



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

П Р И К А З

25.07.2022

№ 41

г. Нижний Новгород

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 1/36 конкурсного отбора на право заключить договор на оказание услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр» (далее – конкурсная документация).
2. Разместить конкурсную документацию и извещение на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Грачев

УТВЕРЖДЕНА
приказом автономной некоммерческой
организации «Центр развития экспорта
Нижегородской области»
от «25» июля 2022 г. № 41

**Конкурсная документация 1/36
конкурсного отбора на право заключить договор
на оказание услуг по организации проведения акселерационной программы
«Экспортный форсаж»,
разработанной АНО ДПО «Школа экспорта
АО «Российский экспортный центр»**

г. Нижний Новгород
2022 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 1/36**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	Мальцева Дарья Владимировна – заместитель директора автономной некоммерческой организации «Центр развития экспорта Нижегородской области»
Номер контактного телефона	+7 (831) 435 18 48

РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки

Право заключить договор на оказание услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр».

2.1. Описание закупки**Характеристики**

Акселерационная программа «Экспортный форсаж», разработанная АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», (далее – программа) направлена на реализацию экспортного потенциала юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, и нацелена на формирование у них системного подхода к структурированию экспортного проекта – от выбора рынка до расчета оптимального логистического маршрута, минимизации рисков, снижению издержек.

Программа состоит из двух базовых компонентов:

- 1) Программы из 6 экспортных информационных модулей (вводный и 5 основных), передающей участникам программы методику формирования экспортного проекта и достижения результатов по проекту;
- 2) Комплекса услуг в рамках реализации программы (в период между информационными модулями) по информационно-консультационной поддержке участников программы (далее - информационно-консультационные услуги).

Услуги оказываются в соответствии с Техническим заданием – Приложение 4 к настоящей конкурсной документации.

2.2. Дополнительные требования

Участниками акселерационной программы «Экспортный форсаж» являются не менее 10 (десяти) юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, прошедших процедуру отбора и заключивших соглашение об акселерационной поддержке.

2.3. Сведения о закупке

2.3.1. Способ определения поставщика (исполнителя)	Конкурс
---	---------

2.3.2. Начальная (максимальная) цена договора	3 000 000 (Три миллиона) 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	Не позднее 01 декабря 2022 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 по каждому семинару, 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 25.07.2022 г. по 01.08.2022 г., в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в последний день приема заявок 01.08.2022 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 – 25.07.2022 г.

Дата окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации – 31.07.2022 г.

Дата начала направления разъяснений – 25.07.2022 г.

Дата окончания направления разъяснений – 01.08.2022 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 01.08.2022 г. в 14 часов 00 минут

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

01.08.2022 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:

Наименование критерия	Критерии оценки	Баллы
1. Наличие опыта работы участника конкурса по организации проведения акселерационных программ для субъектов предпринимательства не менее двух лет*	Наличие	30
	Отсутствие	0
2. Опыт работы, оказания услуг по организации проведения акселерационных программ для субъектов предпринимательства (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 выгоды 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 31.07.2022 года по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4, оф. 528. 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 5 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.

Приложение 5: Проект договора с приложениями.

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

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование участника конкурса)
в конкурсе № _____ 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

Фамилия, имя, отчество
(полностью)

М.П. (при наличии)

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.

Приложение 3
к конкурсной документации, утвержденной
приказом автономной некоммерческой
организации «Центр развития экспорта
Нижегородской области»
от «25» июля 2022 г. № 41

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) _____
(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 услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», составляет: (_____) рублей _____ копеек, в том числе:

Сумма расходов на организацию модулей (не входят расходы на оплату услуг наставников в и трекеров) в руб. (включая налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость 1 часа услуг тренеров		Общая сумма расходов на оплату услуг наставников в в руб. (вкл. НДСЛ, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость услуг наставника за одну информационно-консультационную услугу, в руб. (вкл. НДСЛ, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Общая сумма расходов на оплату услуг трекеров по сопровождению компаний в руб. (вкл. НДСЛ, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость услуг трекера за одну сопровождаемую компанию, в руб. (вкл. НДСЛ, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)
	Стоимость 1 часа услуг тренера по модулю (кроме услуг тренера, являющегося разработчиком вводного модуля акселерационной программы, и только по вводному модулю), в руб. (вкл. НДСЛ, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость 1 часа услуг тренера, являющегося разработчиком вводного модуля акселерационной программы, по вводному модулю, в руб. (вкл. НДСЛ, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)				
*	*	*	*	*	*	*

* - указание суммы расходов на организацию модулей, общей суммы расходов на оплату услуг наставников, общей суммы расходов на уплату услуг трекеров по сопровождению компаний, стоимости 1 часа услуг тренеров, стоимости услуг наставника за одну информационно-консультационную услугу, стоимости услуг трекера за одну сопровождаемую компанию по каждой

позиции таблицы является обязательным. Указанная сумма (стоимость) по каждой позиции таблицы не должна превышать сумму (стоимость) по каждой позиции, определенную сметой расходов.

Предложение цены включает в себя все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг 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)

Приложение 4

к конкурсной документации, утвержденной
приказом автономной некоммерческой
организации «Центр развития экспорта
Нижегородской области»
от «25» июля 2022 г. № 41

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр»

Акселерационная программа «Экспортный форсаж», разработанная АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», (далее – программа) направлена на реализацию экспортного потенциала юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, и нацелена на формирование у них системного подхода к структурированию экспортного проекта – от выбора рынка до расчета оптимального логистического маршрута, минимизации рисков, снижению издержек.

Участниками акселерационной программы «Экспортный форсаж» являются не менее 10 (десяти) юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, прошедших процедуру отбора и заключивших соглашение об акселерационной поддержке в соответствии с настоящим техническим заданием.

Программа состоит из двух базовых компонентов:

1) Программы из 6 экспортных информационных модулей (вводный и 5 основных), передающей участникам программы методику формирования экспортного проекта и достижения результатов по проекту;

2) Комплекса услуг в рамках реализации программы (в период между информационными модулями) по информационно-консультационной поддержке участников программы (далее - информационно-консультационные услуги).

Программа информационных модулей – программа в области внешнеэкономической (экспортной) деятельности, реализуемая на модульной основе с использованием специально разработанных информационных, презентационных, аудио- и видеоматериалов.

Проведение информационных модулей осуществляется в очном формате на площадке для проведения информационных модулей программы в г. Н.Новгород.

Продолжительность одного модуля – 2 дня, по 18 часов каждый модуль.

Общая продолжительность программы составляет 108 часов.

Сроки оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием – не позднее 01 декабря 2022 года.

Информационно-консультационные услуги – оказываемые участникам программы услуги в формате экспертного сопровождения и поддержки (в период между информационными модулями), в рамках которых предприятия получают меры поддержки, позволяющие обеспечить подготовку плана реализации такими участниками программы экспортных проектов.

План реализации экспортного проекта (далее – «дорожная карта») – разрабатываемый в рамках участия в программе участниками программы план мероприятий по выбору приоритетных зарубежных рынков сбыта собственной продукции (товаров), формирование конкурентоспособного

предложения зарубежным партнерам, определение каналов продаж и перечень мер продвижения продукции на выбранные рынки (включая необходимые меры государственной поддержки).

В рамках оказания услуг по проведению программы используется программный продукт АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр» (далее - Школа экспорта РЭЦ), предназначенный для автоматизации взаимоотношений с участниками программы на всех этапах: оценки и отбора, проведения информационных модулей, оказания информационно-консультационных услуг.

В целях оказания услуг Исполнитель обязан:

1. Сформировать базу юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, - потенциальных участников акселерационной программы «Экспортный форсаж» на основе поступивших в автономную некоммерческую организацию «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее - Центр) обращений от субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области.

2. Провести информационные мероприятия в целях информирования юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, об условиях участия в программе и повышения мотивации к экспортной деятельности.

3. Провести мероприятия, направленные на отбор не менее 10 (десяти) юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, для участия в программе в соответствии с методическими рекомендациями Школы экспорта РЭЦ.

4. Обеспечить заключение соглашений об акселерационной поддержке между участниками программы и Центром по утвержденной Центром форме.

5. Сформировать перечень кандидатов в специалисты программы (тренеры, наставники, трекаеры) и согласовать с Центром не позднее чем за 20 дней до проведения программы.

