



**Автономная некоммерческая организация
«Центр развития экспорта Нижегородской области»**

П Р И К А З

18.08.2021

г. Нижний Новгород

№ 31

Об утверждении конкурсной документации

В целях достижения показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Конкурсную документацию 7/21 конкурсного отбора на право заключить договор на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии (далее – конкурсная документация).
2. Утвердить прилагаемое извещение № 7/21 о проведении конкурсного отбора на право заключить договор на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии (далее – извещение).
3. Разместить конкурсную документацию и извещение на официальном сайте.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.В.Звонков

Приложение
к приказу автономной некоммерческой
организации «Центр развития экспорта
Нижегородской области»
от «18 августа» 2021 г. № 31

**Конкурсная документация 7/21
конкурсного отбора на право заключить договор
на оказание комплексной услуги по организации и проведению
международной бизнес-миссии**

г. Нижний Новгород
2021 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 7/21

РАЗДЕЛ 1. Сведения об организаторе конкурса

Наименование	Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области»
Место нахождения	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 525
Почтовый адрес	603162, г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 525
Адрес электронной почты	info@export-nn.ru
Контактное лицо	Кузьмина Марина Николаевна – заместитель директора автономной некоммерческой организации «Центр развития экспорта Нижегородской области»
Номер контактного телефона	+7 (831) 435 18 48

РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки

Лот № 1. Право заключить договор на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Ташкент (Узбекистан).

Лот № 2. Право заключить договор на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Баку (Азербайджан).

2.1. Описание закупки

Характеристики

Комплексная услуга по организации и проведению бизнес-миссии включает в себя следующие услуги (далее – Услуги):

- привлечение к участию в международной бизнес-миссии не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, согласованных с автономной некоммерческой организацией «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – Центр) и имеющих заключенное соглашение с Центром на оказание комплексной услуги по организации и проведению бизнес-миссии;
- формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей;
- формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);

- организацию и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии);
 - аренду помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;
 - 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;
 - консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.
- Услуги оказываются в соответствии с Техническим заданием – Приложение 4-5 к настоящей конкурсной документации.

2.2. Дополнительные требования

Участниками бизнес-миссии являются не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, согласованных с автономной некоммерческой организацией «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – Центр) и имеющих заключенное соглашение с Центром на оказание комплексной услуги по организации и проведению бизнес-миссии.

2.3. Сведения о закупке

2.3.1. Способ определения поставщика (исполнителя)	Конкурс
2.3.2. Начальная (максимальная) цена договора	Лот № 1: начальная максимальная цена по одному лоту – 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек. Лот № 2: начальная максимальная цена по одному лоту – 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек.
2.3.3. Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	Российский рубль
2.3.4. Место оказания услуги	Нижний Новгород
2.3.5. Срок оказания услуг	Лот № 1: не позднее 25 ноября 2021 года. Лот № 2: не позднее 28 октября 2021 года.
2.3.6. Форма, порядок и сроки оплаты	

Оплата оказываемых Исполнителем услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течении 7 (семи) рабочих дней после подписания Сторонами акта об оказанных услугах, при условии поступления на счет организатора конкурса целевого финансирования на данные цели из Федерального бюджета.

Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в соответствии с настоящей конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Все расходы, связанные с участием в настоящем конкурсе, подготовкой и подачей заявки на участие в настоящем конкурсе, осуществляются за счет участника конкурса. Организатор конкурса не имеет обязательств по расходам участников, связанным с настоящим конкурсом, независимо от характера проведения и результатов настоящего конкурса.

РАЗДЕЛ 3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участник закупки должен быть правомочен заключать договор.

3.2. Участник закупки не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства и не открыто конкурсное производство, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.

3.3. У участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято, за исключением сумм:

- на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности участника закупки по уплате этих сумм исполненной или которые

признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

3.4. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

3.5. Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Центра, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3.7. Участник закупки не является оффшорной компанией.

3.8. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. №

223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

3.9. Участник закупки не состоит с организатором конкурса и субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого проводится закупка», в одной группе лиц (аффилированность), определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

РАЗДЕЛ 4. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 528 с 18.08.2021 г. по 27.08.2021 г., в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в последний день приема заявок 27.08.2021 г. - до 14 часов 00 минут).

РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации и направления разъяснений

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня окончания подачи заявок.

Организатор закупки обязан в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на сайте. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

Дата начала срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации - 18.08.2021 г.

Дата окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации - 26.08.2021 г.

Дата начала направления разъяснений – 18.08.2021 г.

Дата окончания направления разъяснений – 27.08.2021 г..

РАЗДЕЛ 6. Место подачи заявок на участие в конкурсе

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 528.

РАЗДЕЛ 7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 522 27.08.2021 г. в 14 часов 00 минут

РАЗДЕЛ 8. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

30.08.2021 г.

РАЗДЕЛ 9. Порядок и срок внесения изменений в конкурсную документацию

Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором закупки на сайте организатора конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем десять дней.

РАЗДЕЛ 10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти Заявки

10.1. Организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование и адрес организатора конкурса;

слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ»;

наименование предмета конкурса;

регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;

время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При необходимости организации вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указать просьбу вернуть отозванную ими заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому отзываемая заявка должна быть возвращена.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью участника конкурса с приложением документа(ов), подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление.

Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу

организатора конкурса, указанному в извещении о проведении конкурса, а также может быть направленно по электронной почте info@export-nn.ru.

После получения уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке.

Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением установленных в настоящей конкурсной документации требований, заявка на участие в конкурсе такого участника конкурса считается не отозванной.

Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для организации, заявка на участие, в конкурсе которого отозвана. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

10.2. Участник конкурса вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки является действительным, если изменение осуществлено до истечения срока подачи заявок.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения организатора конкурса до начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота, номера заявки, присвоенного организатором в конкурсе в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются закупочной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок закупочная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе закупочной комиссией не рассматриваются и не оцениваются.

