|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор  АНО «ЦПЭБО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А. Баранов  «16» августа 2021 г.  МП |

Конкурсная документация

на право заключения договора на оказание комплексной услуги по организации участия субъекта малого и среднего предпринимательства Брянской области в «Anuga 2021» - международной выставке продуктов питания и напитков с 9 по 13 октября 2021 (индивидуальный стенд)

г. Брянск

2021 год

Раздел I Документации: **Общие положения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| № | Наименование | Содержание |
|  | Предмет закупки | оказание комплексной услуги по организации участия субъекта малого и среднего предпринимательства Брянской области в «Anuga 2021» - международной выставке продуктов питания и напитков с 9 по 13 октября 2021 (индивидуальный стенд) в соответствии с Техническим заданием. |
|  | Количество, объем услуг | В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | Начальная (максимальная) цена договора | 1500 000 (один миллион пятьсот тысяч) руб. 00 коп. |
|  | Место, условия и сроки оказания услуги; | В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты услуги | В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | Порядок формирования цены договора | Включает все расходы исполнителя, в том числе, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей |
|  | Способ осуществления закупки | Конкурсный отбор |
|  | Заказчик (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо) | Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области» (далее – АНО «ЦПЭБО»).  Место нахождения: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, оф. 013.  Контактное лицо: Новосельцева Юлия Валерьевна  номер контактного телефона: +7 (4832) 58-92-78,  адрес электронной почты: centr-eksporta@mybiz32[.](mailto:info@yarincubator.ru)ru. |
|  | Порядок подачи заявок | Заявки подаются в письменной форме с соблюдением требований пункта 22 настоящего раздела конкурсной документации по адресу Заказчика: АНО «ЦПЭБО»:  241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, кабинет 013 (цокольный этаж).  В здании действует пропускной режим.  Режим работы:  Понедельник – четверг с 08:30 до 17:45.  Пятница с 08:30 до 16:30.  Предпраздничный день на один час короче.  Перерыв на обед с 13:00 до 14:00  **Заявки подаются способом, обеспечивающих их доставку по вышеуказанному адресу** |
|  | Дата начала подачи заявок | «17» августа 2021 года |
|  | Дата и время (время московское) окончания срока подачи заявок | «30» августа 2021 года 16:30 |
|  | Порядок подведения итогов закупки | В соответствии с п.31 Конкурсной документации |
|  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками | Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу Заказчика: 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, кабинет 013 (цокольный этаж).  «31» августа 2021 года 14:00 (время московское), |
|  | Место и дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок подведения итогов закупки | г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, кабинет 013 (цокольный этаж).  «31» августа 2021 года |
|  | Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками | РУБЛЬ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
|  | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсном отборе | Не требуется |
|  | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к такому обеспечению | Не требуется |
|  | Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуги | В соответствии с требованиями проекта договора и технического задания (раздел III Документации) |
|  | Требования к описанию участниками закупки оказываемой услуги, ее количественных и качественных характеристик | В соответствии с проектом договора и техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | **Требования к участникам закупки** | Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.  Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.  1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;  2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;  5) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, 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 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.  6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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;  7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;  8) наличие у участника закупки необходимого для исполнения обязательств по договору опыта надлежащего оказания аналогичных предмету закупки услуг. |
|  | Требования к содержанию и составу заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке (**форма 1**) в качестве приложений должна одержать:  1) Сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника выступает несколько лиц), а именно:  а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридического лица);  фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации и фактическом месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.  Приведенные выше сведения пп. 1) предоставляются в соответствии **с формой №2** «Информация об участнике конкурсного отбора», указанной в разделе II «Формы для заполнения участникам закупки» документации;  б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки;  в) копии учредительных документов (для юридических лиц);  г) копию паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);  д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью (при наличии) участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.  Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;  ж) *документы подтверждающие* наличие у участника закупки опыта надлежащего оказания аналогичных предмету закупки услуг-  **копии заключенных и исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг по организации участия субъектов предпринимательства в международных выставках, с приложением копий актов оказания услуг, исполнителем которых являлся Участник конкурсного отбора, за период с 01.01.2020 до даты начала подачи заявок на участие в конкурсном отборе.**  з) декларацию о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным в документации о закупке **(рекомендуемая форма** для заполнения участниками закупки – **форма №3** «Декларация о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным в документации о закупке» раздела II «Формы для заполнения участникам закупки» документации).  к) Обязательство **(форма №4)**  л) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурсного отбора;  м) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющейся предметом конкурсного отбора, если законодательством РФ установлены требования к ним – документ, подтверждающий аккредитацию в качестве уполномоченного нотифицированного органа европейского союза либо предоставить официальное подтверждение от нотификационного европейского органа о представлении его интересов на территории России  н) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним, за исключением документов, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром; |
|  | Требования к форме и оформлению заявки на участие в конкурсном отборе | Для участия в конкурсном отборе участник закупки подает заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) в письменной (бумажной) форме в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.  Способ подачи заявок: почтой (с доставкой по адресу Заказчика), лично или с курьером.  Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе (лоте).  Требования к оформлению заявки:  1) заявка должна содержать опись входящих в нее документов;  2) все листы заявки, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;  3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурсного отбора требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе;  4) заявка 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);  5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсном отборе №\_ на...», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.  Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурсного отбора выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.  Заявки, направляемые в конвертах, оформленных с нарушением настоящих требований, не принимаются и не регистрируются. |
|  | Внесение изменений в настоящую документацию | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурсного отбора и (или) в конкурсную документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок.  Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.  В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее пяти дней. |
|  | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке | Конкурсная документация находится в свободном доступе на сайте Заказчика centr-eksporta@mybiz32[.](mailto:info@yarincubator.ru)ru и доступна в любое время с момента размещения для самостоятельного скачивания. |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке | Плата не взимается |