Тренером может быть только физическое лицо, прошедшее повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования по образовательной программе Школы экспорта РЭЦ «Экспортный форсаж для тренеров» и аттестованное в качестве тренера для проведения модулей программы «Экспортный форсаж».

Наставником может быть только специалист по внешнеэкономической деятельности, имеющий практический опыт консультирования, сопровождения и вывода хозяйствующего субъекта на внешние рынки, аттестованный в качестве наставника для программы «Экспортный форсаж». Наставник взаимодействует с участником программы на всех этапах (отбора, обучения, сопровождения и мониторинга), оказывает им необходимую помощь и поддержку в работе над экспортным проектом. Поддержка наставника включает обучение, обмен собственным опытом и экспертизой с командой, консультации, мотивационная поддержка, контроль эффективности и направление к достижению результата проекта – заключению экспортного контракта.

Трекером может быть только специалист, аттестованный в качестве трекера для программы «Экспортный форсаж». Трекер работает с участником программы под руководством наставника, обеспечивает фокусировку команды на результат, помогает выстроить эффективную коммуникацию с командами и внутри команд, на еженедельной основе отслеживает и фиксирует прогресс команды, готовит необходимые рекомендации. Трекер обеспечивает также взаимодействие наставника с Центром.

Перечень аттестованных тренеров, наставников и трекаеров размещен на сайте Школы экспорта РЭЦ <https://exportedu.ru/tutors>.

6. Арендовать площади для проведения экспортных семинаров в рамках акселерационной программы «Экспортный форсаж».

7. Обеспечить площадку для проведения информационных модулей программы – специальными помещениями, которые должны представлять собой аудитории, пригодные для проведения мероприятий семинарского типа. Площадка должна быть укомплектована мебелью и техническими средствами для проведения презентаций: проектором и экраном, тремя флипчартами, компьютерной техникой (ноутбуками) с обеспечением доступа участников программы к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа к portalу Школы экспорта РЭЦ.

8. Обеспечить закупку канцелярских принадлежностей (блокноты, ручки, карандаши, маркеры, стикеры, бейджи, листы А4 и др.) и антисептических средств и масок (при необходимости) по количеству участников программы и обеспечить ими участников программы на мероприятии.

9. Обеспечить изготовление (печать) раздаточных материалов по количеству участников программы и обеспечить ими участников программы на мероприятии.

10. Обеспечить для участников программы проведение двух кофе-брейков за один день информационного модуля, а также наличие бутилированной воды из расчета 1 бутылка воды объемом 0,5 л на человека каждые 2 часа.

11. Привлечь согласованных с Центром тренеров для проведения информационных модулей программы, в том числе с использованием видеоконференцсвязи.

12. Привлечь согласованных с Центром двух наставников и их распределить между субъектами малого и среднего предпринимательства – участниками программы для сопровождения в межмодульный и постакселерационный периоды.

13. Привлечь согласованных с Центром трекеров для дистанционного проведения мониторинга (на еженедельной основе) совместно с тренерами и наставниками статуса выполнения участниками программы «дорожной карты» по выходу на внешние рынки и заполнение соответствующих отчетов, результативности выполнения домашнего задания, своевременного информирования Центра о необходимых мерах поддержки.

14. Обеспечить проведение 6 экспортных информационных модулей (вводный и 5 основных) по темам в соответствии с Приложением 1 к настоящему техническому заданию.

15. Обеспечить межмодульное сопровождение наставниками участников путем предоставления ими не менее чем по 5 (пять) информационно-консультационных услуг каждому участнику в формате телефонных переговоров и (или) посредством видеоконференцсвязи. Всего должно быть оказано 100 информационно-консультационных услуг.

16. Обеспечить постакселерационное сопровождение наставниками участников в формате телефонных переговоров и (или) посредством видеоконференцсвязи.

Количество участников, удовлетворенных поддержкой специалистов по сопровождению экспортных проектов должно быть не менее 80% от общего количества участвовавших участников программы (не менее 8 участников программы).

17. Обеспечить изготовление сертификатов о прохождении обучения по программе и по итогам прохождения программы вручить каждому участнику. Шаблон сертификата согласовывается с Центром.

По итогам прохождения программы Исполнитель обеспечивает предоставление каждому участнику до 3 планов реализации экспортного проекта – «дорожных карты» (1 страна = 1 «дорожная карта»), в рамках которых:

- выбран рынок на основании востребованности продукции, проанализированы входные барьеры;

- отработана воронка потенциальных клиентов;
- проведены первичные переговоры с потенциальными покупателями;
- подготовлено коммерческое предложение, включающее расходные составляющие и учитывающее потребность в заемном финансировании, гарантировании, кредитном страховании;
- проанализированы релевантные аспекты экспортного контроля и валютного законодательства;
- «экспортная команда» компании подготовлена к проведению переговоров с учетом особенностей кросс-культурной коммуникации;
- по каждому из экспортных проектов подготовлены планы участия в актуальных выставочно-ярмарочных мероприятиях и бизнес-миссиях;
- отработаны наиболее эффективные каналы продвижения продукции (бренда) на выбранных рынках (включая онлайн-инструменты);
- применены необходимые меры государственной поддержки.

По итогам реализации программы Исполнитель предоставляет Центру в срок не позднее 05 декабря 2022 года следующие отчетные документы:

- 1) акт об оказанных услугах в двух экземплярах по форме, установленной приложением к договору;
- 2) итоговый отчет о проведении программы, содержащий:
 - список тренеров, наставников и трекеров с указанием их ФИО, модуля программы, адреса электронной почты, телефона, распределения по ним участников программы;
 - копии заключенных договоров с тренерами, наставниками и трекерами и итоговых актов по ним, подтверждающих оказание ими услуг в рамках проведения программы и оплату их услуг Исполнителем;
 - список участников акселерационной программы «Экспортный форсаж» по форме Приложения 2 к настоящему техническому заданию;
 - копии планов реализации экспортного проекта – «дорожных карт», подготовленных по итогам реализации программы (по 3 плана от каждого участника);
 - реестр информационно-консультационных услуг для участников акселерационной программы по форме Приложения 3 к настоящему техническому заданию;
 - фотоотчет о проведенных мероприятиях программы.

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.

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных мероприятий
(учебно-практических) модулей

Вводный модуль. Основы проектной деятельности, жизненный цикл экспортного проекта. Модуль знакомит участников с основами проектного управления и направлен на формирование проектной команды компании для дальнейшего успешного прохождения программы курса предприятием.	
День 1	Блок 1 - Введение - Введение в Программу обучения; - Знакомство и цели обучения участников. Блок 2 - Жизненный цикл экспортного проекта - Мини лекция «Жизненный цикл экспортного проекта»; - Мини лекция «Риски экспортного проекта»; - Мини лекция «Система государственной поддержки экспорта». Блок 3 - Основы проектной деятельности - Введение; - Мини-лекция «Основные понятия проектного управления»; - Практическая работа № 1 «Успешные и неуспешные проекты»; - Мини-лекция «Критерии оценки проекта. Этапы жизненного цикла проекта»; - Практическое упражнение № 2 (Игра на проверку навыков проектной деятельности «Квадрат»).
День 2	Блок 4 - Формирования устава экспортного проекта. - Практическая работа № 5 «Анализ интересов заинтересованных сторон экспортного проекта»; - Мини-лекция «Вехи, Рамки, Ограничения проекта. Требуемая экспертиза, критерии производства»; - Практическая работа № 6 «Определение вех, рамок, ограничений, требуемой экспертизы и критериев производства для реализации экспортного проекта»; - Мини-лекция «Риски проекта»; - Практическая работа № 7 «Оценка рисков экспортного проекта»; - Мини-лекция «Команда проекта»; - Практическая работа № 8 «Формирование команды экспортного проекта»; - Мини-лекция «Финансовый анализ проекта»; - Практическая работа № 9 «Составление дорожной карты разработки Устава экспортного проекта компании».
Модуль 1. Выбор рынка и поиск покупателя Модуль посвящен вопросам выбора зарубежного рынка и поиска покупателя, подготовки товара к вывозу на внешний рынок (защита объектов интеллектуальной собственности, подготовка экспортной документации).	
День 1	Блок 1 - Выбор зарубежного рынка: алгоритм и инструменты; - Мини-лекция «Маркетинговые исследования и их алгоритм»;