Заявление об изменении заявки участника закупки оформляется в письменном виде с приложением новой заявки. Заявление об изменении заявки содержит следующую информацию: номер и наименование конкурса, номер и наименование лота, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи

заявки на участие в конкурсе. Заявление об изменении заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника закупки (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом, являющимся участником закупки. В случае если заявка изменяется уполномоченным лицом участника закупки по доверенности, к заявлению прикладываются доверенность и копия паспорта уполномоченного лица по доверенности.

РАЗДЕЛ 11. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию:

- 1) следующие информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:
 - а) заполненную анкету участника конкурса и заявку на участие в закупке по форме Приложений 2 и 3 к настоящей конкурсной документации;
 - б) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
 - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий

полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса;

д) копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица), копию свидетельства о государственной регистрации или иного документа о внесении записи о регистрации в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, является крупной сделкой;

2) предложение участника конкурса в отношении объекта закупки о цене договора;

3) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация или опыт участника конкурса, заявка участника конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию или опыт, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

- заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в нее документов по форме Приложения 1 к настоящей конкурсной документации;

- все листы заявки на участие в закупке, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

- заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (описание документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

- заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии).

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе по каждому лоту.

РАЗДЕЛ 12. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе производится на заседании Закупочной комиссии в день, время и месте, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

12.2. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

12.3. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и, в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается организатором конкурса по указанному на конверте адресу.

12.4. Закупочная комиссия рассматривает заявки(у) на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

12.5. На основании результатов рассмотрения заявок(и) на участие в конкурсе Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника к участию в конкурсе /о признании заявки соответствующей конкурсной документации, или об отказе в допуске участника/о признании заявки не соответствующей конкурсной документации простым большинством голосов членов Закупочной комиссии, принявших участие в ее заседании.

12.6. Для проверки соответствия участников требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, организатор конкурса вправе запросить у соответствующих органов организаций данные, информацию, подтверждающую сведения, изложенные в заявке.

12.7. Участник конкурса не допускается Закупочной комиссией к участию в отборе в случае:

- 1) несоответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке;
- 4) наличия в заявке участника закупки недостоверных сведений о предлагаемых товаре, работе или услуге, или недостоверных сведений об участнике закупки.

12.8. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на сайте организатора закупки не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания такого протокола.

12.9. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

РАЗДЕЛ 13. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

13.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных ниже. Для оценки заявок на участие в Конкурсе применяется балльная система оценки критериев:

По лотам № 1-2:

Наименование критерия	Критерии оценки	Баллы
1. Наличие опыта работы участника конкурса по организации и проведению международных бизнес-миссий за последние два года*	Наличие	30
	Отсутствие	0
2. Опыт работы, оказания услуг по организации и проведению международных бизнес-миссий (за каждый подтвержденный факт)*	За каждый исполненный договор	10
	Отсутствие договоров	0
3. Предложение цены договора	Уменьшение от начальной (максимальной) цены договора на 1% (за каждый полный 1% 0,5 балла)	0,5

** - Подтверждается заверенными надлежащим образом копиями исполненных договоров, с обязательным приложением копий актов выполненных работ (оказанных услуг) по этим договорам. При отсутствии в заявке акта выполненных работ (оказанных услуг) по соответствующему договору, договор считается не исполненным и опыт работы по нему не засчитывается.*

13.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие

же условия.

Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатора конкурса не позднее трех рабочих дней, следующих за датой подписания указанного протокола.

РАЗДЕЛ 14. Предоставление конкурсной документации

Конкурсная документация размещена на официальном сайте организатора конкурса <http://export-nn.ru/>. Заинтересованные лица могут получить пакет документации по письменному запросу до 27.08.2021 года по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4, оф. 420 или по электронной почте. Конкурсная документация будет предоставлена им в течение одного дня с момента получения такого запроса.

РАЗДЕЛ 15. Срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого конкурса от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника такого конкурса уклонившимися от заключения договора

15.1. По результатам конкурса договор заключается по форме Приложения 6 к настоящей конкурсной документации на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

15.2. Договор заключается в течение двух дней после размещения на официальном сайте организатора конкурса протокола оценки заявок на участие в конкурсе.

15.3. В течение двух дней с даты размещения на официальном сайте организатора конкурса протокола оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора организатору конкурса. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

15.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

15.5. Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в

конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется организатором конкурса путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению организатором конкурса этому участнику в срок, не превышающий двух дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его организатору конкурса в порядке и в сроки, которые предусмотрены пунктом 15.3 настоящей конкурсной документации, или отказаться от заключения договора.

15.6. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, организатору конкурса в установленный настоящей конкурсной документацией срок подписанных этим участником экземпляров договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком.

Приложение к Конкурсной документации:

- Приложение 1: Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе.
- Приложение 2: Форма анкеты участника конкурса.
- Приложение 3: Форма заявки на участие в закупке.
- Приложение 4: Техническое задание на лот № 1.
- Приложение 5: Техническое задание на лот № 2.
- Приложение 6: Проект договора с приложениями к лотам № 1-2.