|  | Форма, порядок, срок (дата и время начала и окончания срока) предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет разъяснения участнику закупки.  Заказчик не дает разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
|  | Возможность отказаться от проведения закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения конкурсного отбора в любое время до окончания срока подачи заявок.  В случае принятия Заказчиком решения об отмене конкурсного отбора Заказчик размещает извещение об отказе от проведения конкурсного отбора на сайте Заказчика в день принятия такого решения.  По истечении срока отмены конкурсного отбора и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.  Заказчиком в случае отказа от проведения конкурсного отбора конверты с заявками на участие в конкурсном отборе участникам закупки, подавшим заявки, не возвращаются. |
|  | Порядок вскрытия конвертов с заявками | 1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе (лоте).  Процедура вскрытия конвертов проводится на следующий рабочий день после дня окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе.  2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.  3. Регистрация участников закупки и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием комиссии по осуществлению закупок.  4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки, должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.  5. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.  6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе комиссия объявляет участникам конкурсного отбора, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсном отборе до момента вскрытия таких конвертов.  7. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсном отборе последовательно по каждому лоту (при наличии лотов в конкурсной документации).  8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсном отборе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  9. При вскрытии конвертов с заявками, их дальнейшем рассмотрении, оценке и сопоставлении комиссия ведет протокол подведения итогов конкурсного отбора. Протокол должен содержать:  1) дату подписания протокола;  2) наименование и номер конкурсного отбора (лота);  3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);  4) количество поданных на участие в конкурсном отборе заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;  5) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;  6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;  7) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;  8) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;  9) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке;  10) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.  В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки на участие в конкурсном отборе, то конкурсный отбор признается несостоявшимся, что отражается в протоколе. При этом дальнейшие процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе не проводятся.  В указанном случае Заказчик имеет право осуществить закупку в форме закупки у единственного поставщика (исполнителя). |
|  | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе | Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсном отборе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, участником конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсном отборе.  По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе в протоколе отражаются результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе с указанием в том числе:  а) количества заявок на участие в конкурсном отборе, которые отклонены;  б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсном отборе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;  в) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.  При рассмотрении заявок на участие в конкурсном отборе участник закупки не допускается комиссией к участию в конкурсном отборе в случае:  1) непредставления документов, установленных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;  2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;  3) непоступления в срок денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсном отборе, если требование о таком обеспечении установлено в конкурсной документации;  4) несоответствия заявки на участие в конкурсном отборе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;  5) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;  Отказ в допуске к участию в конкурсном отборе по иным основаниям, не установленным настоящим Положением, не допускается.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, или о допуске к участию в конкурсном отборе и признании участником конкурсного отбора только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается несостоявшимся. При этом дальнейшая процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе Заказчиком не проводится.  В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся по причине отказа в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников закупки, Заказчик имеет право осуществить закупку в форме закупки у единственного поставщика (исполнителя).  В случае если к участию в конкурсном отборе допущен только один участник закупки, и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях и по цене, указанных в его заявке.  В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурсный отбор признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурсного отбора принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе в отношении этого лота. |
|  | Критерии оценки и сопоставления заявок, порядок оценки и сопоставления заявок | Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурсного отбора.  Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе комиссией каждой заявке на участие в конкурсном отборе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсном отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсном отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе, содержащих такие условия.  Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсном отборе которого присвоен первый номер.  По итогам оценки и сопоставления заявок Комиссия отражает в протоколе следующие сведения:  1) сведения об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном отборе которых были рассмотрены: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;  2) о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсном отборе;  3) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе итоговом решении;  4) о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе порядковых номеров;  5) о решении членов комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсном отборе;  6) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства (для физических лиц), ИНН и почтовые адреса участников конкурсном отборе, заявкам на участие в конкурсном отборе которых присвоен первый и второй номера;  7) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.  Протокол вскрытия конвертов с заявками, их рассмотрения, оценки и сопоставления подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурсного отбора на адрес электронной почты скан копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.  Протокол размещается Заказчиком на сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.  **Конкретные критерии оценки и сопоставления заявок прилагаются отдельным файлом к настоящей документации** |
|  | Порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого победитель или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора | Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурсного отбора на адрес электронной почты скан копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.  Победитель конкурсного отбора должен представить в адрес Заказчика подписанный со своей стороны договор в срок не позднее пяти дней с момента получения от заказчика проекта Договора.  В случае непредставления подписанного договора победителем процедуры закупки в указанные сроки, последний может быть признан уклонившимися от заключения договора.  В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер с отнесением убытков на участника закупки, уклонившегося от заключения договора.  При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий в порядке, установленном Положением о закупках Заказчика |
|  | Возможность заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора | Согласно «Проекту договора» (раздел III Документации) |
|  | Приложения: | Раздел II Документации:  Формы для заполнения участниками закупки;  Раздел III Документации:  Проект договора  Техническое задание |