	- Мини-лекция «Аналитические продукты Группы РЭЦ»; - Практическая работа №1 «Определение страны, наиболее благоприятной для экспорта: РОССИЙСКИЕ ИСТОЧНИКИ»; - Мини-лекция «Аналитические исследования по иностранным источникам»; - Практическая работа №2 «Определение страны, наиболее благоприятной для экспорта: МЕЖДУНАРОДНЫЕ ИСТОЧНИКИ»; Блок 2 - Поиск и проверка покупателя; - Мини-лекция «Поиск покупателя»; - Мини-лекция «Продукты группы РЭЦ: 3х уровневый поиск клиентов»; - Мини-лекция «Проработка контактов потенциальных покупателей»; - Мини-лекция «Проверка покупателя. Due diligence»; - Практическая работа №3 «Проверка покупателя»; - Мини-лекция «Модель выхода на рынок»; - Мини-лекция «Тендеры в международной торговле»; - Практическая работа №4 «Международные тендеры»; - Практическая работа №5 «Чек-лист: Поиск иностранного покупателя. ЧАСТЬ 1»;
День 2	Блок 2 - Поиск и проверка покупателя; - Мини-лекция «Возможности SAP Ariba для поиска покупателей»; - Мини-лекция «Тенденции развития и возможности онлайн торговли для экспортеров»; - Мини-лекция «Выбор способа on-line продаж Тенденции развития и возможности онлайн торговли: собственный интернет магазин vs маркетплейс»; - Мини-лекция «Возможности маркетплейсов для поиска покупателей и продаж. Продукты группы РЭЦ»; - Мини-лекция «Инструменты интернет-анализа»; - Мини-лекция «Кейсы успешной организации интернет-торговли»; - Практическая работа №5 «Чек-лист: Поиск иностранного покупателя. ЧАСТЬ 2» (завершение) – работа в командах. Блок 3 - Подготовка товара к требованиям рынка/покупателя; - Мини-лекция «Оформление разрешительной документации при выходе на рынок» - Мини-лекция «Система добровольной сертификации «Made in Russia» - Практическая работа №6 «Навигатор по барьерам» Блок 4 - Охрана интеллектуальной собственности; - Мини-лекция «Результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»; - Практическая разминка 10 мин; - Мини-лекция «Защита интеллектуальной собственности и ноу-хау на внешних рынках»; - Мини-лекция: «Практическое использование патентных баз данных и реестров объектов интеллектуальной собственности»; - Практическая работа №7 «Защита объектов интеллектуальной собственности на международных рынках»; - Мини-лекция «Услуги ЦПЭ по аналитике и поиску покупателей»; - Итоговое упражнение 1 Модуля: Разработка плана действий (Action Plan).
Модуль 2. Экспортный маркетинг В рамках модуля прорабатываются вопросы конкурентоспособности продукта, разрабатывается	

план действий для повышения привлекательности собственного коммерческого предложения.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 1 Модуля Акселератора; Блок 2 - Маркетинг микс - Мини-лекция «Структура и содержание маркетинг-микс в экспертной деятельности»; - Задание №1 «Определение товара, рынка, целевой аудитории и конкурентов». Блок 3 - 1Р - Экспортный продукт - Мини-лекция «Мультиатрибутивная модель товара как инструмент отстройки от конкурента» (начало); - Практическая работа №1 «Определение клиентских потребностей: зачем покупают ваш продукт?»; - Мини-лекция «Мультиатрибутивная модель товара как инструмент отстройки от конкурента» (продолжение); - Практическая работа №2 «Конкурентоспособность товара: Мультиатрибутивная модель» - Мини-лекция «Целевая аудитория»; - Практическая работа №3 «Определение целевой аудитории, сегментирование и определение аватара целевого клиента». Блок 4 - 2Р - Цена экспортного продукта - Мини-лекция «Подходы к определению экспортной цены продукт»; - Практическая работа №4 «Определение конкурентных цен»; - Мини-лекция «Окончательное определение экспортной цены»; - Итоговое задание: 1Р и 2Р.
День 2	Блок 5- 3Р - Место: каналы распределения при выходе на внешние рынки - Мини-лекция: «Каналы распределения: характеристики, условия выбора»; - Задание №2 «Выбор канала распределения для компании»; - Мини-лекция: «Прямой канал выхода на экспорт»; - Практическая работа №5 «Сравнительная характеристика сайта компании и ее конкурентов»; - Мини-лекция: «Косвенный канал выхода на экспорт»; - Практическая работа №6 «Выбор участников канала сбыта и их обязанности»; - Мини-лекция: «Выбор посредника и его оценка»; Блок 6 - 4Р - Место: позиционирование при выходе на внешние рынки - Мини-лекция: «Алгоритм разработки вариантов позиционирования компании»; - Практическая работа №7 «Разработка позиционирования компании». Блок 7 - 4Р - Продвижение товара на внешние рынки - Мини-лекция «Основные инструменты продвижения»; - Практическая работа №8 «Определение релевантных каналов маркетинговой коммуникации»; - Мини-лекция «Особенности рекламы в разных странах»; - Практическая работа №9 «Выявление конкурентных преимуществ методов продвижения компании за рубежом»; - Мини-лекция «Оценка эффективности маркетинговых инструментов»;

	- Задание №3 «Определение наиболее перспективных направлений расходования рекламного бюджета»; - Итоговое задание: 3Р и 4Р.
Модуль 3. Финансовые условия экспортной сделки В условиях жесткой ценовой конкуренции в мире актуальными становятся финансовые условия коммерческого предложения (отсрочка платежа, рассрочка и т.д.), которые формируют ряд дополнительных рисков для экспортеров. В рамках модуля рассматриваются вопросы формирования условий экспортной сделки с учетом рисков и возможностей, а также механизмов господдержки экспортеров.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 2 Модуля Акселератора; Блок 2 - финансовые условия сделки как фактор конкурентоспособности экспортера - Мини-лекция «Основные факторы конкурентоспособности»; - Мини-лекция «Карта расходов по экспортной сделке»; - Мини-лекция «Финансовые условия экспортной сделки»; - Мини-лекция «Условия оплаты по экспортному контракту»; - Мини-активность «Условия оплаты по экспортному контракту»; - Практическая работа №1 «Расчет стоимости экспортного контракта»; - Мини-лекция «Коммерческий кредит»; - Мини-лекция «Финансовое обеспечение экспортной сделки»; - Мини-лекция «Оценка потребности в финансировании экспорта. Cashflow»; - Практическая работа №2 «Расчет потребности в экспортном финансировании на основании анализа плана движения денежных средств. Cash flow». Блок 3 - Финансовые инструменты для экспортера - Мини-лекция «Предэкспортное финансирование»; - Мини-лекция «Постэкспортное финансирование»; - Практическая работа №3 «Формирование коммерческого предложения с учетом инструментов финансирования».
День 2	Блок 4 - финансовые риски, связанные с экспортным контрактом - Мини-лекция «Карта рисков по экспортной сделке»; - Мини-лекция «Дефолт иностранного покупателя»; - Мини-лекция «Валютный риск»; - Мини-лекция «Методы управления рисками экспортера» - Практическая работа №4 «Расчет убытков»; Блок 5 - Хеджирование валютных рисков - Мини-лекция «Хеджирование валютного (курсового) риска: механизм; применения»; - Мини-лекция «Типовые банковские продукты для хеджирования валютных рисков»; - Мини-лекция «Типовые биржевые инструменты для хеджирования валютных рисков: особенности применения»; - Мини-активность «Инструменты хеджирования»; Блок 6 - Финансовые инструменты минимизации рисков для экспортера - Мини-лекция «Банковские гарантии»;