Приложение 1
к конкурсной документации, утвержденной
приказом автономной некоммерческой
организации «Центр развития экспорта
Нижегородской области»
от «18 августа» 2021 г. № 31

**Опись документов и форм,
представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
наименование участника конкурса
в конкурсе № _____ лот № _____ направлены нижеперечисленные документы и формы.
Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

Наименование документа и формы	Номер листа начала и окончания каждого документа	Количество листов (общее количество листов каждого документа)
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		

должность

подпись

М.П. (при наличии)

Фамилия, имя, отчество
(полностью)

Приложение 2
к конкурсной документации, утвержденной
приказом автономной некоммерческой
организации «Центр развития экспорта
Нижегородской области»
от «18» августа 2021 г. № 31

ФОРМА

на фирменном бланке организации
дата, исходящий номер

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняются участником закупки)
1.	Наименование участника закупки	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес, ИНН/ОГРН/КПП	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Руководитель участника закупки (ФИО, контактный телефон)	
7.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Банковские реквизиты	

_____ (должность)

_____ (подпись, расшифровка подписи)
М.П.

ФОРМА

на фирменном бланке организации
дата, исходящий номер
Автономной некоммерческой организации
«Центр развития экспорта Нижегородской области»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Изучив Извещение о закупке _____ (номер, лот) _____ (наименование участника закупки), в лице _____ (должность), действующим на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.
2. Мы согласны осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказывать услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и документацией о закупке (подчеркнуть).
3. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только закупочной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
4. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора закупки наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
5. Настоящей _____ заявкой _____ подтверждаем, _____ что _____ (наименование участника закупки):
 - соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - правомочен заключать договор;
 - в отношении него не проводится ликвидация - юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - у него отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
 - отсутствует у него (в случае физического лица) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было его привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
 - не является офшорной компанией;
 - не состоит в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

нужд», а также для юридических лиц – отсутствуют в указанном реестре сведения об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- не состоит с Центром и субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого проводится закупка, в одной группе лиц (аффилированность), определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора закупки запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Даем согласие на осуществление Министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка использования предоставленных «Центр развития экспорта» субсидий.

8. Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с «Центр развития экспорта» договор в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки.

10. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения закупки.

11. Предлагаемая нами стоимость услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии составляет: () рублей, в том числе:

Наименование услуги, входящей в услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии	Стоимость услуги в рублях (в т.ч. НДС)
формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей	
формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты)	
организация и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии)	
аренда помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей	
перевозка 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	
консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя	

Предложение цены включает в себя в себя все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуги в соответствии с конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

12. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

13. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц (аффилированность), определенных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

14. С положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд «Центр развития экспорта» ознакомлен, согласен участвовать в закупочных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

(должность)

(наименование участника закупки)

(расшифровка подписи)

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ. ЛОТ № 1.
на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Ташкент (Узбекистан)**

Исполнитель обязуется оказать комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Ташкент (Узбекистан) (далее – бизнес-миссия).

В рамках международной бизнес-миссии организуется коллективная поездка представителей не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, в г.Ташкент (Узбекистан) с организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов и проведение деловых переговоров.

Срок оказания Услуг – не позднее 25 ноября 2021 года.

Место оказания Услуг: г.Ташкент (Узбекистан)

Срок проведения бизнес-миссии с 15 по 19 ноября 2021 года.

Комплексная услуга по организации и проведению бизнес-миссии включает в себя следующие услуги (далее – Услуги):

- привлечение к участию в международной бизнес-миссии не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, согласованных с автономной некоммерческой организацией «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – Центр) и имеющих заключенное соглашение с Центром на оказание комплексной услуги по организации и проведению бизнес-миссии;
- формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей;
- формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- организацию и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии);
- аренду помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;
- 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;

- консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.

Коммерческое предложение субъекта малого и среднего предпринимательства – участника бизнес-миссии для иностранных покупателей формируется под целевые рынки и категории товаров (работ, услуг) и оформляется на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта.

Коммерческое предложение должно содержать в том числе 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;
- 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;
- контактную информацию.

Расходы по перелету, проживанию и питанию, визовому обеспечению участники бизнес-миссии несут самостоятельно.

Все необходимую для оказания Услуг информацию от участников бизнес-миссии Исполнитель запрашивает у участников бизнес-миссии самостоятельно.

В ходе деловой программы мероприятия Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение субъектов малого и среднего предпринимательства-участников международной бизнес-миссии, в том числе, обеспечивает участников необходимыми информационными материалами и индивидуальными бейджами.

Не позднее первого дня проведения мероприятия предоставить Центру информацию по мероприятию и программе международной бизнес-миссии для подготовки анонса мероприятия.

По итогам оказания Услуг Исполнитель предоставляет Центру в срок не позднее 25 ноября 2021 года следующие отчетные документы:

1) акт об оказанных услугах в двух экземплярах по форме, установленной приложением к договору;

2) итоговый отчет об оказании Услуг в виде машинописного документа с указанием даты, места проведения бизнес-миссии, оказанных услуг по договору и с приложением:

- списка участников бизнес-миссии с указанием субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии, ФИО и должности представителей участников бизнес-миссии, контактного телефона, с подписями уполномоченных лиц и печатью компаний-участников бизнес-миссии под колонкой - подтверждением их участия в бизнес-миссии;

- копий сформированных или актуализированных коммерческих предложений субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии для иностранных покупателей;

- «карточки предприятия» субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии, содержащих (ФИО, телефон, должность, ИНН, e-mail и т.д.);

- перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);

- копий визитных карточек по итогам проведенных встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями;

- реестра консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя по форме Приложения к настоящему техническому заданию;

- фотоотчета о проведении бизнес-миссии (не менее 20 фотографий).

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью.

Кроме предоставления в бумажном виде, итоговый отчет должен быть представлен также в электронном формате на электронном носителе. Указанные документы должны быть качественными (ровное сканирование и достаточная четкость изображения) без каких-либо визуальных искажений.

Реестр консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя				
№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Количество консультационных услуг	Подпись представителя субъекта МСП, получившего консультационную услугу
1.				
2.				
3.				

Исполнитель:

(должность)

_____/_____/_____
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ. ЛОТ № 2.
на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-
миссии в г.Баку (Азербайджан)

Исполнитель обязуется оказать комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Баку (Азербайджан) (далее – бизнес-миссия).

В рамках международной бизнес-миссии организуется коллективная поездка представителей не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, в г.Баку (Азербайджан) с организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов и проведение деловых переговоров.

Срок оказания Услуг – не позднее 28 октября 2021 года.

Место оказания Услуг: г.Баку (Азербайджан)

Срок проведения бизнес-миссии с 18 по 22 октября 2021 года.