**Раздел II Документации:**

**Формы для заполнения участникам закупки**

**Форма 1. Заявка на участие в конкурсном отборе**

*Фирменный бланк участника закупки*

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В  КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Изучив извещение о закупке № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и документацию о проведении конкурсного отбора на право заключения договора на оказание комплексной услуги по организации участия субъекта малого и среднего предпринимательства Брянской области в «Anuga 2021» - международной выставке продуктов питания и напитков с 9 по 13 октября 2021 (индивидуальный стенд) в соответствии с Техническим заданием, безоговорочно принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(полное наименование участника конкурсного отбора)*

зарегистрированное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(местонахождение участника конкурсного отбора)*

предлагает заключить договор по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предложение участника, рублях)*

в соответствии со сведениями и документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.  *(ФИО и должность подписавшего)*

***Рекомендуемая форма для заполнения***

**Форма 2.** **Информация об участнике конкурсного отбора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Для юридического лица:** |  |
| Наименование |  |
| Фирменное наименование (при наличии) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Электронная почта |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика ИНН |  |
| Аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица) |  |
| Принадлежность участника к субъектам малого и среднего предпринимательства | *да / нет* |
| Банковские реквизиты |  |
| **Для физического лица:** |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Паспортные данные |  |
| Место жительства |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Электронная почта |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица) |  |
| Принадлежность участника к субъектам малого и среднего предпринимательства | *да / нет* |
| Банковские реквизиты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.  *(ФИО и должность подписавшего)*

***Рекомендуемая форма для заполнения***

**Форма 3.**

**Декларация о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным в документации о закупке**

Настоящей декларацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

подтверждает, что ознакомлен с условиями положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика, извещением и документацией о конкурсном отборе, а также, что соответствует следующим единым требованиям к участникам закупки:

1. – участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);
2. – на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
3. – у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
4. – сведения об участнике закупки, а также для юридических лиц – сведения об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ (если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной документации);
5. субъекты персональных данных, указанные в заявке участника закупки и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных АНО «ЦПЭБО» с целью участия в конкурсном отборе на право заключения договора*.* Также подтверждаю, что в соответствии с законодательством РФ было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.
6. участник закупки относится к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицам.