	- Мини-лекция «Страховые продукты ЭКСАР»; - Практическая работа №5 «Структурирование проекта поставки авиазапчастей».
Модуль 4. Реализации экспортной сделки Модуль направлен на изучение вопросов логистики, таможни, формирования внешнеторгового контракта, а также валютного и экспортного контроля и работы с НДС при экспорте.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 3 Модуля Акселератора; Блок 2- Инкотермс - Мини-лекция «Инкотермс: структура и распределение издержек, риски и ответственность»; - Мини-лекция «Влияние выбора условий поставки на себестоимость товара и таможенную стоимость»; - Мини-лекция «Основные изменения 2020 года»; - Практическая работа №1 «Какой термин Инкотермс выберет предприятие и как это отразится на затратах по сделке?»; Блок 3 - Международная транспортная логистика. Влияние на стоимость экспортной сделки - Мини-лекция «Роль логистики в стратегии компании»; - Мини-лекция «Типы товаров и способы их транспортировки»; - Мини-лекция «Выбор вида транспорта и документационное обеспечение перевозок»; - Практическая работа №2 «Выбор вида транспорта»; - Мини-лекция «Перечень основных затрат на логистику»; - Мини-лекция «Расчет логистических затрат»; - Практическая работа №3 «Расчет логистических затрат». Блок 4 - Таможенное оформление влияние на стоимость экспортной сделки - Мини-лекция «Основные понятия. Законодательное регулирование»; - Мини-лекция «Таможенные процедуры»; - Мини-активность на закрепление знаний «Выбор таможенной процедуры в зависимости от цели перемещения»; - Практическая работа №4 «Решение кейсов по таможне»; - Мини-лекция «Влияние выбранной таможенной процедуры на экономику экспортной сделки»; - Мини-лекция «Виды таможенного декларирования»; - Практическая работа №5 «Расходы по основным таможенным процедурам, связанным с вывозом товаров».

День 2	Блок 5 - Внешнеторговый контракт; - Мини-лекция «Внешнеторговый контракт»; - Мини-лекция «Существенные условия внешнеторгового контракта»; - Мини-лекция «Регулирование положений внешнеторгового контракта». Блок 6 - Экспортный контроль; - Мини-лекция «Процедура экспортного контроля»; - Практическая работа №6 «Идентификация товара на соответствие контрольным спискам». Блок 7- Валютный контроль; - Мини-лекция «Требование о репатриации иностранной валюты и валюты РФ» - Мини-лекция «Постановка контракта на учет» - Практическая работа №7 «Сроки постановки контракта на учет» - Мини-лекция «Предоставление информации, форм учета и отчетности по валютным операциям» - Практическая работа №8 «Нарушения требований валютного законодательства» Блок 8 - НДС при Экспорте; - Мини-лекция «Влияние системы налогообложения на налоговую нагрузку»; - Мини-лекция «Особенности исчисления и уплаты НДС при экспорте»; - Мини-лекция «Управление НДС»; - Практическая работа №9 «Выбор системы налогообложения и влияние на результат экспортной сделки».
Модуль 5. Деловая коммуникация Модуль посвящен аспектам выстраивания эффективной деловой коммуникации (очной, заочной, письменной и устной) с зарубежным партнером, начиная с кросс-культурных аспектов и завершая алгоритмом переговорного процесса.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 4 Модуля Акселератора; Блок 2- Подготовка к взаимодействию с иностранным партнером - Вводная мини-лекция; - Мини-лекция «Кросс культурная коммуникация как основа эффективной деловой коммуникации при экспорте»; - Практическая работа №1 «Особенности работы с представителями разных видов культур»; Блок 3 - Первые контакты с покупателем - Мини-лекция «Деловая переписка»; - Практическая работа №2 «Оформление делового письма»; - Мини-лекция «Дистанционные переговоры»; - Мини-лекция «Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях»; - Практическая работа №3 «Работа на выставке»; Блок 4 - Эффективная презентация; - Мини-лекция «Подготовка и проведение эффективной презентации» (начало); - Практическая работа №4 «Elevator speech»; - Мини-лекция «Подготовка и проведение эффективной презентации»;

	- Практическая работа №5 «Презентация товара или услуги».
День 2	Блок 5 - Проведение эффективных международных переговоров - Мини-лекция «Понятие переговоров. Структура и этапы»; - Мини-лекция «Подготовка к деловым переговорам. Прояснение интересов и позиций» (начало); - Практическая работа №6 «Переговорная позиция»; - Мини-лекция «Подготовка к деловым переговорам. Прояснение интересов и позиций» (продолжение); - Мини-лекция «Международные переговоры. Первый контакт» (начало); - Мини-лекция «Международные переговоры. Первый контакт» (продолжение); - Мини-лекция «Особенности применения техники SPIN при взаимодействии с потенциальны зарубежным партнером»; - Практическая работа №7 «Вопросы по методу SPIN»; - Мини-лекция «Выдвижение предложений. Торг» (начало); - Практическая работа №8 «Отработка техники ТАП»; - Мини-лекция «Выдвижение предложений. Торг» (продолжение); - Практическая работа №9 «Разные культуры в переговорах»; - Мини-лекция «Принятие решения. Закрепление договоренностей».

Список участников акселерационной программы «Экспортный форсаж»

№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Фамилия, имя, отчество участника	Должность	Телефон	Электронная почта
1.						
2.						

Исполнитель:

(должность)

_____/_____/_____
М.П

Реестр информационно-консультационных услуг для участников акселерационной программы				
№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Количество информационно-консультационных услуг	Подпись представителя субъекта МСП, получившего информационно-консультационную услугу (удовлетворенного поддержкой специалистов по сопровождению экспортных проектов)
1.				
2.				

Исполнитель:

(должность)

_____ / _____ /

М.П.

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № ____/2022
на оказание услуг по организации проведения
акселерационной программы «Экспортный форсаж»,
разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр».

г. Нижний Новгород

«__» _____ 2022 года

Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Центр», в лице директора Грачева Сергея Николаевича, 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 услуги по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», в соответствии с Техническим заданием, являющимся приложением к настоящему договору (далее – Услуги), а Центр обязан принять надлежащим образом оказанные Услуги и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Срок оказания Услуг - не позднее «01» декабря 2022 года.

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 отчетные документы Исполнителя.

2.1.2. При наличии замечаний направлять в адрес Исполнителя мотивированный отказ в принятии 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 Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему договору). Услуги, считаются оказанными в полном объеме после подписания Сторонами Акта об оказанных Услугах по форме указанной в Приложении № 2 к настоящему Договору (далее – Акт об оказанных Услугах).

2.1.4. Оплатить Услуги в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.1.5. Выделить ответственного сотрудника для оперативного взаимодействия с Исполнителем и Получателем услуг.

2.1.6. Уведомлять Исполнителя об изменении информации, указанной в п. 12.16 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.

2.2. Центр вправе:

2.2.1. Контролировать ход, сроки и качество оказываемых Услуги, 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 Услуги, в случаях нарушения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в т.ч. в связи с нарушением срока оказания Услуги.

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 и (или) Получателем услуги.

2.3. Исполнитель обязуется:

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

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

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

2.3.5. Извещать Центр в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, препятствующих оказанию Услуги обо всех обстоятельствах, затрудняющих или делающих невозможным исполнение обязательств Исполнителем по настоящему Договору, в том числе ведущих к увеличению сроков оказания Услуги, путем направления соответствующего письменного уведомления на электронный адрес Центра. Исполнитель обязан предоставить Центру соответствующие доказательства, которые Центр может потребовать от Исполнителя в целях оценки предъявленного Исполнителем уведомления об обстоятельствах, препятствующих выполнению Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

2.3.6. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента выполнения своих обязательств, но не

позднее «05» декабря 2022 года предоставлять Центру следующие отчетные документы по оказанным Услугам (далее – отчетные документы):

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

2) итоговый отчет о проведении программы, содержащий:

- список тренеров, наставников и трекеров с указанием их ФИО, модуля программы, адреса электронной почты, телефона, распределения по ним участников программы;

- копии заключенных договоров с тренерами, наставниками и трекерами и итоговых актов по ним, подтверждающих оказание ими услуг в рамках проведения программы и оплату их услуг Исполнителем;

- список участников акселерационной программы «Экспортный форсаж» по форме Приложения 2 к настоящему техническому заданию;

- копии планов реализации экспортного проекта – «дорожных карт», подготовленных по итогам реализации программы (по 3 плана от каждого участника);

- реестр информационно-консультационных услуг для участников акселерационной программы по форме Приложения 3 к настоящему техническому заданию;

- фотоотчет о проведенных мероприятиях программы.

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.

2.3.7. При выполнении работ и оказании услуг по настоящему Договору обеспечить соблюдение всех прав (в том числе прав на интеллектуальную собственность) третьих лиц.