Комплексная услуга по организации и проведению бизнес-миссии включает в себя следующие услуги (далее – Услуги):

- привлечение к участию в международной бизнес-миссии не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, согласованных с автономной некоммерческой организацией «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – Центр) и имеющих заключенное соглашение с Центром на оказание комплексной услуги по организации и проведению бизнес-миссии;
- формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей;
- формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- организацию и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии);
- аренду помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;
- 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;

- консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.

Коммерческое предложение субъекта малого и среднего предпринимательства – участника бизнес-миссии для иностранных покупателей формируется под целевые рынки и категории товаров (работ, услуг) и оформляется на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта.

Коммерческое предложение должно содержать в том числе 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;
- 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;
- контактную информацию.

Расходы по перелету, проживанию и питанию, визовому обеспечению участники бизнес-миссии несут самостоятельно.

Все необходимую для оказания Услуг информацию от участников бизнес-миссии Исполнитель запрашивает у участников бизнес-миссии самостоятельно.

В ходе деловой программы мероприятия Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение субъектов малого и среднего предпринимательства-участников международной бизнес-миссии, в том числе, обеспечивает участников необходимыми информационными материалами и индивидуальными бейджами.

Не позднее первого дня проведения мероприятия предоставить Центру информацию по мероприятию и программе международной бизнес-миссии для подготовки анонса мероприятия.

По итогам оказания Услуг Исполнитель предоставляет Центру в срок не позднее 28 октября 2021 года следующие отчетные документы:

1) акт об оказанных услугах в двух экземплярах по форме, установленной приложением к договору;

2) итоговый отчет об оказании Услуг в виде машинописного документа с указанием даты, места проведения бизнес-миссии, оказанных услуг по договору и с приложением:

- списка участников бизнес-миссии с указанием субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии, ФИО и должности представителей участников бизнес-миссии, контактного телефона, с подписями уполномоченных лиц и печатью компаний-участников бизнес-миссии под колонкой - подтверждением их участия в бизнес-миссии;

- копий сформированных или актуализированных коммерческих предложений субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии для иностранных покупателей;

- «карточки предприятия» субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии, содержащих (ФИО, телефон, должность, ИНН, e-mail и т.д.);
- перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- копий визитных карточек по итогам проведенных встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями;
- реестра консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя по форме Приложения к настоящему техническому заданию;
- фотоотчета о проведении бизнес-миссии (не менее 20 фотографий).

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью.

Кроме предоставления в бумажном виде, итоговый отчет должен быть представлен также в электронном формате на электронном носителе. Указанные документы должны быть качественные (ровное сканирование и достаточная четкость изображения) без каких-либо визуальных искажений.

Реестр консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя				
№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Количество консультационных услуг	Подпись представителя субъекта МСП, получившего консультационную услугу
1.				
2.				
3.				

Исполнитель:

(должность)

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМА ДОГОВОРА К ЛОТАМ № 1-2.

**ДОГОВОР № ____/2021
на оказание комплексной услуги по организации и проведению
международной бизнес-миссии**

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 2021 года

Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Центр», в лице директора Звонкова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,
_____ (наименование), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании _____, с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязан оказать комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии в г. _____ (далее – Услуги), а Центр обязан принять надлежащим образом оказанные Услуги и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Перечень действий, которые должен совершить Исполнитель в рамках Услуги, их результат и объем Услуги указаны в Техническом задании (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.3. Центр вправе отказаться от Услуг, оказанных по истечению срока, установленного в соответствии с настоящим Договором. Частичное оказание услуг не допускается и является ненадлежащим исполнением обязательств.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА СТОРОН

2.1. Центр обязуется:

2.1.1. Принимать на согласование итоговый отчет Исполнителя и документы, прилагаемые к нему в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к настоящему Договору).

2.1.2. При наличии замечаний направлять в адрес Исполнителя мотивированный отказ в принятии итогового отчета и (или) отчетных документов к нему, с указанием выявленных Центром замечаний и сроков их устранения.

2.1.3. Принимать Услуги, оказанные Исполнителем с надлежащим качеством в соответствии с условиями настоящего Договора и его приложениями. Услуги, считаются оказанными в полном объеме после подписания Сторонами Акта об оказанных Услугах по форме указанной в приложении № 3 к настоящему Договору (далее – Акт об оказанных Услугах).

2.1.4. Оплатить Услуги в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.

2.1.5. Выделить ответственного сотрудника для оперативного взаимодействия с Исполнителем.

2.1.6. Уведомлять Исполнителя об изменении информации, указанной в п. 12.13 настоящего Договора, в разделе 13 настоящего Договора и другой информации, способной повлиять на

выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения указанных изменений. До получения Исполнителем информации о произошедших у Центра изменениях – уведомления, направленные Исполнителем по указанным в настоящем Договоре реквизитам, считаются направленными надлежащим образом.

2.2. Центр вправе:

2.2.1. Контролировать ход, сроки и качество оказываемых Услуг, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя, путем направления Исполнителю писем, запросов с целью получить необходимую информацию, путем сообщения Исполнителю рекомендаций и корректировок по ходу выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим Договором и его приложениями.

2.2.3. Требовать от Исполнителя безвозмездного и своевременного устранения выявленных недостатков.

2.2.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, принятия и оплаты Услуг, в случаях нарушения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в т.ч. в связи с нарушением срока оказания Услуг.

2.2.5. Требовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафа, пени) и (или) возмещения причиненных по вине Исполнителя прямых убытков Центра.

2.2.6. Не оплачивать не принятые Услуги Центром.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Силами квалифицированных специалистов оказывать Услуги, руководствуясь в том числе настоящим Договором и его приложениями, с момента заключения настоящего Договора.

