

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЮЖНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ЭКСПОРТА»**

295024, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, д. 8, офис 16

ИНН/КПП 9102223852 / 910201001 ОГРН 1179102001440

Тел.: + 7 (978) 990-79-24 E-mail: exportrk2018@yandex.ru Сайт: exporteram.ru

**Техническое задание
на оказание комплексной услуги по организации и проведению международной
бизнес-миссии в г. Тегеран, Исламская Республика Иран
октябрь 2023 г.**

№ п/п	Наименование, основные характеристики и количество выполняемых услуг	Содержание
1.	Наименование услуги	Комплексная услуга по организации и проведению международной бизнес-миссии в Исламскую Республику Иран, г. Тегеран, в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития РФ № 77 от 18.02.2021 г. (ред. от 25.03.2022).
2.	Заказчик	Автономная некоммерческая организация «Южный региональный Центр поддержки экспорта»
4.	Порядок оказания услуг	Исполнитель оказывает услуги в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России от 18.02.2021 № 77 (ред. от 25.03.2022). Срок оказания услуг: со дня заключения Договора до полного исполнения обязательств. Период и место проведения мероприятия: Исламская Республика Иран, г. Тегеран, октябрь 2023 г. (точные даты утверждаются не позднее, чем за 30 календарных дней до начала мероприятия), в соответствии с программой бизнес-миссии, разработанной Заказчиком и переданной Исполнителю в рабочем порядке за 14 календарных дней до начала бизнес-миссии. Ориентировочная продолжительность мероприятия – 3 рабочих дня. Программа международной бизнес-миссии может изменяться в зависимости от потребности Заказчика, о чем Заказчик уведомляет Исполнителя заблаговременно. Заказчик оставляет за собой право изменить даты проведения международной бизнес-миссии, уведомив Исполнителя не менее, чем за 14 календарных дней (Заказчик направляет письменное уведомление в адрес Исполнителя об изменении даты проведения международной бизнес-миссии. Исполнитель обязан рассмотреть данное уведомление в течение не более 2 рабочих дней). В последующем, при условии отсутствия возражений у сторон, заключается дополнительное соглашение. Максимально допустимая стоимость мероприятия: 990 000 (девятьсот девяносто тысяч) рублей.

В рамках бизнес-миссии в Исламскую Республику Иран (далее – Иран, БМ) для 3 (трёх) действующих субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность (далее – Участники

БМ), на основании поступивших запросов от субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым и подписанных соглашений между субъектами малого и среднего предпринимательства Республики Крым и Заказчиком на участие в БМ, Исполнитель оказывает:

- БАЗОВУЮ услугу по организации деловых переговоров Участников БМ с потенциальными иностранными покупателями на территории Ирана, включая:
 - формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в Иране, который должен содержать юридическое название иностранной компании, имя, должность и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) ответственного лица, результаты предварительных переговоров, проведенных Исполнителем. Определение периода проведения международной бизнес-миссии и достижение договоренностей о проведении встреч Участников БМ с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня (далее – В2В-переговоры) на территории Ирана, а именно: проведение не менее 5 (пяти) очных рабочих В2В-переговоров для каждого Участника БМ на территории Ирана. Расписание встреч (график В2В-переговоров) согласовать с Заказчиком не позднее 3 дней до начала БМ.
- ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ услуги (по запросу Участников БМ):
 - обеспечить подготовку и (или) перевод на персидский язык (фарси) презентационных и других материалов Участников БМ.
 - обеспечить аренду помещения для В2В-переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей. Исполнитель обязан в письменном виде согласовать с Заказчиком арендуемое помещение с указанием адреса, предоставлением фотографий.
 - обеспечить техническое и лингвистическое сопровождение В2В-переговоров, в том числе организовать последовательный перевод русский – персидский (фарси) – русский для Участников БМ из расчета не менее, чем 1 переводчик для 3 Участников БМ. По запросу Заказчика предоставить скан-копии документов, подтверждающих компетенцию переводчика. При необходимости аренды помещения для проведения В2В-переговоров обеспечить наличие оборудования, включая ноутбук, мультимедийную доску / экран / проектор для вывода изображения, кликер для переключения слайдов. Обеспечить услуги по подключению необходимого технического оборудования. Провести проверку оборудования на работоспособность. Обеспечить техническое сопровождение специалистом и непосредственное принятие участия представителя Исполнителя в переговорном процессе между Участниками БМ и потенциальными иностранными покупателями.
 - обеспечить трансфер (кроме такси) Участников БМ по следующим маршрутам:
 - Аэропорт (г. Тегеран) – место размещения;
 - Место размещения – место проведения мероприятий;
 - Место проведения мероприятий – место размещения;
 - Место размещения – аэропорт (г. Тегеран).
 Количество транспортных средств рассчитывается, исходя из программы бизнес-миссии и графика В2В-переговоров для каждого Участника БМ.

3.	Отчетность	Предоставление отчета о проведенном мероприятии не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты окончания БМ, включая фотоотчет (в электронном виде, не менее 30 изображений на флеш-носителе) с последующей передачей Заказчику. Окончательный расчет производится только после получения Заказчиком отчета на бумажном носителе, проверенного Заказчиком, с подписью руководителя компании-Исполнителя и мокрой печатью, а также получения и подписания Заказчиком оригинала акта выполненных работ. Отчет включает в себя: • перечень найденных иностранных покупателей для каждого
----	-------------------	--

		Участника БМ с контактными данными; • подтверждение осуществления перевозки Участников БМ (маршрутный лист и фотографии использованного транспорта); • описание проведенных встреч, переговоров, круглых столов, иных мероприятий в рамках согласованной программы БМ с указанием результатов мероприятий; • копии переведенных на арабский язык презентационных и других материалов Участников БМ; • рекомендации по дальнейшему сотрудничеству Участников БМ и потенциальных покупателей из Ирана. <i>Требования к фотографиям:</i> ➤ Формат – JPEG + TIF; ➤ Разрешение для формата JPEG – не менее 300 dpi/ppi; ➤ На фотографиях должны быть отображены: Участники мероприятия, общий план арендованного для переговоров помещения (в случае необходимости аренды), деловые встречи Участников БМ с потенциальными иностранными покупателями в формате B2B-встреч, том числе должна быть отображена работа переводчиков.
4.	Требования к количеству и качеству оказываемых услуг:	1. Исполнитель гарантирует наличие необходимых профессиональных знаний и квалификации, оборудования и других возможностей для организации и проведения мероприятия. 2. Исполнитель гарантирует наличие подтверждающих документов и кодов ОКВЭД на выполнение данных услуг. 3. В случае выявления Заказчиком недостатков, Исполнитель обязан устранить их своими силами, и за свой счёт. 4. Предоставить вместе с коммерческим предложением заверенные копии: • выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП; • свидетельства о регистрации; • свидетельства о постановке на налоговый учет; • приказа о назначении директора или иные документы, подтверждающие право подписания должностным лицом договора; • выписки из Устава; • карточки предприятия с подписью ответственного лица; • документов, подтверждающих наличие необходимых профессиональных знаний и квалификации для выполнения вышеуказанных услуг.

Составлено:

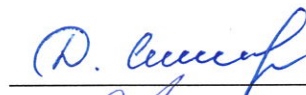
Ведущий специалист 1 кат.



Чарник Е.А.

Согласовано:

Ведущий специалист 1 кат.



Семченко Д.Д.

Заместитель директора



Флейто В.Л.