*(российским/иностранным)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО и должность подписавшего) подпись*

*М.П.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Рекомендуемая форма для заполнения***

**Форма 4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

обязуется отказаться от предоставления услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если участник закупки, признанный победителем, и получатель услуги состоят в одной группе лиц, определяемой в соответствии со ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 26июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», в редакции, действующей на момент оказания услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО и должность подписавшего) подпись*

*М.П.*

**Раздел III Документации:**

**Проект договора**

ДОГОВОР №

НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

г. Брянск « » 2021 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области»в лице директора Баранова Павла Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем также именуемые как «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать комплексную услугу по организации участия субъекта малого и среднего предпринимательства Брянской области в «Anuga 2021» - международной выставке продуктов питания и напитков с 9 по 13 октября 2021 (индивидуальный стенд) (далее - Услуги) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору), а Заказчик, произвести оплату за оказанные услуги.

1.2. Услуги по настоящему Договору оказываются в следующие сроки:

1.2.1. Начало оказания Услуг: с момента подписания договора.

1.2.2. Окончание оказания Услуг: не позднее 14.10.2021 г.

1.3. Услуги оказываются субъектам МСП, соответствующим требованиям Федерального закона РФ от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", включенному в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный на сайте Федеральной налоговой службы: [ofd.nalog.ru](https://ofd.nalog.ru/).

1.4. Количество получателей услуг: 1 (один) экспортно ориентированных СМСП Брянской области.

# Права и обязанности Сторон

* 1. **Исполнитель обязан**:

2.1.1. Оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору)

2.1.2. Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе оказания услуг по настоящему договору.

2.1.3. Не оказывать по настоящему Договору 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.

* + 1. Оказать Услуги Заказчику качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.
    2. Предоставить Заказчику отчетную документацию, подтверждающую факт оказания услуг Получателю услуг.

2.2. **Исполнитель вправе:**

2.2.1. Исполнитель вправе привлекать к исполнению своих обязательств по настоящему договору третьих лиц, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и прочим, для оказания Услуг, предусмотренных настоящим договором. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами. Исполнитель несет ответственность перед третьими лицами за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств. Привлечение третьих лиц не влечет за собой изменения стоимости и объемов Услуг по настоящему договору.

2.3. **Заказчик обязан:**

2.3.1. Принять результаты оказанных Услуг у Исполнителя путем подписания Акта об оказании услуг в течение 3 (рабочих) дней с момента получения или же отказаться от подписания Акта, направив Исполнителю письменный мотивированный отказ в тот же срок.

2.3.3. Оплатить оказанные услуги.

2.4. **Заказчик вправе:**

2.4.1. Осуществлять контроль за ходом оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.4.2. Требовать обеспечения конфиденциальности информации при оказании услуг.

2.4.3. Требовать от Исполнителя выполнения своих обязательств, указанных в настоящем Договоре.

2.4.4. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке до истечения срока его действия и/или требовать от Исполнителя возврата денежных средств, оплаченных в соответствии с п. 4.1. настоящего Договора в случаях:

-неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору;

-нарушения обязанности обеспечить возможность осуществления Исполнителя контроля исполнения условий настоящего Договора;

2.4.5. Требовать и получать от Исполнителя отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств по настоящему договору.

2.4.6. Отказаться от приемки результата оказанных Услуг, в случае обнаружения несоответствия требованиям настоящего договора до полного устранения выявленных недостатков.

1. **Порядок сдачи-приема услуг**

3.1. В течение 5 рабочих дней со дня окончания оказания Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем, в двух экземплярах;

- отчет об оказанных Исполнителем услугах с приложением подтверждающих документов. Документы предоставляются в виде заверенных в установленном порядке копий на бумажном и электронном носителе. Отчет должен быть подписан уполномоченным представителем Исполнителя и заверен печатью.