2.3.8. Выделить ответственного сотрудника для оперативного взаимодействия с Центром.

2.3.9. Уведомлять Центр об изменении информации, указанной в п. 12.16 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.

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 № 3 к настоящему договору) составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС ____ % (или НДС не облагается в силу применения Исполнителем 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 № 2 к настоящему Договору) по каждому семинару. Исполнитель направляет Центру оригинал счета с указанием стоимости Услуг, оказываемых в отношении Получателя услуг, а Центр в

течение 7 (семи) рабочих дней после подписания Сторонами оригинала Акта об оказанных Услугах производит платеж, при условии поступления на счет Центра целевого финансирования на данные цели из Федерального бюджета.

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 и Исполнителем Акта об оказанных Услугах, подписываемого после согласования Центром итогового отчета и документов к нему в соответствии с п. 2.3.6 настоящего Договора.

4.2. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты полного выполнения своих обязательств предоставляет Центру отчетные документы по оказанным Услугам и Акт об оказанных Услугах.

4.3. Центр в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя отчетных документов 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 отчетных 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 Отчета, Отчета не соответствующего требованиям настоящего Договора), 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 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 Отчету и документам, прилагаемым к Отчету.

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. 13.16 и разделе 14 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 «01» декабря 2022 г.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

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. Несмотря на вышеизложенное, Стороны договорились, что Исполнитель вправе раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Центра когда такое раскрытие необходимо в целях предоставления информации государственным органам, для получения любого разрешения/согласия государственного органа любого государства, связанного с исполнением настоящего Договора, либо в случае, когда такое раскрытие конфиденциальной информации осуществляется в соответствии с требованиями применимого права либо запросами государственных органов любого государства, либо в случае, когда такое раскрытие конфиденциальной информации необходимо в рамках оказания Услуг.

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, 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 услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр».

12.14.2. **Приложение № 2** – Форма акта об оказанных услугах.

12.14.3. **Приложение № 3** – Смета на оказание услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр».

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

(наименование)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

р/с _____

в _____

(наименование и адрес банка)

БИК _____

ОГРН _____

(должность)

_____/_____/

(подпись, расшифровка)

М.П.

Центр

«Центр развития экспорта»

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

р/с _____

в _____

(наименование и адрес банка)

л/с _____

БИК _____

ОГРН _____

Директор

_____/С. Н. Грачев/

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение акселерационной программы «Экспортный форсаж»,
разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр»

Акселерационная программа «Экспортный форсаж», разработанная АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», (далее – программа) направлена на реализацию экспортного потенциала юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, и нацелена на формирование у них системного подхода к структурированию экспортного проекта – от выбора рынка до расчета оптимального логистического маршрута, минимизации рисков, снижению издержек.

Участниками акселерационной программы «Экспортный форсаж» являются не менее 10 (десяти) юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, прошедших процедуру отбора и заключивших соглашение об акселерационной поддержке в соответствии с настоящим техническим заданием.

Программа состоит из двух базовых компонентов:

- 1) Программы из 6 экспортных информационных модулей (вводный и 5 основных), передающей участникам программы методику формирования экспортного проекта и достижения результатов по проекту;
- 2) Комплекса услуг в рамках реализации программы (в период между информационными модулями) по информационно-консультационной поддержке участников программы (далее - информационно-консультационные услуги).

Программа информационных модулей – программа в области внешнеэкономической (экспортной) деятельности, реализуемая на модульной основе с использованием специально разработанных информационных, презентационных, аудио- и видеоматериалов.

Проведение информационных модулей осуществляется в очном формате на площадке для проведения информационных модулей программы в г. Н.Новгород.

Продолжительность одного модуля – 2 дня, по 18 часов каждый модуль.

Общая продолжительность программы составляет 108 часов.

Сроки оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием – не позднее 01 декабря 2022 года.

Информационно-консультационные услуги – оказываемые участникам программы услуги в формате экспертного сопровождения и поддержки (в период между информационными модулями), в рамках которых предприятия получают меры поддержки, позволяющие обеспечить подготовку плана реализации такими участниками программы экспортных проектов.

План реализации экспортного проекта (далее – «дорожная карта») – разрабатываемый в рамках участия в программе участниками программы план мероприятий по выбору приоритетных

зарубежных рынков сбыта собственной продукции (товаров), формирование конкурентоспособного предложения зарубежным партнерам, определение каналов продаж и перечень мер продвижения продукции на выбранные рынки (включая необходимые меры государственной поддержки).

В рамках оказания услуг по проведению программы используется программный продукт АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр» (далее - Школа экспорта РЭЦ), предназначенный для автоматизации взаимоотношений с участниками программы на всех этапах: оценки и отбора, проведения информационных модулей, оказания информационно-консультационных услуг.

В целях оказания услуг Исполнитель обязан:

1. Сформировать базу юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, - потенциальных участников акселерационной программы «Экспортный форсаж» на основе поступивших в автономную некоммерческую организацию «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее - Центр) обращений от субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области.

2. Провести информационные мероприятия в целях информирования юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, об условиях участия в программе и повышения мотивации к экспортной деятельности.

3. Провести мероприятия, направленные на отбор не менее 10 (десяти) юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, для участия в программе в соответствии с методическими рекомендациями Школы экспорта РЭЦ.

4. Обеспечить заключение соглашений об акселерационной поддержке между участниками программы и Центром по утвержденной Центром форме.

5. Сформировать перечень кандидатов в специалисты программы (тренеры, наставники, трекаеры) и согласовать с Центром не позднее чем за 20 дней до проведения программы.

Тренером может быть только физическое лицо, прошедшее повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования по образовательной программе Школы экспорта РЭЦ «Экспортный форсаж для тренеров» и аттестованное в качестве тренера для проведения модулей программы «Экспортный форсаж».

Наставником может быть только специалист по внешнеэкономической деятельности, имеющий практический опыт консультирования, сопровождения и вывода хозяйствующего субъекта на внешние рынки, аттестованный в качестве наставника для программы «Экспортный форсаж». Наставник взаимодействует с участником программы на всех этапах (отбора, обучения, сопровождения и мониторинга), оказывает им необходимую помощь и поддержку в работе над экспортным проектом. Поддержка наставника включает обучение, обмен собственным опытом и экспертизой с командой, консультации, мотивационная поддержка, контроль эффективности и направление к достижению результата проекта – заключению экспортного контракта.

Трекером может быть только специалист, аттестованный в качестве трекера для программы «Экспортный форсаж». Трекер работает с участником программы под руководством наставника, обеспечивает фокусировку команды на результат, помогает выстроить эффективную коммуникацию с командами и внутри команд, на еженедельной основе отслеживает и фиксирует прогресс команды,

готовит необходимые рекомендации. Трекер обеспечивает также взаимодействие наставника с Центром.

Перечень аттестованных тренеров, наставников и трекеров размещен на сайте Школы экспорта РЭЦ <https://exportedu.ru/tutors>.

6. Арендовать площади для проведения экспортных семинаров в рамках акселерационной программы «Экспортный форсаж».

7. Обеспечить площадку для проведения информационных модулей программы – специальными помещениями, которые должны представлять собой аудитории, пригодные для проведения мероприятий семинарского типа. Площадка должна быть укомплектована мебелью и техническими средствами для проведения презентаций: проектором и экраном, тремя флипчартами, компьютерной техникой (ноутбуками) с обеспечением доступа участников программы к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа к portalу Школы экспорта РЭЦ.

8. Обеспечить закупку канцелярских принадлежностей (блокноты, ручки, карандаши, маркеры, стикеры, бейджи, листы А4 и др.) и антисептических средств и масок (при необходимости) по количеству участников программы и обеспечить ими участников программы на мероприятии.

9. Обеспечить изготовление (печать) раздаточных материалов по количеству участников программы и обеспечить ими участников программы на мероприятии.

10. Обеспечить для участников программы проведение двух кофе-брейков за один день информационного модуля, а также наличие бутилированной воды из расчета 1 бутылка воды объемом 0,5 л на человека каждые 2 часа.

11. Привлечь согласованных с Центром тренеров для проведения информационных модулей программы, в том числе с использованием видеоконференцсвязи.

12. Привлечь согласованных с Центром двух наставников и их распределить между субъектами малого и среднего предпринимательства – участниками программы для сопровождения в межмодульный и постакселерационный периоды.

