения бизнес-миссии не позднее,

	<p>чем за 5 (пять) рабочих дней до её начала. Программа может подлежать изменениям в процессе организации и проведения бизнес-миссии. Деловая программа бизнес-миссии должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую информацию о Вьетнаме (географическое положение, крупнейшие отраслевые производства, часовой пояс; расстояние между Вьетнамом и Хакасией, логистические пути и т.д.) для делегации Хакасии; - программу пребывания во Вьетнаме делегации Хакасии; - информацию о месте проживания во Вьетнаме делегации Хакасии; - контактные данные сопровождающих лиц для срочной связи; - список и матрицу согласованных встреч делегации Хакасии с субъектами бизнеса Вьетнама, а также списка (не менее 5 уникальных партнеров на одного участника БМ) с кратким описанием деятельности компании, контактными данными и ФИО представителя бизнеса Вьетнама; - мероприятия деловой программы должны соответствовать интересам участников бизнес-миссии; - не менее 5 (пяти) встреч с потенциальными иностранными покупателями на каждого субъекта МСП, в том числе не менее 1 (одной) встречи для каждого субъекта МСП с посещением производственных площадок вместе с представителями бизнеса Вьетнама. <p>Результатом оказания комплексной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение встреч и предметных переговоров субъектов МСП Хакасии с представителями бизнеса Вьетнама на территории Вьетнама; - достижение договоренностей о взаимодействии сторон, направленного на экспорт товара (работ/услуг) субъектов МСП Хакасии во Вьетнам; - обеспечение подписания (заключения) не менее, чем по 1 (одному) экспортному контракту (соответствующему требованиям Приказа Минэкономразвития России №77 от 18.02.2021 г.) для не менее 2 (двух) участников бизнес-миссии с представителями бизнеса Вьетнама, на общую сумму не менее 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей. <p>Исполнитель несет ответственность за участие во всех мероприятиях в рамках бизнес-миссии всех участников бизнес-миссии и делегации Вьетнама.</p>
<p>Требования к услугам</p>	<p>В организацию участия не менее 3 (трех) субъектов МСП Хакасии заложены расходы на не более, чем 1 (одного) представителя от каждого субъекта МСП Хакасии.</p> <p>Услуги оказываются на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявления, поступившего от получателя услуг в адрес Заказчика и перенаправленного Исполнителю. - 3-х стороннего соглашения, заключенного между Заказчиком, Исполнителем и субъектом МСП Хакасии. Заказчик самостоятельно осуществляет заключение 3-х стороннего соглашения с субъектом МСП Хакасии и направляет его для подписания Исполнителю. <p>Документы направляются Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Договора на оказание услуг.</p> <p>По окончании оказания каждой услуги из состава комплексной услуги (состав комплексной услуги указан в разделе «Описание услуги» настоящего Технического задания) Исполнитель обязан подписать у Получателя услуг 2-х сторонний акт оказанных услуг.</p> <p>Исполнитель обязан обеспечить предоставление материалов о подготовке</p>

и ходе бизнес-миссии, в том числе:

а) подготовить информационную статью о подготовке к проведению бизнес-миссии (релиз) и предоставить на согласование Заказчику на электронную почту fondrh.export@mail.ru за 7 (семь) дней до начала мероприятия, с целью последующего размещения на информационных ресурсах Заказчика по его усмотрению. Объем статьи не менее 1000 (тысячи) печатных знаков.

б) обеспечить качественную фотосъемку на протяжении всей бизнес-миссии, подготовить фотоматериалы (в электронном виде) в количестве не менее 100 (ста) шт, обеспечить отбор, первичную ретушь и сортировку фотографий, формат JPG и предоставить полностью отобранные и обработанные фотоматериалы в отчете;

в) в первый день бизнес-миссии, не позднее 13 часов (МСК), направить Заказчику на электронную почту fondrh.export@mail.ru краткий пост-релиз и обработанные фотографии в количестве не менее 10 (десяти) шт;

г) подготовить информационную статью о проведении бизнес-миссии (пост-релиз) и предоставить на согласование Заказчику на электронную почту fondrh.export@mail.ru не позднее 13 часов (МСК) последнего дня бизнес-миссии, с целью последующего размещения в СМИ по согласованию с Заказчиком. Объем статьи не менее 1000 (тысячи) печатных знаков.