3.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения Акта, оформленного в полном объеме и надлежащим образом, Заказчик принимает Услуги Исполнителя, указанные в Акте, подписав его, либо направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта в тот же срок.

3.3. Срок устранения Исполнителем недостатков оказанных Услуг составляет 5 рабочих дней со дня получения Исполнителем письменного мотивированного отказа от Заказчика, указанного в п. 3.2 настоящего Договора.

1. **Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Цена настоящего Договора составляет …….. рублей копеек. Стоимость является фиксированной на весь срок действия договора.

4.2. Оплата оказанных услуг производится в течение 10 банковских дней с момента подписания сторонами Акта об оказании услуг и выставления счета Исполнителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.3. Цена оказываемых Услуг включает в себя все возможные затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего договора, в том числе подлежащие уплате налоги, пошлины и иные расходы.

1. **Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон обязательств, предусмотренных договором, не связанного с просрочкой их исполнения, виновная сторона выплачивает другой стороне штраф в размере 3% от цены договора, в случае получения от другой стороны соответствующего письменного требования.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим договором, последний выплачивает Заказчику пеню за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России, от цены договора.

5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения, установленного настоящим договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается договором в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России, от не уплаченной в срок суммы.

5.4. Сторона освобождается от уплаты пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.5. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения принятых обязательств, вытекающих из условий настоящего договора.

5.6. Все споры, возникшие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Брянской области.

**6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему договору в случае обстоятельств, возникших помимо воли Сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение данного договора.

6.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.3. Стороны обязаны в течении 3 (трех) рабочих дней уведомить друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается на срок, в течение которого будут действовать указанные обстоятельства.

6.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать более одного месяца, Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору. В этом случае настоящий договор подлежит расторжению, а Стороны обязуются провести взаиморасчеты. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств будет являться свидетельство (или иной документ) соответствующего компетентного органа.

1. **Разрешение споров**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.2. Стороны устанавливают досудебный претензионный порядок урегулирования спорных ситуаций.

7.3. Сторона, которой была направлена претензия, обязана в течение 10 рабочих дней с момента ее получения направить ответ.

7.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Брянской области.

**8. Срок действия Договора.**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до **полного исполнения сторонами обязательств по договору**.

# 8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

1. **Конфиденциальность**

9.1. Стороны настоящим подтверждают, что информация, которой они обмениваются в рамках подготовки, а также после заключения настоящего Договора, носит конфиденциальный характер, являясь ценной для каждой из Сторон и не подлежащей разглашению, поскольку составляет служебную и/или коммерческую тайну, имеет действительную и потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании.

9.2. С момента вступления в силу настоящего Договора Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, полученные каждой из Сторон в рамках выполнения настоящего Договора, добровольно не открывать и не разглашать, в общем или в частности, факты или информацию, относящиеся к предмету настоящего Договора, какой-либо третьей стороне без письменного согласия второй Стороны. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода. Со Стороны, нарушившей указанные требования, могут быть взысканы убытки другой Стороной в судебном порядке.

9.3. Обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления информации органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Обязательства по конфиденциальности, принятые Сторонами по настоящему Договору, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине Сторон.

9.5. В дополнение к настоящему Договору Сторонами может быть подписано отдельное соглашение о конфиденциальности.

1. **Заключительные положения**

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Перечень приложений**

Приложение №1. Техническое задание;

Приложение №2. Форма акта об оказании услуг;

Приложение №3. Форма письма;

Приложение №4. Форма отчета исполнителя;

Приложение №5. Форма сметы расходов.

**12 Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области»**  Юридический адрес: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54, оф. 013  тел./факс: (4832) 58-92-78  e-mail: centr-eksporta@mybiz32[.](mailto:info@yarincubator.ru)ru  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Баранов П.А./  М.П.  «\_\_\_\_» 2021 г. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./  М.П.  «\_\_\_\_» 2020 |

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Техническое задание**

**на оказание комплексной услуги по организации участия субъекта малого и среднего предпринимательства Брянской области в международном выставочно-ярмарочном мероприятии за пределами территории РФ**  (индивидуальный стенд)

**Заказчик:** АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области» (далее-Заказчик).

**Участник**: субъект малого и среднего предпринимательства Брянской области (далее-Участник).

**Выставочно-ярмарочное мероприятие**: «Anuga 2021» - международная выставка продуктов питания и напитков с 9 по 13 октября (далее-Выставка)

**Планируемые даты проведения выставки**: 9.10.2021-13.10.2021 г

(в случае переноса сроков проведения выставки, точные даты Исполнителю необходимо уточнить у Организатора Выставки и своевременно сообщить об этом Заказчику и Участнику).