2.3.2. Оказывать Услуги надлежащего качества, в объеме и сроки, определенные настоящим Договором и его приложениями. Предоставить их результат (отчетную документацию) в соответствии с требованиями настоящего Договора и Технического задания, а также осуществлять связанные с исполнением своих обязательств по настоящему Договору необходимые организационные и координационные функции.

2.3.3. В целях контроля качества оказания услуг запросить у каждого субъекта МСП, для которого оказывается Услуга, официальное информационное письмо в адрес Центра (на фирменном бланке субъекта МСП, с его подписью и печатью) в свободной форме по итогам оказания Услуг и предоставить его Центру до подписания Сторонами Акта об оказанных Услугах.

2.3.4. Не более чем в течение 3 (трех) рабочих дней предоставлять Центру информацию, запрашиваемую им в соответствии с п. 2.2.1 настоящего Договора.

2.3.5. Осуществлять активную и регулярную коммуникативную связь с субъектами МСП, для которых оказывается Услуга, и в случае отсутствия обратной связи от субъекта МСП и (или) его бездействия извещать Центр об указанных фактах как о обстоятельствах, препятствующих оказанию Услуг. Запрашивать у субъектов МСП, для которых оказывается Услуга, необходимые Исполнителю для оказания Услуг информацию и материалы.

2.3.6. При выявлении Центром недостатков в оказанных Услугах, своими силами, за свой счёт исправить выявленные недостатки в указанный срок.

2.3.7. Не позднее «___» _____ 2021 года предоставить Центру итоговый отчет и отчетные документы по оказанным Услугам согласно Техническому заданию (приложение № 1 к настоящему Договору) в письменном и электронном формате. Итоговый отчет в письменном и в электронном формате должен включать в себя в обязательном порядке все скан-копии прилагаемых к итоговому отчету документов. Указанные документы должны быть качественные (ровное сканирование и достаточная четкость изображения) без каких-либо визуальных искажений.

2.3.8. При выполнении работ и оказании услуг по настоящему Договору обеспечить соблюдение

всех прав (в том числе прав на интеллектуальную собственность) третьих лиц.

2.3.9. Выделить ответственного сотрудника для оперативного взаимодействия с Центром и субъектами МСП, для которых оказывается Услуга.

2.3.10. Уведомлять Центр об изменении информации, указанной в п. 12.13 настоящего Договора, в разделе 13 настоящего Договора и другой информации, способной повлиять на выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения указанных изменений. До получения Центром информации о произошедших у Исполнителя изменениях – уведомления, направленные Центром по указанным в настоящем Договоре реквизитам, считаются направленными надлежащим образом.

2.4. Исполнитель вправе:

2.4.1. Требовать от Центра своевременной оплаты принятых Центром оказанных Услуг.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость (цена) оказываемых Исполнителем Услуг по настоящему Договору согласно смете (приложение № 2 к настоящему договору) составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС ____ % (или НДС не облагается в силу применения Исполнителем п.2 ст.346.11 гл. 26.2 НК РФ (УСН)).

3.2. Стоимость (цена) настоящего Договора является твердой, определена на весь срок исполнения настоящего Договора и включает в себя прибыль Исполнителя, уплату налогов, сборов, других обязательных платежей и иных расходов Исполнителя, связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

3.3. Настоящим Договором предусмотрена постоплата за оказанные Услуги, которая осуществляется Центром после подписания Сторонами оригинала Акта об оказанных Услугах (приложение № 3 к настоящему Договору). Исполнитель направляет Центру оригинал счета с указанием стоимости Услуг, а Центр в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания Сторонами оригинала Акта об оказанных Услугах и при условии поступления на счет Центра целевого финансирования на данные цели из Федерального бюджета производят платеж.

3.4. Услуги, не принятые Центром, не оплачиваются.

3.5. Центр оплачивает услуги Исполнителя платежным поручением путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем оплаты считается день списания денежных средств со счета Центра.

3.6. В случае предоставления Исполнителем платежных документов, которые содержат неверные реквизиты Исполнителя, неверные реквизиты настоящего Договора, а также указания в них стоимости, наименования услуг, не соответствующих настоящему Договору, срок оплаты продлевается на срок устранения Исполнителем указанных недостатков. Указанное продление срока оплаты не является нарушением и не влечет для Центра никаких негативных последствий (штраф, пени, возмещение убытков).

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМА УСЛУГ

4.1. Услуги считаются оказанными Исполнителем в полном объеме после подписания Центром Акта об оказанных Услугах, подписываемого Центром после согласования им итогового отчета Исполнителя и документов к нему в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. Исполнитель в установленный настоящим договором срок предоставляет Центру итоговый отчет и отчетные документы к нему по оказанным Услугам и Акт об оказанных Услугах.

4.3. Центр в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя итогового отчета Исполнителя и документов к нему по оказанным Услугам принимает его и подписывает Акт об оказанных Услугах либо, при наличии замечаний, в указанный срок направляет в адрес Исполнителя мотивированный отказ в принятии итогового отчета Исполнителя и документов к нему с указанием

выявленных Центром замечаний и сроков их устранения.

4.4. Исполнитель обязуется своими силами и за свой счет исправить недостатки в оказанных Услугах в обозначенные ему сроки и предоставить Центру повторно документы, указанные в п. 4.2 настоящего Договора для приемки и подписания. Повторная приемка и подписание документов происходит в том же порядке, который предусмотрен для первоначальной приемки оказанных Услуг.

4.5. До момента подписания Сторонами Акта об оказанных Услугах, Услуги считаются оказанными не надлежащим образом, не одобренными Центром.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Положения настоящего Договора могут быть изменены или дополнены на основании письменного соглашения между Центром и Исполнителем и оформлены как дополнительное соглашение к настоящему Договору и заверены подписями уполномоченных представителей Сторон.

5.2. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по взаимному письменному соглашению Сторон.

