Техническое задание № 42 от 04.10.2019

на оказание услуг по организации и проведению межрегиональных бизнес-миссии

для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Фонд развития Хакасии |
| Наименование структурного подразделения | Центр поддержки малого и среднего предпринимательства  (далее – Центр поддержки МСП) |
| Наименование и объём услуг  Порядок оказания услуг | Оказание комплекса услуг по организации и проведению межрегиональной бизнес-миссии в г. Красноярск для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия.  **Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:**   1. Выполнить оценку востребованности в г. Красноярске продукции/услуг компаний (организаций), индивидуальных предпринимателей из Хакасии. 2. Согласовать с Заказчиком отрасли для дальнейшего взаимодействия и отобрать не менее 3 (трёх) но не более 5 (пяти) субъектов предпринимательства из Республики Хакасия, заинтересованных в продвижении своей продукции/услуг и/или во взаимодействии с бизнес-партнёрами в г. Красноярск.   3. Информация о начале набора делегации для участия в бизнес-миссии и регистрации участников с формами заявления и соглашения об участии в бизнес-миссии размещается Заказчиком и Исполнителем на своих сайтах/информационных ресурсах (в СМИ по согласованию/по требованию Заказчика).  4. Заинтересованные предприятия/индивидуальные предприниматели заявляют о своем участии путем регистрации на сайтах Заказчика или Исполнителя, а также путем подачи (нарочным, почтовым отправлением) письменного заявления на участие Заказчику или Исполнителю. Исполнитель оказывает содействие в заполнении Заявления по установленной Заказчиком форме в соответствии с требованиями к заполнению.  4. При регистрации субъектов МСП в большем количестве, чем запланировано для участия в бизнес-миссии, приоритетными считаются СМСП, соответствующие требованиям, предоставившие полный пакет документов и зарегистрировавшиеся первые.  5. Если регистрация на участие в бизнес-миссии произведена позже (заявка подана позже) срока, установленного для регистрации/подачи заявлений в информационном сообщении о начале набора делегации для участия в бизнес-миссии и регистрации участников – регистрационная запись/заявление не подлежит рассмотрению.  6. Сведения о зарегистрированных СМСП на сайте Заказчика, о заявлениях, поступивших Заказчику, направляются Исполнителю не позднее дня, следующего за днем регистрации/поступления заявлений.  7. Отбор участников производится из числа СМСП, зарегистрировавшихся (подавших заявку) для участия в бизнес-миссии, совместно Заказчиком и Исполнителем.  8. По результатам отбора Исполнитель формирует Реестр СМСП –участников бизнес-миссии (Приложение №4). Согласно сформированному списку, Исполнитель составляет уведомление об участии в бизнес-миссии субъекту МСП посредством факсимильной или электронной почты.  Предоставить Заказчику Реестр СМСП - участников бизнес-миссии, который должен содержать следующую информацию: наименование субъекта МСП; ИНН, ОКВЭД (направление деятельности организации); среднесписочная численность работников организации; ФИО руководителя; контактные данные (телефон, e-mail) организации; фактический (почтовый) адрес организации; сайт организации (при наличии), информацию об интересующих товарах (работах, услугах), производимых на территории г. Красноярск.  10. По результатам отбора Стороны заключают трехсторонне соглашение, сторонами которого являются Заказчик, Исполнитель и СМСП – участник бизнес-миссии.  11. Исполнитель самостоятельно запрашивает, получает у субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия всю необходимую для организации и проведения бизнес-миссии информацию и производит ее обработку.   1. Организовать и провести переговоры между участниками бизнес-миссии из Республики Хакасия и их предполагаемыми партнёрами в г. Красноярск по заранее сформированной и согласованной с Заказчиком программе.   В переговорах должны принять участие все участники бизнес-миссии и 10 их предполагаемых партнёров в г. Красноярск.   1. Обеспечить участников переговоров информационно-раздаточным, необходимыми для успешного проведения бизнес-миссии, с учетом фирменного стиля и бренд бука «Мой бизнес», а именно:   - листовки, содержащие информацию о товарах или услугах участников, из расчета не менее 100, но не более 120 шт. на одного участника бизнес-миссии (полноцветная печать, формат А5, двусторонняя печать, на глянцевой бумаге);  - брошюр, содержащих информацию о товарах или услугах участников, деятельности участников из расчета не менее 100, но не более 120 шт. на одного участника (формат А5, двусторонняя печать, мелованная бумага, не менее 4, не более 8 стр.);  - визиток из расчета не менее 30, но не более 50 шт. на одного участника (формат 90х50 мм., двусторонняя печать на мелованной бумаге, плотностью 300 г/м2).  