Не позднее 7 дней с момента заключения контракта, Исполнитель должен предоставить план подготовки и проведения мероприятия, в котором определить этапы подготовки и проведения мероприятия и сроки согласования их с Заказчиком и Участником, путем пересылки на эл. почту centr-eksporta@mybiz32.ru, либо на бумажном носителе в офис Заказчика.

**Продолжительность участия в Выставке**: в течение планируемых дат проведения Выставки.

**Место проведения выставки**: г. Кельн, Германия

Количество участников индивидуального стенда: не менее 1 (одного) представителя Участника.

Исполнитель обеспечивает организационное сопровождение Участника по всем вопросам, касающимся работы стенда на выставке на весь период проведения выставки.

При оказании услуг Исполнитель должен в обязательном порядке предоставить следующие **базовые услуги**:

• Сформировать или актуализировать коммерческое предложение Участника (экспорно-ориентированного СМСП Брянской области) для иностранных покупателей;

Коммерческое предложение оформляется на официальном бланке СМСП, на языке, соответствующем требованиям целевой страны в соответствии с к настоящему, объемом не более 2 страниц.

Коммерческое предложение должно содержать в том числе следующую информацию:

1. краткое описание экспортируемых товаров (работ, услуг) с указанием ключевых количественных, качественных, технических характеристик;
2. цены экспортной поставки;
3. возможные объемы поставок, периодичность и сроки отгрузок партий продукции (сроки выполнения работ, оказания услуг), наличие складских запасов, приближенных к местоположению покупателя;
4. возможные условия расчетов (возможность предоставления отсрочки платежа, предпочитаемые формы расчетов и другое);
5. условия пост продажного и гарантийного обслуживания;
6. иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), которые влияют на стоимость (территориальное расположение заводов и/или складов, откуда может проводиться отгрузка товара, сроки доставки, выполнения работ);
7. наличие международных сертификатов соответствия на продукцию и/или производство;
8. контактную информацию;
9. другое.

• Не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора, выбрать, согласовать с Участником и Заказчиком, забронировать и оплатить аренду выставочной площади на экспозиции размером не менее 7 м², а также подсобное помещение не менее 2 кв.м.(подсобное помещение должно быть с отдельным входом и оборудовано стеллажом для вещей и рекламно-информационных материалов).

Дополнительно в рамках предоставления комплексной услуги по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории РФ (или за пределами территории Российской Федерации) Исполнитель оказывает следующие **дополнительные услуги** выбранные Участником на безвозмездной основе:

* подготовку презентационных материалов в электронном виде для Участника - субъекта малого и среднего предпринимательства и их перевод на английский язык и (или) язык потенциальных иностранных покупателей по выбору Участника.
* подготовку сувенирной продукции с логотипом субъекта малого и среднего предпринимательства - участника международного выставочно-ярмарочного мероприятия включая ручки, карандаши, и т.д.;
* организацию доставки выставочных образцов, в том числе затраты на их таможенное оформление и страхование;

Исполнитель заключает с Участником соглашение, устанавливающее порядок своевременной доставки данных образцов продукции Участника к месту проведения выставочного мероприятия, включая полную разгрузку и доставку экспонатов к стенду). Варианты доставки согласовываются с Заказчиком и Участником, с учётом особенностей выставочных образцов (скоропортящиеся продукты, крупногабаритных груз, хрупкая тара и т.п.). На Исполнителе лежит полная ответственность за сохранность и целостностью доставляемых образцов.

Образцы должны быть доставлены в место проведения Выставки не позднее 1 (одного) дня до начала проведения мероприятия.

