ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по оказанию услуг по поиску и подбору потенциальных иностранных покупателей для субъекта малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия на территории Монголии

**Заказчик:** Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия.

**Вид продукции:**

**Исполнитель:**

**Содержание услуги:** содействие в поиске и подборе потенциальных внешнеторговых партнеров, в том числе поиск потенциальных иностранных партнеров по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в Республике Бурятия. Услуга включает в себя:

- Изучение профиля Получателя услуги, его производимой продукции (услуг), оценка его экспортного потенциала в выбранной стране рынка сбыта. Формирование профиля потенциального иностранного партнера. Определение целевой рыночной ниши для Получателя услуги в выбранной стране рынка сбыта.

- Налаживание связи с потенциальными иностранными партнерами, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи (не менее 20 предприятий) с обязательным привлечением Получения услуги и переводчика при необходимости.

- Представление Получателя услуги потенциальным иностранным партнерам путем проведения совместных переговоров.

- Заключение не менее 1 (одного) экспортного контракта.

**Получатель услуги:**

**Анкета получателя услуги (заполняется Получателем):**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование предприятия |  |
| Торговая марка/марки (если имеется)  Зарегистрирована/-ы или нет? |  |
| ИНН |  |
| Год регистрации |  |
| Входит ли в группу компаний?  Если да, то в какую? |  |
| Адрес юридический |  |
| Адрес фактический |  |
| Руководитель компании  *(Ф.И.О. и должность)* |  |
| Контактное лицо от предприятия |  |
| Телефон контактного лица |  |
| E-mail контактного лица |  |
| Сайт |  |
| Есть ли сайт на иностранном языке? Какой/какие языки? |  |
| Опыт работы с зарубежными рынками (если имеется, то указать, в какие страны осуществлялись поставки) |  |
| Имеется ли собственный отдел продаж?  Каково количество сотрудников в отделе продаж? |  |
| Есть ли специализированный отдел по внешнеэкономической деятельности? |  |
| Есть ли сотрудники, способные вести переговоры на иностранном языке? (если да, то укажите, на каком языке) |  |
| Имеются ли у компании какие-то яркие уникальные достижения и/или явные конкурентные преимущества (например, владение какой-то уникальной технологией)? Если есть, то укажите их. |  |
| Полное наименование товара (работы, услуги), планируемого к экспорту |  |
| Необходима ли товару упаковка? Как он упакован (вид упаковки, фасовка и т.д.)? |  |
| Минимально и максимально возможный объем поставок |  |
| Предпочтительный объем поставок |  |
| Предпочтительные условия поставки по ИНКОТЕРМС |  |
| Перечислите все возможные приемлемые для Вас виды оплаты (100% предоплата, частичная предоплата, постоплата, рассрочка платежа (укажите на какой срок), аккредитив, свой вариант) |  |
| Необходимо ли товару сервисное облуживание, гарантийные обязательства?  Имеется ли это у Вас? |  |
| Классификация товара  *(код ТН ВЭД)* |  |
| Сфера применения товара (работы, услуги):  (отрасль деятельности потенциальных покупателей) |  |
| Профиль потенциальных покупателей – какие предприятия могут быть заинтересованы в приобретении продукции (сфера деятельности, оптовый/розничный покупатель, дилер/прямой покупатель, любая иная информация, которая может сузить круг для более эффективного поиска). Допускается указать несколько категорий потенциальных покупателей. |  |
| Целевая страна/страны экспорта (где ищем потенциальных покупателей) |  |
| Знаете ли Вы, какая разрешительная документация необходима для поставок в желаемую страну?  Если да, то какая разрешительная документация для экспорта продукции уже имеется (сертификаты, лицензии и т.д.) |  |
| Осуществлялись ли меры по охране или защите интеллектуальной собственности на целевых рынках? |  |
| Пробовали ли самостоятельно выходить на указанный целевой рынок? Если да, то насколько успешно, были ли поставки? С какими контрагентами работали? |  |
| Любая другая информация, которую считаете важной для поиска потенциальных зарубежных партнеров |  |

**Срок оказания услуги:** в течении 65 (шестидесяти пяти) рабочих дней с даты заключения договора, но не позднее даты, установленной в Договоре в соответствии с п.2.2.

Услуга оказывается в 3 (три) этапа:

**Первоначальная организация работы между Сторонами в программе для ЭВМ «Trello»**

Заказчик, Исполнитель и Получатель услуги обязуются централизованно осуществлять документационный оборот и обмен информацией о ходе работ в программе для ЭВМ «Trello» (далее: система управления проектами «Trello») на всех этапах работы.

Заказчик берет на себя обязанность создания рабочей площадки (доски) с названием мероприятия, указывает сроки оказания услуг, сроки выполнения этапов работы, указанных в техническом задании, добавляет на рабочую площадку (доску) профили Исполнителя и Получателя. Исполнитель и Получатель обязуются создать зарегистрированные профили, осуществлять внутри системы управления проектами «Trello» взаимный обмен информацией, уведомлять Заказчика и друг друга обо всех деталях прогресса выполняемых работ.