13. Привлечь согласованных с Центром трекеров для дистанционного проведения мониторинга (на еженедельной основе) совместно с тренерами и наставниками статуса выполнения участниками программы «дорожной карты» по выходу на внешние рынки и заполнение соответствующих отчетов, результативности выполнения домашнего задания, своевременного информирования Центра о необходимых мерах поддержки.

14. Обеспечить проведение 6 экспортных информационных модулей (вводный и 5 основных) по темам в соответствии с Приложением 1 к настоящему техническому заданию.

15. Обеспечить межмодульное сопровождение наставниками участников путем предоставления ими не менее чем по 5 (пять) информационно-консультационных услуг каждому участнику в формате телефонных переговоров и (или) посредством видеоконференцсвязи. Всего должно быть оказано 100 информационно-консультационных услуг.

16. Обеспечить постакселерационное сопровождение наставниками участников в формате телефонных переговоров и (или) посредством видеоконференцсвязи.

Количество участников, удовлетворенных поддержкой специалистов по сопровождению экспортных проектов должно быть не менее 80% от общего количества участвовавших участников программы (не менее 8 участников программы).

17. Обеспечить изготовление сертификатов о прохождении обучения по программе и по итогам прохождения программы вручить каждому участнику. Шаблон сертификата согласовывается с Центром.

По итогам прохождения программы Исполнитель обеспечивает предоставление каждому участнику до 3 планов реализации экспортного проекта – «дорожных карты» (1 страна = 1 «дорожная карта»), в рамках которых:

- выбран рынок на основании востребованности продукции, проанализированы входные барьеры;
- отработана воронка потенциальных клиентов;
- проведены первичные переговоры с потенциальными покупателями;
- подготовлено коммерческое предложение, включающее расходные составляющие и учитывающее потребность в заемном финансировании, гарантировании, кредитном страховании;
- проанализированы релевантные аспекты экспортного контроля и валютного законодательства;
- «экспортная команда» компании подготовлена к проведению переговоров с учетом особенностей кросс-культурной коммуникации;
- по каждому из экспортных проектов подготовлены планы участия в актуальных выставочно-ярмарочных мероприятиях и бизнес-миссиях;
- отработаны наиболее эффективные каналы продвижения продукции (бренда) на выбранных рынках (включая онлайн-инструменты);
- необходимые меры государственной поддержки.

По итогам реализации программы Исполнитель предоставляет Центру в срок не позднее 05 декабря 2022 года следующие отчетные документы:

- 1) акт об оказанных услугах в двух экземплярах по форме, установленной приложением к договору;
- 2) итоговый отчет о проведении программы, содержащий:
 - список тренеров, наставников и трекеров с указанием их ФИО, модуля программы, адреса электронной почты, телефона, распределения по ним участников программы;
 - копии заключенных договоров с тренерами, наставниками и трекерами и итоговых актов по ним, подтверждающих оказание ими услуг в рамках проведения программы и оплату их услуг Исполнителем;
 - список участников акселерационной программы «Экспортный форсаж» по форме Приложения 2 к настоящему техническому заданию;
 - копии планов реализации экспортного проекта – «дорожных карт», подготовленных по итогам реализации программы (по 3 плана от каждого участника);
 - реестр информационно-консультационных услуг для участников акселерационной программы по форме Приложения 3 к настоящему техническому заданию;
 - фотоотчет о проведенных мероприятиях программы.

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.

ПЕРЕЧЕНЬ информационных мероприятий (учебно-практических) модулей

Вводный модуль. Основы проектной деятельности, жизненный цикл экспортного проекта. Модуль знакомит участников с основами проектного управления и направлен на формирование проектной команды компании для дальнейшего успешного прохождения программы курса предприятием.	
День 1	Блок 1 - Введение - Введение в Программу обучения; - Знакомство и цели обучения участников. Блок 2 - Жизненный цикл экспортного проекта - Мини лекция «Жизненный цикл экспортного проекта»; - Мини лекция «Риски экспортного проекта»; - Мини лекция «Система государственной поддержки экспорта». Блок 3 - Основы проектной деятельности - Введение; - Мини-лекция «Основные понятия проектного управления»; - Практическая работа № 1 «Успешные и неуспешные проекты»; - Мини-лекция «Критерии оценки проекта. Этапы жизненного цикла проекта»; - Практическое упражнение № 2 (Игра на проверку навыков проектной деятельности «Квадрат»).
День 2	Блок 4 - Формирования устава экспортного проекта. - Практическая работа № 5 «Анализ интересов заинтересованных сторон экспортного проекта»; - Мини-лекция «Вехи, Рамки, Ограничения проекта. Требуемая экспертиза, критерии производства»; - Практическая работа № 6 «Определение вех, рамок, ограничений, требуемой экспертизы и критериев производства для реализации экспортного проекта»; - Мини-лекция «Риски проекта»; - Практическая работа № 7 «Оценка рисков экспортного проекта»; - Мини-лекция «Команда проекта»; - Практическая работа № 8 «Формирование команды экспортного проекта»; - Мини-лекция «Финансовый анализ проекта»; - Практическая работа № 9 «Составление дорожной карты разработки Устава экспортного проекта компании».
Модуль 1. Выбор рынка и поиск покупателя Модуль посвящен вопросам выбора зарубежного рынка и поиска покупателя, подготовки товара к вывозу на внешний рынок (защита объектов интеллектуальной собственности, подготовка экспортной документации).	
День 1	Блок 1 - Выбор зарубежного рынка: алгоритм и инструменты;

	- Мини-лекция «Маркетинговые исследования и их алгоритм»; - Мини-лекция «Аналитические продукты Группы РЭЦ»; - Практическая работа №1 «Определение страны, наиболее благоприятной для экспорта: РОССИЙСКИЕ ИСТОЧНИКИ»; - Мини-лекция «Аналитические исследования по иностранным источникам»; - Практическая работа №2 «Определение страны, наиболее благоприятной для экспорта: МЕЖДУНАРОДНЫЕ ИСТОЧНИКИ»; Блок 2 - Поиск и проверка покупателя; - Мини-лекция «Поиск покупателя»; - Мини-лекция «Продукты группы РЭЦ: 3х уровневый поиск клиентов»; - Мини-лекция «Проработка контактов потенциальных покупателей»; - Мини-лекция «Проверка покупателя. Due diligence»; - Практическая работа №3 «Проверка покупателя»; - Мини-лекция «Модель выхода на рынок»; - Мини-лекция «Тендеры в международной торговле»; - Практическая работа №4 «Международные тендеры» ; - Практическая работа №5 «Чек-лист: Поиск иностранного покупателя. ЧАСТЬ 1»;
День 2	Блок 2 - Поиск и проверка покупателя; - Мини-лекция «Возможности SAP Arriba для поиска покупателей»; - Мини-лекция «Тенденции развития и возможности онлайн торговли для экспортеров»; - Мини-лекция «Выбор способа on-line продаж Тенденции развития и возможности онлайн торговли: собственный интернет магазин vs маркетплейс»; - Мини-лекция «Возможности марткеплейсов для поиска покупателей и продаж. Продукты группы РЭЦ»; - Мини-лекция «Инструменты интернет-анализа»; - Мини-лекция «Кейсы успешной организации интернет-торговли»; - Практическая работа №5 «Чек-лист: Поиск иностранного покупателя. ЧАСТЬ 2» (завершение) – работа в командах. Блок 3 - Подготовка товара к требованиям рынка/покупателя; - Мини-лекция «Оформление разрешительной документации при выходе на рынок» - Мини-лекция «Система добровольной сертификации «Made in Russia» - Практическая работа №6 «Навигатор по барьерам» Блок 4 - Охрана интеллектуальной собственности; - Мини-лекция «Результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»; - Практическая разминка 10 мин; - Мини-лекция «Защита интеллектуальной собственности и ноу-хау на внешних рынках»; - Мини-лекция: «Практическое использование патентных баз данных и реестров объектов интеллектуальной собственности»; - Практическая работа №7 «Защита объектов интеллектуальной собственности на международных рынках»; - Мини-лекция «Услуги ЦПЭ по аналитике и поиску покупателей»;