* поиск и подбор для Участника международного выставочно-ярмарочного мероприятия за пределами территории Российской Федерации потенциальных иностранных покупателей из числа зарегистрированных на международном выставочно-ярмарочном мероприятии за пределами территории Российской Федерации;

Исполнитель осуществляет поиск и подбор потенциальных иностранных покупателей для Участника выставки и формирование списка потенциальных иностранных покупателей -(не менее 5), готовых вступить в предметные переговоры с Участником, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты).

Исполнитель сопровождает переговорный процесс, включая ведение первичных телефонных переговоров и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, содействие в проведении деловых переговоров, включая последовательный перевод.

* аренду площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров;
* оплату регистрационных сборов за представителей субъекта малого и среднего предпринимательства;
* техническое и лингвистическое сопровождение переговоров в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия, в том числе организацию последовательного перевода для Участника.
* перевозку Участника выставочного стенда автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно.
  + - Провести застройку и сопровождение индивидуального выставочного стенда, в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика, изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда, включая аренду необходимого оборудования и мебели, другое.

Исполнитель обязан организовать изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда (печать графики, оклейка стенда со всех видимых для зрителя и участников выставки сторон), включая аренду необходимого оборудования и мебели (стойки, столы, стулья, витрины, стеллажи, не более 1 (одного) телевизионного экрана(по согласованию с Участником), мусорная корзина и иная мебель по письменному запросу Участника выставки.

Согласовать с Заказчиком и СМСП идентификационные надписи на выставочном стенде (помимо названия и логотипа компании, на фризе (либо на стеновых панелях, по согласованию Сторон) в обязательном порядке должны быть:

- название и логотип АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области «на иностранном языке, используемом на выставке (в соответствии с требованиями фирменного стиля);

-логотип «Национальный проект «Международная кооперация и экспорт»;

-герб Брянской области;

Не позднее 14 (четырнадцати рабочих) дней с момента заключения договора, согласовать дизайн-макет (в плановом, плоскостном и перспективном видах с обозначением, размещаемых на стенде: напольного покрытия, экспонатов, мультимедийного оборудования, мебели и прочего оборудования с указанием размеров стенда) путем отправления информации на электронную почту СМСП и Заказчика. Если не получены письменные возражения в течение двух рабочих дней, предложение считается согласованным.

Организовать и провести собрание с СМСП и Заказчиком (в офлайн или онлайн формате)по подготовительной работе и особенностям работы компании на выставке (не позднее двух недель до отъезда). Присутствие представителя Исполнителя – обязательно.

Организовать получение от СМСП письма в адрес Заказчика о результатах участия СМСП в Выставке (по форме Приложения № 3 к Договору).

* Не позднее 14 дней до начала мероприятия направить Заказчику информацию для пресс-релиза по выставке с детальной информацией по выставке и СМСП-участнике, в течение 3 рабочих дней после завершения мероприятия, предоставить Заказчику информацию для пост-релиза с данными по результатам участия СМСП в выставке, в части взаимодействия с иностранными компаниями на выставке (количество проведенных встреч с иностранными компаниями(указать название компаний и контактные данные лица, проводившего переговоры), компании из каких стран интересовались продукцией СМСП, предварительные договоренности, заключенные соглашения о намерениях, договоры и прочие аспекты взаимодействия с иностранными компаниями) для подготовки пост-релиза - отчета мероприятия специалистами Заказчика.

По завершению выставки предоставить Заказчику отчет по проведенному мероприятию. К отчету должны быть приложены:

* Акт об оказании услуг (Приложение № 2 к Договору)
* Письмо СМСП (Приложение № 3 к Договору),
* Отчет Исполнителя (Приложение № 4 к Договору)
* Цветные фотографии (не менее 20-ти, хорошего качества, без дублирования, со всех ракурсов). Требования к фотоматериалам: на фотографиях должны быть изображены СМСП, место проведения, продукция СМСП, оформленные места, активность посещения выставочной экспозиции, переговоры с потенциальными иностранными партнерами (не менее 5-ти партеров).
* Описательная часть отчета и фото предоставляются Заказчику также в электронном виде путем пересылки на электронную почту представителя Заказчика и на электронном носителе.
* Смету основных видов затрат при организации индивидуального стенда (Приложение № 5 к Договору).

Не позднее 3 (трех) дней с момента заключения договора предоставить Заказчику предварительную смету основных видов затрат по форме, указанной в Договоре, окончательную смету основных видов затрат предоставить Заказчику в отчете.