5.3. Центр может отказаться от исполнения настоящего Договора при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов при исполнении своих обязательств по настоящему Договору, направив Исполнителю письменное уведомление за подписью уполномоченного лица за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

5.4. Центр вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, принятия и оплаты Услуг Исполнителя в связи с нарушением последним своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. в связи с нарушением срока оказания Услуг.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения Центру убытков, причиненных таким отказом, направив Центру письменное уведомление за подписью уполномоченного лица за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Центр вправе взыскать с него пеню в размере 0,1 % от стоимости оказываемых услуг Исполнителем. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства.

6.3. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору (предоставление Центру недостоверного итогового отчета, итогового отчета не соответствующего требованиям настоящего Договора и (или) документов к нему), за исключением просрочки исполнения обязательств, за которую настоящим Договором предусмотрено взыскание пени, Центр вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек.

6.4. За несвоевременное устранение замечаний Центра к итоговому отчету, устранение замечаний не в полном объеме, Исполнитель по требованию Центра уплачивает Центру штраф в размере 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек по каждому факту нарушения Исполнителем обязательства своевременно и в полном объеме устранять замечания Центра к итоговому отчету и документам, прилагаемым к нему.

6.5. В случае изменения адреса, абонентских номеров средств связи, контактного лица или банковских реквизитов, Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в письменном виде (либо электронным сообщением на адреса, указанные в п. 12.13 и разделе 13 настоящего Договора) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения таких изменений. В противном случае на

виновную Сторону возлагается ответственность за возникшие в связи с этим убытки. Все изменения в соответствии с настоящим Договором оформляются дополнительными соглашениями.

6.6. В случае выставления штрафных санкций, предъявления претензий в адрес Центра со стороны любого третьего лица вследствие действий и (или) бездействия Исполнителя и (или) привлеченных им для исполнения настоящего Договора третьих лиц (в отношении порядка, качества, сроков выполнения работ, оказания услуг Исполнителем, их результатов и т.д.) Исполнитель защищает, освобождает от ответственности и ограждает Центр от каких бы то ни было затрат, расходов, претензий, требований, долговых обязательств, оснований для иска, судебных слушаний, вынесения судебных решений, штрафов, пеней и т. п., предъявленных любым лицом из числа указанных в настоящем пункте, а также обязан возместить Центру все убытки, связанные с предъявлением Центру штрафных санкций, претензий вследствие действий и (или) бездействия Исполнителя и (или) привлеченных им для исполнения настоящего Договора третьих лиц в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения Исполнителем письменного требования Центра.

6.7. Центр вправе взыскать с Исполнителя убытки в полной сумме сверх установленных настоящим Договором неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОГОВОРКИ

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

7.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны не несут ответственности, предусмотренной настоящим Договором, если невозможность исполнения ими условий настоящего Договора явилась следствием возникновения

обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, землетрясения, наводнения, ураганы, пожары, технологические катастрофы, эпидемии, военные действия, забастовки и правительственные меры, ограничивающие исполнение договорных обязательств, которые Стороны не могли предотвратить разумными мерами, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий настоящего Договора и возникли после его заключения.

8.2. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, должна письменно уведомить об этом другую сторону не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств с приложением соответствующих свидетельств, в противном случае она лишается права ссылаться на них как на обстоятельства непреодолимой силы.

8.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.4. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие выполнению одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору, длятся более 2 (двух) календарных месяцев, каждая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор полностью или частично.

8.5. В случае такого расторжения настоящего Договора Исполнитель обязан вернуть Центру авансовые платежи (если таковые осуществлялись) в течение 10 рабочих дней с даты получения Исполнителем требования Центра.

9. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

9.1. Исполнитель обязан оказать Услуги по настоящему Договору не позднее «__» _____ 2021 года.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до 31.12.2021 г. Окончание срока действия влечет прекращение обязательств сторон по нему, за исключением обязательств в части ответственности Исполнителя за ненадлежащее исполнение или нарушение обязательств по настоящему договору и в связи с этим возмещения полученного Исполнителем аванса или оплаты по настоящему договору.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Любая информация, передаваемая Сторонами друг другу для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также сведения, касающиеся предмета настоящего Договора, хода его исполнения и достигнутых результатов, признается Сторонами конфиденциальной информацией, кроме информации/документов, предоставляемых Сторонами друг другу в целях оплаты или удостоверения качества работ/услуг. Стороны обязуются не раскрывать конфиденциальную информацию каким-либо третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором. Режим конфиденциальности устанавливается в течение срока действия Договора, а также в течение 3 (трех) лет с даты его прекращения независимо от оснований такого прекращения.

11.2. Сторона вправе раскрывать конфиденциальную информацию без согласия и уведомления другой Стороны в случаях, когда это предусмотрено нормами действующего законодательства РФ и (или) необходимо для исполнения ею своих обязательств по настоящему Договору.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Исполнитель заверяет и гарантирует, что, заключая настоящий Договор, он тщательно изучил все документы, касающиеся требований Центра по необходимым ему Услугам, в том числе Приложения к нему, и что ему в полной мере известны и понятны характер, качество и объем Услуг, а также все обязательства по настоящему Договору и обязательства, логически следующие из него.

12.2. Правильность и достаточность документов, настоящего Договора и Приложений к нему

полностью устраивают Исполнителя в части их правильности и полноты, а также что таковые во всех отношениях являются достаточными, соответствуют своему назначению и не содержат каких-либо ошибок, пропусков, недочетов, неточностей, противоречий, неясностей и (или) расхождений.

12.3. Исполнитель принимает на себя всю ответственность за произведенную им оценку всех затрат и непредвиденных расходов на успешное выполнение и оказание Услуг и исполнение всех своих обязательств по настоящему Договору, а также за любые последствия неправильной оценки Исполнителем таких затрат и расходов.

12.4. К отношениям Исполнителя с третьими лицами, привлекаемыми им для исполнения обязательств по настоящему Договору, применяются правила об Исполнителе и Соисполнителе. Исполнитель несет ответственность перед Центром за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами, привлеченными Исполнителем. Привлечение соисполнителей не влечет за собой изменения стоимости и объемов оказания Услуг по настоящему Договору.