Образцы полиграфической продукции согласовываются с Заказчиком и участниками бизнес-миссии.   1. Организовать для участников бизнес-миссии двух- и (или) многосторонние выездные встречи (по одной на каждого участника бизнес миссии) с посещением производственных площадок/офисов, туристических баз и других мест оказания услуг. 2. Организовать подписание Участниками бизнес-миссии не менее 3-х протоколов о намерениях/контрактов о совместной деятельности по реализации продуктов, оказанию услуг, в том числе туристических, в рамках межрегиональной кооперации. 3. Осуществить организационно-методическое сопровождение участников бизнес-миссии, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить им информацию о возможных вариантах трансфера до места проведения бизнес-миссии и возможных вариантах размещения в гостиницах.   Обеспечить транспортное сопровождение участников бизнес-миссии на территории г. Красноярска: трансферы внутри населённого пункта до места проведения переговоров и выездных встреч, а также место/места проведения очередного мероприятия.   1. Исполнитель несет ответственность за присутствие на бизнес-миссии требуемого количества участников.   18. По итогам проведенной реверсной бизнес-миссии предоставить Заказчику отчет. 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@mail.ru) либо на электронные носители. Отчет предоставляется вместе с Актом сдачи-приемки оказанных услуг с приложением следующих документов:  - отчет, содержащий описание и цель бизнес-миссии, состав делегации, количество встреч, участие в иных мероприятиях, общие итоги бизнес-миссии;  - реестр субъектов малого и среднего предпринимательства участников бизнес-миссии по форме, соответствующей к настоящему Техническому заданию;  - заявления участников бизнес-миссии по форме, соответствующей к настоящему Техническому заданию;  - соглашения об участии в бизнес-миссии по форме, соответствующей настоящему Техническому заданию и акты оказанных услуг;  - выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на каждого участника бизнес-миссии датой, не позднее даты заключения соглашений об участии в бизнес-миссии;  - письма приглашения от потенциальных партнёров г. Красноярска для участников бизнес-миссии;  - копии протоколов о намерениях/контрактов о совместной деятельности по реализации продуктов, оказанию услуг, в том числе туристических, в рамках межрегиональной кооперации;  - 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.  В рамках организации и проведения бизнес-миссии Исполнитель должен обеспечить:  **1.1. Подготовительный этап:**  - разработка и согласование с Заказчиком программы межрегиональной бизнес-миссии;  - проведение подготовительных мероприятий в соответствующем регионе РФ по поиску и подбору потенциальных деловых партнеров для компаний - участников межрегиональной бизнес-миссии;  - проведение информационной компании в регионе проведения межрегиональной бизнес-миссий с последующим отбором компаний, заинтересованных в сотрудничестве с участниками межрегиональной бизнес-миссии;  - подготовка полиграфической продукции с логотипами субъектов МСП - участников бизнес-миссии и Заказчика и краткой информацией о товарах (работах, услугах);  - организация и проведение технических мероприятий (трансфер участников межрегиональной бизнес-миссии к местам проведения мероприятий в соответствии с программой проведения внутри города пребывания, подбор и бронирование гостиницы, подбор и аренда помещений для проведения мероприятий, сопровождение участников межрегиональной бизнес-миссии, содействие в посещении предприятий в соответствии с индивидуальными заявками участников межрегиональной бизнес-миссии и т.д.).  **1.2. Основной этап - «Бизнес-миссия»:**  - организация трансферов внутри города пребывания, включая встречу/проводы в отеле и месте убытия/прибытия, а также при необходимости дополнительного транспорта аренда микроавтобуса с достаточным количеством посадочных мест, соответствующего высокому классу обслуживания в компании, имеющей все необходимые документы, подтверждающие разрешение на перевозку пассажиров;  - организация рабочих встреч (в том числе с выездом на предприятия), бирж контактов, семинаров, презентаций и иных мероприятий в соответствии с программой межрегиональной бизнес-миссии между предприятиями соответствующего региона, заинтересованными в сотрудничестве, и участниками межрегиональной бизнес-миссии – компаниями Республики Хакасия (на встречах должны присутствовать представители потенциальных предприятий-партнеров, полномочные принимать решения и подписывать договоры, предварительные соглашения, протоколы намерений и прочее);  - организация переговорных мест по заранее спланированному графику с возможностью размещения образцов и презентационных материалов участников межрегиональной бизнес-миссии - компаний Республики Хакасия. Для каждого предприятия Республики Хакасия должно быть отобраны и приглашены компании потенциальных партнеров.  - организация возможности подписания участниками межрегиональной бизнес-миссии договоров, предварительных соглашений, протоколов намерений на поставку товаров (работ, услуг) при необходимости;  - проведение фотосъемки в ходе межрегиональной бизнес-миссии;  - по итогам межрегиональной бизнес-миссии проведение анкетирования участников;  - размещение информации об участии СМСП Республики Хакасия в межрегиональной бизнес-миссии, согласованной с Заказчиком (пресс-релиз, пост-релиз и публикация с разъясняющим материалом об услуге Центра поддержки предпринимательства по организации бизнес-миссий (с акцентом на то, как получить услугу, на каких условиях и т.д.), по бизнес-миссии не менее чем в 2-х СМИ (на телевидении и радио). |
| Критерии отбора участников межрегиональной бизнес-миссии | Отбор производится по следующим критериям:  1. Участник МСП 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 бизнес-миссии должен быть зарегистрирован в Едином реестре малых и средних предприятий Российской Федерации, (https://rmsp.nalog.ru), что подтверждается скриншотом с данного сайта.  3. Участник МСП не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.  4. Участник МСП 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 МСП Приглашённого для участия в межрегиональной бизнес-миссии должны соответствовать результатам проведенного исследования согласно настоящего Технического задания.  6. Участник МСП не должны состоять в одной группе лиц с Исполнителем Услуги межрегиональной бизнес-миссии, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». |
| Срок оказания услуг | С даты заключения договора до 30 ноября 2019 года включительно.  Точные даты согласовываются с Заказчиком, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора на оказание услуг по организации и проведению бизнес-миссии в г. Красноярск. |
| 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.  Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:   |  |  | | --- | --- | | Критерии | Подтверждающие документы | | 1.Опыт предоставления аналогичных услуг (массовые мероприятия для СМСП) не менее 2-ух. | Копии договоров, 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 на оказании услуг на 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, которые могут быть направлены на сокращение сроков оказания/выполнения, эффективность оказания услуг и прочие предложения, влияющие на процесс и качество оказания услуг (программа проведения бизнес-миссии). | 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 об оказании услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством, 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% | |   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 | 1. Услуги должны оказываться в соответствии с законодательством Российской Федерации, национальными стандартами, техническими нормами и правилами, установленными в отношении данного вида услуг.  2. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые надлежащим образом Заказчиком.  3. Исполнитель обязуется заблаговременно извещать Заказчика о трудностях, возникающих при организации и проведении бизнес-миссии, которые могут привести к срыву проведения мероприятия. |
| 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, 30 (тридцать) процентов от стоимости услуг после приемки оказанных услуг и подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Оплата производится на основании выставленного исполнителем счета. |
| 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 межрегиональной бизнес-миссии 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) | Максимальная стоимость услуг, предусмотренных настоящим техническим заданием не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. |

Предложения на, оказание услуг направляются в течении 5 календарных дней (до 18.00 09.10.2019 включительно) в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора на адрес электронной почты fondrh@mail.ru либо предоставляются нарочно по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии), с приложением следующих, заверенных надлежащим образом, документов и сведений:

- 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 товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных техническим заданием;

- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) критериям, установленным в разделе 5 настоящего Положения.