Отчет предоставить заказчику не позднее 7 рабочих дней после выставки.

Отчетная документация должна быть выполнена печатным способом, 14 или 12 кеглем, вид шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал 1,5. Формат листа А4, ориентация листа – книжная (вертикальная), размеры полей на странице: правый отступ – 10 мм, левый отступ – 30 мм, нижний и верхний - 20 мм.

Отчетная документация должна находиться в папке регистраторе с арочным механизмом (ширина корешка-75мм), на лицевой стороне папки должна содержаться информация с названием предоставляемой услуги, даты и места ее проведения, номером договора и названием подрядной организации.

Отчет направляется только с сопроводительным письмом в двух экземплярах на бланке Исполнителя, с подписью и печатью. Без сопроводительного письма отчеты не рассматриваются.

При наличии недочетов или ошибок в оформлении отчетной документации, Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней исправить указанные недочеты и ошибки

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Ф О Р М А**

АКТ

об оказании услуг

г. Брянск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области» в лице директора Баранова Павла Александровича, действующего на основании Устава, именуемое далее «Заказчик», с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение договора на оказание услуг, заключенного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Исполнитель сдает, а Заказчик принимает оказанные комплексную услугу по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Брянской области (*указать*) в выставочно–ярмарочном мероприятии (*указать*) за пределами территории РФ (*указать*) с индивидуальным стендом по стоимости за одну единицу —\_\_\_\_\_ руб., на общую сумму \_\_\_\_\_\_рублей \_\_копеек.

2. Количество и качество оказанных услуг проверено Заказчиком в присутствии Исполнителя и соответствует требованиям договора на оказание услуг, заключенного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Расходы Исполнителя на оказание услуг составляют \_\_\_\_\_\_ ( ) рублей 00 копеек, которые Заказчик обязуется оплатить.

4. Оказанные Исполнителем услуги оформлены надлежащим образом и приняты полностью (комплектно).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |  | **Сдал:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  М.П. |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |

Приложение № 3

к договору №\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Ф О Р М А**

Письмо на фирменном бланке организации

В АНО «Центр поддержки экспорта

Брянской области»

На Ваш запрос по результатам работы нашего предприятия сообщаем:

Наше предприятие в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_2021 г. приняло участие в Международной выставке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (страна, город) в формате коллективного (индивидуального) стенда, организованного АНО «Центром поддержки Брянской области».

В период работы на Выставке нами выполнено:

- проведено встреч и переговоров с потенциальными покупателями \_\_\_\_\_\_\_\_;

- проведено презентаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Общая оценка организации Выставки по 5-балльной шкале: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полученные на вышеуказанном мероприятии контакты способствовали заключению контрактов (предварительных соглашений/протоколов о намерениях) на экспортную поставку нашей продукции/услуги.

Данные по заключенным контрактам (предварительных соглашений/протоколов о намерениях) сведены в таблицу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Экспортируемая продукция/услуга | Дата контракта (предварительных соглашений/протоколов о намерениях) | Наименование покупателя | Страна покупателя | Сумма контракта (предварительных соглашений/  протоколов о намерениях) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. ДАТА

М.П.

КООРДИНАТОР УЧАСТНИК

АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А. Баранов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/ |  | **Исполнитель:**  директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |

Приложение № 4

к договору №\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Ф О Р М А**

**Отчет исполнителя**

по организации комплексной услуги по организации участия экспортно ориентированных субъекта малого и среднего предпринимательства Брянской области в международном выставочно-ярмарочном мероприятии за пределами территории РФ (указать) в период с \_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_ 2021 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Требования к проведению мероприятия** | **Исполнение требований технического задания** |
| **1** | Указывается пункт технического задания | Подробное описание исполнения требований технического задания |
| **2** | … |  |
| **3** | …. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |  | **Сдал:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/ |  | **Исполнитель:**  директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |

Приложение № 5

к договору №\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Ф О Р М А**

Смета расходов

по организации участия экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Брянской области в международной выставке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, страна, город в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ 2021 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Стоимость, руб.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Итого :** | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |  | **Сдал:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  М.П. |  | **Исполнитель:**  М.П. |