	- Итоговое упражнение 1 Модуля: Разработка плана действий (Action Plan).
Модуль 2. Экспортный маркетинг В рамках модуля прорабатываются вопросы конкурентоспособности продукта, разрабатывается план действий для повышения привлекательности собственного коммерческого предложения.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 1 Модуля Акселератора; Блок 2 - Маркетинг микс - Мини-лекция «Структура и содержание маркетинг-микс в экспертной деятельности»; - Задание №1 «Определение товара, рынка, целевой аудитории и конкурентов». Блок 3 - 1Р - Экспортный продукт - Мини-лекция «Мультиатрибутивная модель товара как инструмент отстройки от конкурента» (начало); - Практическая работа №1 «Определение клиентских потребностей: зачем покупают ваш продукт?»; - Мини-лекция «Мультиатрибутивная модель товара как инструмент отстройки от конкурента» (продолжение); - Практическая работа №2 «Конкурентоспособность товара: Мультиатрибутивная модель» - Мини-лекция «Целевая аудитория»; - Практическая работа №3 «Определение целевой аудитории, сегментирование и определение аватара целевого клиента». Блок 4 - 2Р - Цена экспортного продукта - Мини-лекция «Подходы к определению экспортной цены продукт»; - Практическая работа №4 «Определение конкурентных цен»; - Мини-лекция «Окончательное определение экспортной цены»; - Итоговое задание: 1Р и 2Р.
День 2	Блок 5- 3Р - Место: каналы распределения при выходе на внешние рынки - Мини-лекция: «Каналы распределения: характеристики, условия выбора»; - Задание №2 «Выбор канала распределения для компании»; - Мини-лекция: «Прямой канал выхода на экспорт»; - Практическая работа №5 «Сравнительная характеристика сайта компании и ее конкурентов»; - Мини-лекция: «Косвенный канал выхода на экспорт»; - Практическая работа №6 «Выбор участников канала сбыта и их обязанности»; - Мини-лекция: «Выбор посредника и его оценка»; Блок 6 - 4Р - Место: позиционирование при выходе на внешние рынки - Мини-лекция: «Алгоритм разработки вариантов позиционирования компании»; - Практическая работа №7 «Разработка позиционирования компании». Блок 7 - 4Р - Продвижение товара на внешние рынки - Мини-лекция «Основные инструменты продвижения»; - Практическая работа №8 «Определение релевантных каналов маркетинговой коммуникации»;

	- Мини-лекция «Особенности рекламы в разных странах»; - Практическая работа №9 «Выявление конкурентных преимуществ методов продвижения компании за рубежом»; - Мини-лекция «Оценка эффективности маркетинговых инструментов»; - Задание №3 «Определение наиболее перспективных направлений расходования рекламного бюджета»; - Итоговое задание: 3Р и 4Р.
Модуль 3. Финансовые условия экспортной сделки В условиях жесткой ценовой конкуренции в мире актуальными становятся финансовые условия коммерческого предложения (отсрочка платежа, рассрочка и т.д.), которые формируют ряд дополнительных рисков для экспортеров. В рамках модуля рассматриваются вопросы формирования условий экспортной сделки с учетом рисков и возможностей, а также механизмов господдержки экспортеров.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 2 Модуля Акселератора; Блок 2 - финансовые условия сделки как фактор конкурентоспособности экспортера - Мини-лекция «Основные факторы конкурентоспособности»; - Мини-лекция «Карта расходов по экспортной сделке»; - Мини-лекция «Финансовые условия экспортной сделки»; - Мини-лекция «Условия оплаты по экспортному контракту»; - Мини-активность «Условия оплаты по экспортному контракту»; - Практическая работа №1 «Расчет стоимости экспортного контракта»; - Мини-лекция «Коммерческий кредит»; - Мини-лекция «Финансовое обеспечение экспортной сделки»; - Мини-лекция «Оценка потребности в финансировании экспорта. Cashflow»; - Практическая работа №2 «Расчет потребности в экспортном финансировании на основании анализа плана движения денежных средств. Cash flow». Блок 3 - Финансовые инструменты для экспортера - Мини-лекция «Предэкспортное финансирование»; - Мини-лекция «Постэкспортное финансирование»; - Практическая работа №3 «Формирование коммерческого предложения с учетом инструментов финансирования».
День 2	Блок 4 - финансовые риски, связанные с экспортным контрактом - Мини-лекция «Карта рисков по экспортной сделке»; - Мини-лекция «Дефолт иностранного покупателя»; - Мини-лекция «Валютный риск»; - Мини-лекция «Методы управления рисками экспортера» - Практическая работа №4 «Расчет убытков»; Блок 5 - Хеджирование валютных рисков - Мини-лекция «Хеджирование валютного (курсового) риска: механизм; применения»; - Мини-лекция «Типовые банковские продукты для хеджирования валютных рисков»;

	- Мини-лекция «Типовые биржевые инструменты для хеджирования валютных рисков: особенности применения»; - Мини-активность «Инструменты хеджирования»; Блок 6 - Финансовые инструменты минимизации рисков для экспортера - Мини-лекция «Банковские гарантии»; - Мини-лекция «Страховые продукты ЭКСАР»; - Практическая работа №5 «Структурирование проекта поставки авиазапчастей».
Модуль 4. Реализации экспортной сделки Модуль направлен на изучение вопросов логистики, таможни, формирования внешнеторгового контракта, а также валютного и экспортного контроля и работы с НДС при экспорте.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 3 Модуля Акселератора; Блок 2- Инкотермс - Мини-лекция «Инкотермс: структура и распределение издержек, риски и ответственность»; - Мини-лекция «Влияние выбора условий поставки на себестоимость товара и таможенную стоимость»; - Мини-лекция «Основные изменения 2020 года»; - Практическая работа №1 «Какой термин Инкотермс выберет предприятие и как это отразится на затратах по сделке?»; Блок 3 - Международная транспортная логистика. Влияние на стоимость экспортной сделки - Мини-лекция «Роль логистики в стратегии компании»; - Мини-лекция «Типы товаров и способы их транспортировки»; - Мини-лекция «Выбор вида транспорта и документационное обеспечение перевозок»; - Практическая работа №2 «Выбор вида транспорта»; - Мини-лекция «Перечень основных затрат на логистику»; - Мини-лекция «Расчет логистических затрат»; - Практическая работа №3 «Расчет логистических затрат». Блок 4 - Таможенное оформление влияние на стоимость экспортной сделки - Мини-лекция «Основные понятия. Законодательное регулирование»; - Мини-лекция «Таможенные процедуры»; - Мини-активность на закрепление знаний «Выбор таможенной процедуры в зависимости от цели перемещения»; - Практическая работа №4 «Решение кейсов по таможне»; - Мини-лекция «Влияние выбранной таможенной процедуры на экономику экспортной сделки»; - Мини-лекция «Виды таможенного декларирования»; - Практическая работа №5 «Расходы по основным таможенным процедурам, связанным с вывозом товаров».

День 2	Блок 5 - Внешнеторговый контракт; - Мини-лекция «Внешнеторговый контракт»; - Мини-лекция «Существенные условия внешнеторгового контракта»; - Мини-лекция «Регулирование положений внешнеторгового контракта». Блок 6 - Экспортный контроль; - Мини-лекция «Процедура экспортного контроля»; - Практическая работа №6 «Идентификация товара на соответствие контрольным спискам». Блок 7- Валютный контроль; - Мини-лекция «Требование о репатриации иностранной валюты и валюты РФ» - Мини-лекция «Постановка контракта на учет» - Практическая работа №7 «Сроки постановки контракта на учет» - Мини-лекция «Предоставление информации, форм учета и отчетности по валютным операциям» - Практическая работа №8 «Нарушения требований валютного законодательства» Блок 8 - НДС при Экспорте; - Мини-лекция «Влияние системы налогообложения на налоговую нагрузку»; - Мини-лекция «Особенности исчисления и уплаты НДС при экспорте»; - Мини-лекция «Управление НДС»; - Практическая работа №9 «Выбор системы налогообложения и влияние на результат экспортной сделки».
Модуль 5. Деловая коммуникация Модуль посвящен аспектам выстраивания эффективной деловой коммуникации (очной, заочной, письменной и устной) с зарубежным партнером, начиная с кросс-культурных аспектов и завершая алгоритмом переговорного процесса.	
День 1	Блок 1 - Результаты межмодульной работы - Введение в модуль; - Презентация результатов межмодульной работы команд по итогам обучения 4 Модуля Акселератора; Блок 2- Подготовка к взаимодействию с иностранным партнером - Вводная мини-лекция; - Мини-лекция «Кросс культурная коммуникация как основа эффективной деловой коммуникации при экспорте»; - Практическая работа №1 «Особенности работы с представителями разных видов культур»; Блок 3 - Первые контакты с покупателем - Мини-лекция «Деловая переписка»; - Практическая работа №2 «Оформление делового письма»; - Мини-лекция «Дистанционные переговоры»; - Мини-лекция «Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях»; - Практическая работа №3 «Работа на выставке»; Блок 4 - Эффективная презентация; - Мини-лекция «Подготовка и проведение эффективной презентации» (начало); - Практическая работа №4 «Elevator speech»;