12.5. Исполнитель гарантирует Центру, что при исполнении обязательств по настоящему Договору, при оказании Услуг законодательство не нарушено, в том числе федеральный закон «О персональных данных», не нарушены права третьих лиц, все необходимые согласия получены, все действия согласованы. В случае предъявления претензий Центру от третьих лиц о нарушении их прав, возникших в результате ненадлежащего исполнения обязательств со стороны Исполнителя, последний несет ответственность в полном объеме перед третьими лицами и перед Центром. Указанные гарантии Исполнителя не ограничиваются сроком действия Настоящего Договора.

12.6. Любые дополнения и изменения действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

12.7. Любая корреспонденция направляется почтой России либо курьерской доставкой. В случае если Стороной Договора указан почтовый адрес, по которому Сторона уклоняется от получения корреспонденции, то корреспонденция считается полученной надлежащим образом по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с момента ее отправления направляющей Стороной.

12.8. Стороны признают, что, если какое-либо из положений настоящего Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства РФ, остальные положения настоящего Договора обязательны для Сторон в течение срока его действия.

12.9. Во всем ином, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.10. Настоящим Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка использования предоставленных Центру субсидий.

12.11. Исполнитель (и его специалисты) обязуется не оказывать по настоящему Договору за счет средств Центра услуги субъектам МСП, для которых оказывается Услуга, аффилированным с Исполнителем или состоящим с ним в одной группе лиц согласно ст. 9 Федерального закона «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г.

12.12. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

12.13. Стороны назначают сотрудников, ответственных за взаимодействие в рамках настоящего Договора:

	От Центра	От Исполнителя
ФИО:		
Должность:		
Офис. тел.:		
Моб. тел.:		
E-mail:		

12.14. Приложения:

12.14.1. **Приложение № 1** – Техническое задание на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии.

12.14.2. **Приложение № 2** – Смета на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии.

12.14.3. **Приложение № 3** – Форма Акта об оказанных услугах.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Центр

(наименование)

«Центр развития экспорта»

Юридический адрес: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

ИНН _____ КПП _____

р/с _____

р/с _____

в _____

в _____

(наименование и адрес банка)

(наименование и адрес банка)

БИК _____

л/с _____

ОГРН _____

БИК _____

ОГРН _____

(должность)

Директор

_____/_____
(подпись, расшифровка)

М.П.

_____/С. В. Звонков/
М.П.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ. ЛОТ № 1.
на оказание комплексной услуги по организации и проведению
международной бизнес-миссии в г.Ташкент (Узбекистан)**

Исполнитель обязуется оказать комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Ташкент (Узбекистан) (далее – бизнес-миссия).

В рамках международной бизнес-миссии организуется коллективная поездка представителей не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, в г.Ташкент (Узбекистан) с организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов и проведение деловых переговоров.

Срок оказания Услуг – не позднее 25 ноября 2021 года.

Место оказания Услуг: г.Ташкент (Узбекистан)

Срок проведения бизнес-миссии с 15 по 19 ноября 2021 года.

Комплексная услуга по организации и проведению бизнес-миссии включает в себя следующие услуги (далее – Услуги):

- привлечение к участию в международной бизнес-миссии не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, согласованных с автономной некоммерческой организацией «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – Центр) и имеющих заключенное соглашение с Центром на оказание комплексной услуги по организации и проведению бизнес-миссии;
- формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей;
- формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- организацию и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии);
- аренду помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;
- 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;
- консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.

Коммерческое предложение субъекта малого и среднего предпринимательства – участника бизнес-миссии для иностранных покупателей формируется под целевые рынки и категории товаров (работ, услуг) и оформляется на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта.

Коммерческое предложение должно содержать в том числе 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;
- 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;
- контактную информацию.

Расходы по перелету, проживанию и питанию, визовому обеспечению участники бизнес-миссии несут самостоятельно.

Все необходимую для оказания Услуг информацию от участников бизнес-миссии Исполнитель запрашивает у участников бизнес-миссии самостоятельно.

В ходе деловой программы мероприятия Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение субъектов малого и среднего предпринимательства-участников международной бизнес-миссии, в том числе, обеспечивает участников необходимыми информационными материалами и индивидуальными бейджами.

Не позднее первого дня проведения мероприятия предоставить Центру информацию по мероприятию и программе международной бизнес-миссии для подготовки анонса мероприятия.

По итогам оказания Услуг Исполнитель предоставляет Центру в срок не позднее 25 ноября 2021 года следующие отчетные документы:

- 1) акт об оказанных услугах в двух экземплярах по форме, установленной приложением к договору;
- 2) итоговый отчет об оказании Услуг в виде машинописного документа с указанием даты, места проведения бизнес-миссии, оказанных услуг по договору и с приложением:
 - списка участников бизнес-миссии с указанием субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии, ФИО и должности представителей участников бизнес-миссии, контактного телефона, с подписями уполномоченных лиц и печатью компаний-участников бизнес-миссии под колонкой - подтверждением их участия в бизнес-миссии;
 - копий сформированных или актуализированных коммерческих предложений субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии для иностранных покупателей;

- «карточки предприятия» субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии, содержащих (ФИО, телефон, должность, ИНН, e-mail и т.д.);
- перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- копий визитных карточек по итогам проведенных встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями;
- реестра консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя по форме Приложения к настоящему техническому заданию;
- фотоотчета о проведении бизнес-миссии (не менее 20 фотографий).

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью.

Кроме предоставления в бумажном виде, итоговый отчет должен быть представлен также в электронном формате на электронном носителе. Указанные документы должны быть качественные (ровное сканирование и достаточная четкость изображения) без каких-либо визуальных искажений.

Исполнитель

(наименование)

(должность)

(подпись, расшифровка)
М.П.

Центр

«Центр развития экспорта»

Директор

_____/С. В. Звонков/
М.П.

Реестр консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя				
№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Количество консультационных услуг	Подпись представителя субъекта МСП, получившего консультационную услугу
1.				
2.				
3.				