**Порядок оказания услуги по 1 этапу:**

1. **Изучение Исполнителем профиля Получателя услуги (компании-экспортера)**

Исполнитель обязан изучить профиль Получателя услуги и определить экспортный потенциал Получателя услуги. Изучение профиля экспортера осуществляется согласно заполненной Получателем услуги анкеты, а также презентационных материалов Получателя услуги. В случае предоставления неполной информации либо возникновении вопросов, Исполнитель проводит переговоры (переписку) с Получателем услуги для наиболее точного определения его экспортного потенциала. Исполнитель, по итогам изучения профиля Получателя услуги, предоставляет отчет об экспортном потенциале Получателя в текстовом формате документа Word.

1. **Рекомендации Исполнителя по выходу на рынок целевой страны экспорта**

На основании выполненного отчета об экспортном потенциале Получателя, Исполнитель формирует экспертное заключение в виде набора рекомендаций для Получателя услуги по выходу на рынок целевой страны экспорта в текстовом формате документа Word. Экспертное заключение должно включать следующие рекомендации:

- Наличие (отсутствие) торговых барьеров на рынке целевой страны сбыта.

- Необходимость сертификации продукции на рынке целевой страны сбыта.

- Оптимальные логистические маршруты и объемы поставок на рынке целевой страны сбыта.

- Рекомендации по содержанию презентационных материалов либо коммерческих предложений Получателя услуги.

По итогам экспертного заключения Исполнитель определяет целевую рыночную нишу экспорта для Получателя и совместно с Получателем услуги определяет профиль потенциальных покупателей (партнеров) в целевой стране экспорта.

1. **Формирование писем о поиске партнеров**

Исполнитель составляет письмо о поиске партнеров в целевой стране экспорта, при необходимости осуществляет его перевод на иностранный язык. Получатель услуги предоставляет Исполнителю письмо, которое уполномочивает Исполнителя вести переговоры от имени и по поручению Получателя услуги. При необходимости, перевод письма на иностранный язык осуществляется Исполнителем.

**Срок оказания услуг по 1 этапу:** в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней.

**Порядок оказания услуги по 2 этапу:**

1. **Формирование списка потенциальных партнеров (верхний уровень поиска)**

На основании сформированного и утвержденного Исполнителем профиля потенциальных покупателей в целевой стране экспорта, Исполнитель осуществляет верхний уровень поиска партнеров и формирует список с указанием названий компаний, профиля их деятельности, адреса сайта (при наличии), адресов электронной почты, номеров телефонов и адресов согласно Приложения №2 Договора. Формирование списка осуществляется Исполнителем за счет собственной базы контактов, партнеров, а также посредством общедоступных источников в Сети Интернет. Исполнитель вправе запрашивать контактную информацию для формирования списка в профильных объединениях, государственных структурах и организациях.

1. **Осуществление рассылки писем о поиске партнеров в целевой стране экспорта**

После формирования списка потенциальных партнеров, Исполнитель осуществляет рассылку писем, презентационных материалов и коммерческих предложений Получателя услуги. Факт рассылки фиксируется в списке потенциальных партнеров с указанием адреса электронной почты и даты отправки сообщений

1. **Проведение первичных телефонных переговоров и коммерческой переписки**

После осуществления рассылки, Исполнитель осуществляет первичные телефонные переговоры и ведет коммерческую переписку посредством мессенджеров и электронной почты. В случае выявления интереса к предложению Получателя услуги, в отчете предоставляется подтверждение в виде выписки из переписки в форме скриншота или текстового файла с переводом на русский язык, подтверждающая заинтересованность зарубежного партнера к ведению переговоров.

**Срок оказания услуг по 2 этапу:** в течении 40 (сорока) рабочих дней.

**Порядок оказания услуги по 3 этапу:**

1. **Предоставление списка компаний готовых к проведению переговоров посредством видеоконференцсвязи (ВКС), представление Получателя услуги потенциальным иностранным партнерам**

Исполнитель предоставляет Получателю услуги список потенциальных иностранных партнеров, готовых к проведению ВКС с указанием контактных данных, ориентировочного времени и даты проведения переговоров. Исполнитель использует собственные ресурсы для связи с потенциальными зарубежными партнерами – аренда и организация онлайн-площадки для переговоров, предоставление переводчика и т.д. Исполнитель обязуется предоставить посредничество для Получателя услуги в форме непосредственного присутствия представителя Исполнителя на переговорах с целью представления Получателя услуги иностранным партнерам.

**Срок оказания услуги:** 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания работ по 2 этапу.

**Результат оказания услуги:** не менее 1 (одного) заключенного экспортного контракта.

**Требования к отчетной документации:** Отчет предоставляется в виде документа текстовой формы, включает в себя описание всех этапов выполненных работ в рамках технического задания. Отчёт представляет собой печатный документ (формат А4), проброшюрованный и напечатанный в формате MS Word, имеющий на титульной странице информацию о проведенной работе и данные об Исполнителе.

Документ предоставляется Заказчику и Получателю в электронном виде и на бумажном носителе (в двух экземплярах).

**Порядок приемки отчетной документации:**

Исполнитель по результатам выполненных работ направляет Заказчику акт сдачи-приемки до \_\_\_\_\_\_. Исполнителю необходимо предоставить отчетные документы, включающие:

1. Письменный отчет с подробным описанием выполненных работ согласно техническому заданию.

2. Копии заключенных соглашений о намерениях (при наличии).

3. Копии заключенных контрактов.

Заказчик принимает выполненные работы Исполнителем при наличии всех вышеперечисленных документов.