По окончании оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:

1. Подписанные Получателями услуг оригиналы 2-х сторонних актов сдачи-приемки по оказанию каждой услуги, входящей в состав комплексной услуги;

2. Подписанные Получателями услуг оригиналы 3-х сторонних актов сдачи-приемки об оказании комплексной услуги в целом;

3. Копии заключенных в период проведения бизнес-миссии экспортных контрактов в количестве не менее, чем по 1 (одному) экспортному контракту (соответствующему требованиям Приказа Минэкономразвития России №77 от 18.02.2021 г.) для не менее 2 (двух) участников бизнес-миссии с представителями бизнеса Вьетнама на общую сумму не менее 5 000 000,00 (пяти миллионов) рублей, заключенных в срок оказания услуги. В случае, если контракт заключается в иностранной валюте, необходимо приложить расчет в рублях по курсу ЦБ РФ на дату заключения экспортного контракта.

4. Оригинал отчета, прошитый и скрепленный подписью и печатью Исполнителя, с реестром приема-передачи прилагаемых документов; электронную версию отчета с приложением документов и материалов на электронном носителе.

5. Подписанный Исполнителем 2-х сторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг по Договору.

Отчет должен содержать:

- список участников бизнес-миссии – субъектов МСП Хакасии с контактными данными;

- информацию о составе бизнеса Вьетнама с контактными данными (контактное лицо, должность, телефон, электронная почта, при наличии - сайт);

- индивидуальные матрицы встреч;

- подробное описание и результат проведенных переговоров с указанием контактных данных иностранного контрагента (наименование контрагента, контактное лицо, должность, телефон, электронная почта,

	<p>при наличии – сайт);</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую информацию о Вьетнаме, указанную в деловой программе бизнес-миссии, - подготовленные и (или) переведенные на вьетнамский язык коммерческие предложения субъектов МСП Хакасии с приложением на русском языке. - фотоматериалы (фотоотчет) в количестве не менее 100 шт: фотографии предоставленных транспортных средств и проведенных встреч в рамках бизнес-миссии на электронном носителе. - иные документы, установленные Договором. 				
Требования к Исполнителю	<p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Быть правомочным 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). - 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). - 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» (https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html - реестр недобросовестных поставщиков). - Иметь лицензию, допуск, сертификат если продажа товаров, оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов. - Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов. - В целях проявления должной осмотрительности при выборе контрагента, Заказчик проводит проверку поставщиков (подрядчиков/исполнителей) на наличие/отсутствие действующих исполнительных производств. При наличии действующего исполнительного производства, возбужденного в отношении поставщика (подрядчика/исполнителя) на сумму свыше 10000,00 (десяти тысяч) рублей, Заказчик вправе отказать в заключении договора такому поставщику (подрядчику/исполнителю) (даже при его соответствии установленным требованиям и критериям) либо договор с таким поставщиком (подрядчиком/исполнителем) может быть заключен на условиях оплаты услуг только после исполнения обязательств по заключаемому договору в полном объеме. 				
Критерии отбора и показатели оценки Исполнителя	<p>Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:</p> <table border="1" data-bbox="488 1962 1522 2074"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1962 1046 2033">Критерии</th> <th data-bbox="1046 1962 1522 2033">Подтверждающие документы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 2033 1046 2074">1. Опыт предоставления услуг по</td> <td data-bbox="1046 2033 1522 2074">договоры с актами выполненных</td> </tr> </tbody> </table>	Критерии	Подтверждающие документы	1. Опыт предоставления услуг по	договоры с актами выполненных
Критерии	Подтверждающие документы				
1. Опыт предоставления услуг по	договоры с актами выполненных				