Исполнитель:

(должность)

_____/_____/_____
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ. ЛОТ № 2.
на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Баку (Азербайджан)

Исполнитель обязуется оказать комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии в г.Баку (Азербайджан) (далее – бизнес-миссия).

В рамках международной бизнес-миссии организуется коллективная поездка представителей не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, в г.Баку (Азербайджан) с организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов и проведение деловых переговоров.

Срок оказания Услуг – не позднее 28 октября 2021 года.

Место оказания Услуг: г.Баку (Азербайджан)

Срок проведения бизнес-миссии с 18 по 22 октября 2021 года.

Комплексная услуга по организации и проведению бизнес-миссии включает в себя следующие услуги (далее – Услуги):

- привлечение к участию в международной бизнес-миссии не менее 3 (трех) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, согласованных с автономной некоммерческой организацией «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее – Центр) и имеющих заключенное соглашение с Центром на оказание комплексной услуги по организации и проведению бизнес-миссии;
- формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей;
- формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- организацию и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии);
- аренду помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;
- 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;
- консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.

Коммерческое предложение субъекта малого и среднего предпринимательства – участника бизнес-миссии для иностранных покупателей формируется под целевые рынки и категории товаров (работ, услуг) и оформляется на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта.

Коммерческое предложение должно содержать в том числе 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;
- 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;
- контактную информацию.

Расходы по перелету, проживанию и питанию, визовому обеспечению участники бизнес-миссии несут самостоятельно.

Все необходимую для оказания Услуг информацию от участников бизнес-миссии Исполнитель запрашивает у участников бизнес-миссии самостоятельно.

В ходе деловой программы мероприятия Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение субъектов малого и среднего предпринимательства-участников международной бизнес-миссии, в том числе, обеспечивает участников необходимыми информационными материалами и индивидуальными бейджами.

Не позднее первого дня проведения мероприятия предоставить Центру информацию по мероприятию и программе международной бизнес-миссии для подготовки анонса мероприятия.

По итогам оказания Услуг Исполнитель предоставляет Центру в срок не позднее 28 октября 2021 года следующие отчетные документы:

- 1) акт об оказанных услугах в двух экземплярах по форме, установленной приложением к договору;
- 2) итоговый отчет об оказании Услуг в виде машинописного документа с указанием даты, места проведения бизнес-миссии, оказанных услуг по договору и с приложением:
 - списка участников бизнес-миссии с указанием субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии, ФИО и должности представителей участников бизнес-миссии, контактного телефона, с подписями уполномоченных лиц и печатью компаний-участников бизнес-миссии под колонкой - подтверждением их участия в бизнес-миссии;
 - копий сформированных или актуализированных коммерческих предложений субъектов малого и среднего предпринимательства – участников бизнес-миссии для иностранных покупателей;
 - «карточки предприятия» субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии, содержащих (ФИО, телефон, должность, ИНН, e-mail и т.д.);

- перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты);
- копий визитных карточек по итогам проведенных встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями;
- реестра консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя по форме Приложения к настоящему техническому заданию;
- фотоотчета о проведении бизнес-миссии (не менее 20 фотографий).

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью.

Кроме предоставления в бумажном виде, итоговый отчет должен быть представлен также в электронном формате на электронном носителе. Указанные документы должны быть качественные (ровное сканирование и достаточная четкость изображения) без каких-либо визуальных искажений.

Исполнитель

(наименование)

(должность)

_____/_____
(подпись, расшифровка)
М.П.

Центр

«Центр развития экспорта»

Директор

_____/С. В. Звонков/
М.П.

Реестр консультационных услуг по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя				
№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Количество консультационных услуг	Подпись представителя субъекта МСП, получившего консультационную услугу
1.				
2.				
3.				

Исполнитель:

(должность)

_____/_____/_____
М.П.

**СМЕТА на оказание комплексной услуги
по организации и проведению международной бизнес-миссии**

Наименование услуги, входящей в услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии	Стоимость услуги в рублях (в т.ч. НДС)
формирование или актуализация коммерческого предложения субъектам малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей	
формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты)	
организация и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии (не менее 3 потенциальных иностранных покупателей для одного субъекта малого и среднего предпринимательства-участника международной бизнес-миссии)	
аренда помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей	
перевозка 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	
консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя	
ИТОГО:	

Исполнитель

Центр

(наименование)

«Центр развития экспорта»

(должность)

Директор

_____/_____
(подпись) (инициалы, ИО, фамилия)
М.П.

_____/С. В. Звонков/
М.П.

ФОРМА

АКТ ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ
по договору на оказание комплексной услуги по организации и проведению
международной бизнес-миссии
от «___» _____ 2021 года № ____/2021
(далее – Договор)

г. Нижний Новгород

«___» _____ 2021 года

Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Центр», в лице директора Звонкова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____ (наименование), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании _____, с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны», составили и подписали настоящий Акт об оказанных услугах о нижеследующем:

В соответствии с условиями Договора Исполнитель оказал комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии, а именно:

- _____;
- _____.

Общая стоимость Услуг, оказанных Исполнителем, составила _____ руб., в том числе НДС ____ % или НДС не облагается в силу применения Исполнителем гл. 26.2 НК РФ (УСН).

По качеству и срокам оказания Исполнителем услуг в соответствии с условиями Договора Центр претензий не имеет.

Надлежащим образом оказанные Исполнителем Услуги приняты Центром в полном объеме.

Исполнитель

Центр

(наименование)

«Центр развития экспорта»

(должность)

Директор

(подпись, расшифровка)
М.П.

_____/С. В. Звонков/
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА
Исполнитель

Центр

(наименование)

«Центр развития экспорта»

(должность)

Директор

(подпись, расшифровка)
М.П.

_____/С. В. Звонков/
М.П.