	- Мини-лекция «Подготовка и проведение эффективной презентации»; - Практическая работа №5 «Презентация товара или услуги».
День 2	Блок 5 - Проведение эффективных международных переговоров - Мини-лекция «Понятие переговоров. Структура и этапы»; - Мини-лекция «Подготовка к деловым переговорам. Прояснение интересов и позиций» (начало); - Практическая работа №6 «Переговорная позиция»; - Мини-лекция «Подготовка к деловым переговорам. Прояснение интересов и позиций» (продолжение); - Мини-лекция «Международные переговоры. Первый контакт» (начало); - Мини-лекция «Международные переговоры. Первый контакт» (продолжение); - Мини-лекция «Особенности применения техники SPIN при взаимодействии с потенциальными зарубежными партнерами»; - Практическая работа №7 «Вопросы по методу SPIN»; - Мини-лекция «Выдвижение предложений. Торг» (начало); - Практическая работа №8 «Отработка техники ТАП»; - Мини-лекция «Выдвижение предложений. Торг» (продолжение); - Практическая работа №9 «Разные культуры в переговорах»; - Мини-лекция «Принятие решения. Закрепление договоренностей».

Список участников акселерационной программы «Экспортный форсаж»

№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Фамилия, имя, отчество участника	Должность	Телефон	Электронная почта
1.						
2.						

Исполнитель:

(должность)

_____/_____/_____
М.П

Реестр информационно-консультационных услуг для участников акселерационной программы				
№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Количество информационно-консультационных услуг	Подпись представителя субъекта МСП, получившего информационно-консультационную услугу (удовлетворенного поддержкой специалистов по сопровождению экспортных проектов)
1.				
2.				

Исполнитель:

(должность)

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 2 к договору на оказание услуг
по проведению экспортных семинаров
в рамках соглашения с АНО ДПО «Школа экспорта
АО «Российский экспортный центр»
от «___» _____ 2022 года № ____/2022

ФОРМА

АКТ ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ
по договору на оказание услуг по организации проведения
акселерационной программы «Экспортный форсаж»,
разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр»
от «___» _____ 2022 года № ____/2022

г. Нижний Новгород

«___» _____ 2022 года

Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Центр», в лице директора Грачева Сергея Николаевича, 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 на оказание услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», от «___» _____ 2022 года № ____/2022 (далее - Договор) Исполнитель оказал услуги по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр»: _____ (далее – Услуги).

Общая стоимость Услуг, оказанных Исполнителем Услуг составила _____ руб. _____ коп., в том числе НДС 20 % (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.

СДАЛ

Исполнитель

(наименование)

(должность)

_____/_____
(подпись, расшифровка)

М.П.

ПРИНЯЛ

Центр

«Центр развития экспорта»

Директор

_____/С. Н. Грачев/

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Исполнитель

(наименование)

(должность)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка)

М.П.

Центр

«Центр развития экспорта»

Директор

_____/С. Н. Грачев/

М.П.

Приложение № 3 к договору на оказание услуг
по проведению экспортных семинаров
в рамках соглашения с АНО ДПО «Школа экспорта
АО «Российский экспортный центр»
от «__» _____ 2022 года № ____/2022

СМЕТА РАСХОДОВ
на оказание услуг по организации проведения
акселерационной программы «Экспортный форсаж»,
разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр»

Сумма расходов на организацию модулей (не входят расходы на оплату услуг наставников и трекеров) в руб. (включая налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость 1 часа услуг тренеров		Общая сумма расходов на оплату услуг наставников в руб. (вкл. НДС/Л, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость услуг наставника за одну информационно-консультационную услугу, в руб. (вкл. НДС/Л, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Общая сумма расходов на оплату услуг трекеров по сопровождению компаний в руб. (вкл. НДС/Л, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость услуг трекера за одну сопровождаемую компанию, в руб. (вкл. НДС/Л, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Общая стоимость услуг на проведение акселерационной программы «Экспортный форсаж» в руб. (включая налоги, уплачиваемые в бюджет)
	Стоимость 1 часа услуг тренера по модулю (кроме услуг тренера, являющегося разработчиком вводного модуля акселерационной программы, и только по вводному модулю), в руб. (вкл. НДС/Л, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)	Стоимость 1 часа услуг тренера, являющегося разработчиком вводного модуля акселерационной программы, по вводному модулю, в руб. (вкл. НДС/Л, но не включая др. налоги, уплачиваемые в бюджет)					

Исполнитель

(наименование)

(должность)

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

Центр

«Центр развития экспорта»

Директор

_____/С. Н. Грачев/

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Центр развития экспорта»
_____ С.Н. Грачев

ИЗВЕЩЕНИЕ № 1/36

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1.	Способ закупки	Конкурс
2.	Предмет закупки	Право заключить договор на оказание услуг по организации проведения акселерационной программы «Экспортный форсаж», разработанной АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр».
3.	Описание предмета закупки	Характеристики Акселерационная программа «Экспортный форсаж», разработанная АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российский экспортный центр», (далее – программа) направлена на реализацию экспортного потенциала юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих и планирующих начать экспортную деятельность, и нацелена на формирование у них системного подхода к структурированию экспортного проекта – от выбора рынка до расчета оптимального логистического маршрута, минимизации рисков, снижению издержек. Программа состоит из двух базовых компонентов: 1) Программы из 6 экспортных информационных модулей (вводный и 5 основных), передающей участникам программы методику формирования экспортного проекта и достижения результатов по проекту; 2) Комплекса услуг в рамках реализации программы (в период между информационными модулями) по информационно-консультационной поддержке участников программы (далее - информационно-консультационные услуги). Услуги оказываются в соответствии с Техническим заданием – Приложение 4 к конкурсной документации. Срок оказания услуг - не позднее 01 декабря 2022 года.
4.	Начальная (максимальная) цена договора (лота)	3 000 000 (Три миллиона) рублей 00 копеек
5.	Наименование организатора закупки	Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области»
6.	Место нахождения (юридический адрес) организатора закупки	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 525
7.	Почтовый адрес организатора закупки	603162, г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 525
8.	ИНН / КПП организатора закупки	ИНН 5260471963 КПП 526001001
9.	Адрес электронной почты организатора закупки	info@export-nn.ru
10.	Номер контактного телефона	+7 (831) 435 18 48

11.	Контактное лицо организатора закупки	Мальцева Дарья Владимировна – заместитель директора автономной некоммерческой организации «Центр развития экспорта Нижегородской области»
12.	Способы получения документации, срок, место и порядок предоставления документации	Конкурсная документация размещена на официальном сайте организатора конкурса http://export-nn.ru/ . Заинтересованные лица могут получить пакет документации по письменному запросу до 16.08.2021 года по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4, оф. 420. Конкурсная документация будет предоставлена им в течение одного дня с момента получения такого запроса.
13.	Требования к участникам закупки	1. Участник закупки должен быть правомочен заключать договор. 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. 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). 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. 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. 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. 7. Участник закупки не является оффшорной компанией. 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. 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».
14.	Перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки	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 листа записи 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 опись входящих в нее документов по форме Приложения 1 к настоящей конкурсной документации; - все листы заявки на участие в закупке, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;
--	--

		- заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись 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).
15.	Срок и место подачи заявок на участие в закупке (по московскому времени)	Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 528 с 25.07.2022 г. по 01.08.2022 г., в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в последний день приема заявок 01.08.2022 г. - до 14 часов 00 минут).
16.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 522 01.08.2022 г. в 14 часов 00 минут
17.	Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	01.08.2022 г.