	<p>организации и проведению международных и/или реверсных бизнес-миссий в период с октября 2021 г. по октябрь 2023 г. в количестве не менее 5 услуг (не менее пяти договоров).</p>	<p>работ/оказанных услуг</p>
	<p>2. Наличие положительных рекомендаций и/или отзывов от контрагентов, которым оказывались услуги по организации и проведению международной или реверсной бизнес-миссии и/или наличие положительных отзывов в сети Интернет, и наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг.</p>	<p>благодарственные письма, и/или рекомендации, и перечень контрагентов с указанием тел. для связи</p>
	<p>3. Наличие результативности от услуг по организации и проведению международных или реверсных бизнес-миссий, оказанных участником отбора контрагентам, - наличие экспортных контрактов, заключенных лицами, которым оказывались услуги участником отбора в количестве не менее 1 (одного) экспортного контракта.</p>	<p>отзывы лиц, которым оказывались услуги, с указанием контактных данных для связи, или копии заключенных договоров/контрактов лицами, которым оказывались услуги с копиями договоров, подтверждающих оказание услуг участником отбора, или отзывы/письма организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства о наличии результативности от выполненных работ/оказанных услуг участником отбора субъектам малого и среднего предпринимательства.</p>
	<p>4. Наличие работников (принятых по трудовым договорам) и/или привлеченных по гражданско-правовым договорам физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») специализирующихся на оказании услуг по организации и проведению международной или реверсной бизнес-миссии</p> <p>либо возможность привлечения третьих лиц (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих</p>	<p>копии действующих трудовых договоров/действующих договоров гражданско-правового характера и/или выкопировка из трудовой книжки (страница с ФИО работника, страница о приеме работника на работу и следующая страница);</p> <p>при привлечении третьих лиц: копии действующих договоров/соглашений, заключенных между участником отбора и</p>

	<p>специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), специализирующихся на оказании услуг по организации и проведению международной или реверсной бизнес-миссии.</p>	<p>привлекаемым третьим лицом на выполнение работ/ оказание услуг, по которым производится отбор, или копии предварительных договоров/ соглашений о сотрудничестве между указанными лицами; в подтверждение опыта третьих лиц: копии договоров поставки, оказания услуг/выполнения работ, заключенные привлекаемыми третьими лицами (с актами оказанных услуг/выполненных работ) или информация об оказании третьими лицами услуг из общедоступных источников (отзывы, характеристика и проч.)</p>
<p>Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора – 75%.</p>		
<p>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 %.</p>		
<p>Требования к документам, подтверждающим критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договоры, подтверждающие возможность привлечения третьих лиц; договоры, подтверждающие наличие работников (трудовые договоры); договоры, подтверждающие наличие исполнителей (подрядчиков) (договоры ГПХ), должны быть действующими (т.е. при рассмотрении предоставленных документов можно было однозначно установить, что срок действия договора равен сроку или превышает срок оказания услуг/выполнения работ, на выполнение которых производится отбор). При пролонгации (продлении) договоров предоставляются документы, подтверждающие пролонгацию договора: дополнительное соглашение, свидетельствующее о продлении срока договора (работ, услуг) или при автоматической пролонгации – письмо привлекаемой стороны о том, что правоотношения по договору продолжаются. - При предоставлении копий трудовых договоров и трудовых книжек, на копии должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений. - При изменении ФИО лица/наименования юридического лица, документы которого предоставляются для подтверждения соответствия критерию - копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака, копия решения об изменении наименования юридического лица или иной документ, подтверждающий указанные изменения. - Документы, подтверждающие соответствие требованиям, определенным в качестве критериев, для оценки участника процедуры отбора предоставляются на русском языке либо на иностранном языке с приложением заверенного перевода. - Документы, подтверждающие соответствие участника отбора 		

	<p>критериям, предоставляются за период, указанный в техническом задании, необходимый для оценки.</p> <p>- Документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, предоставляются в разумном количестве.</p>
Порядок отбора	<p>Победителем процедуры отбора исполнителей признается участник процедуры отбора исполнителей, соответствующий требованиям и минимальному размеру требований, определенных в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей, установленных разделами «Требования к Исполнителю» и «Критерии отбора и показатели оценки Исполнителя», указанных в Техническом задании и предоставивший в полном объеме документы в соответствии с настоящим Техническим заданием.</p> <p>В случае, если несколько участников отбора соответствуют обязательным критериям отбора, то договор заключается с участником процедуры отбора, предложившим наиболее низкую цену на требуемые услуги. В случае, если наиболее низкая цена на требуемые услуги была предложена несколькими участниками процедуры отбора поставщиков (подрядчиков/исполнителей), договор заключается с участником, чье предложение было зарегистрировано первым.</p>
Порядок сдачи-приемки результатов услуг	<p>Порядок сдачи-приемки будет определен договором между Заказчиком и Исполнителем.</p>
Порядок оплаты услуг	<p>Порядок оплаты будет определен в договоре между Заказчиком и Исполнителем.</p> <p>В случае, если по окончании оказания Исполнителем услуг не будут достигнуты результаты оказания комплексной услуги, указанные в разделе «Описание услуги» настоящего Технического задания, и не предоставлен полный пакет документов, указанный в разделе «Требования к услугам» настоящего Технического задания, стоимость услуг по настоящему Техническому заданию подлежит уменьшению на сумму невыполненных обязательств Исполнителя.</p>
Максимальная цена услуг (включая налоги и взносы, расходы, связанные с оказанием услуг по настоящему техническому заданию), в рублях	<p>Общая стоимость комплексной услуги, из расчета участия не менее 3 (трех) субъектов МСП Хакасии, включая все расходы Исполнителя, вознаграждение, налоги, сборы и иные обязательные платежи, не может превышать 980 000,00 (девятьсот восемьдесят тысяч) рублей.</p> <p>Окончательная стоимость услуг по проведению бизнес-миссии, устанавливается на основании сметы, составленной Исполнителем и согласованной Заказчиком после заключения договора, в сроки, предусмотренные договором, и не может превышать стоимость, определенную в предложении Исполнителя, а также стоимость, указанную в настоящем Техническом задании.</p>

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

- карточка предприятия (юридического лица/индивидуального предпринимателя), содержащая фирменное наименование (наименование), ИНН, ОГРН, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (юридический адрес), почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;
- 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 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 процедуры отбора действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенная 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 решения (протокола) о создании юридического лица. При изменении наименования или организационно-правовой формы – копия решения (протокола) о внесении указанных изменений и документов, подтверждающих регистрацию таких изменений;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность), зарегистрированных до 01.01.2017, либо листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- 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);

- копия устава участника отбора (для юридических лиц);

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с поставщиком (подрядчиком/исполнителем) состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- решение об одобрении или совершении крупной сделки (для юридических лиц), либо соответствующее гарантийное письмо, подтверждающее, что сделка не является крупной или одобрение не требуется в соответствии с законодательством (в случае, если единственный учредитель (участник) юридического лица является его исполнительным органом, решение об одобрении или совершении крупной сделки либо справка не требуются);

- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) критериям, установленным настоящим Техническим заданием;

- документы о принадлежности участника отбора к группе компаний и/или подтверждающие право осуществлять деятельность под товарным знаком (при принадлежности участника отбора к группе компаний или осуществлении деятельности под товарным знаком).

Требования к формированию или актуализации коммерческого предложения
под рынок Вьетнама и категории товаров (работ, услуг)

1. Коммерческое предложение субъекта малого и среднего предпринимательства под целевые рынки и категории товаров (работ, услуг) оформляется на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта – вьетнамский язык.

2. Коммерческое предложение должно содержать в том числе (но не исключительно) следующую информацию:

- краткое описание экспортируемых товаров (работ, услуг) с указанием ключевых количественных, качественных, технических характеристик;

- цену экспортной поставки на единицу товара (работы, услуги);

- возможные объемы поставок, периодичность и сроки отгрузок партий продукции (сроки выполнения работ, оказания услуг), наличие складских запасов, приближенных к местоположению покупателя;

- возможные условия расчетов (возможность предоставления отсрочки платежа, предпочитаемые формы расчетов и другое);

- условия постпродажного и гарантийного обслуживания (при необходимости);

- иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), которые влияют на стоимость (территориальное расположение заводов и (или) складов, откуда может проводиться отгрузка товара, сроки доставки, выполнения работ);

- наличие международных сертификатов соответствия на продукцию и (или) производственный процесс (при наличии);

- контактную информацию.

- иную информацию, отражающую конкурентные преимущества товаров/услуг/работ.

3. Информация о Получателе услуги и производимой продукции предоставляется Получателем услуги.