**Договор №ЦЭ-**

**на оказание услуг по организации и проведению международной бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Улан – Удэ г.**

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия (далее Гарантийный Фонд Бурятии), в лице руководителя Центра поддержки экспорта Гылыпкылова Руслана Юрьевича, действующего на основании доверенности №07-01/02 от 09.01.2024 г., именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны,

и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», на основании Протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление услуг и отбору компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия № ЦЭ-\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1. Предметом настоящего договора является оказание услуг по организации и проведению международной бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Место и даты проведения Мероприятий указаны в Техническом задании, являющемся приложением №1 к Договору.
3. Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к договору), которое является неотъемлемой частью настоящего договора.
4. Исполнитель подтверждает, что обладает всеми необходимыми разрешениями и лицензиями на данный вид деятельности, и в процессе исполнения настоящего Договора обязуется неукоснительно соблюдать положения действующих в Российской Федерации законов и подзаконных актов, регулирующих правоотношения сторон по Договору.
5. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю данные и документацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей в рамках настоящего Договора. Исполнитель обязуется использовать данную информацию строго в рамках выполнения настоящего Договора, соблюдая режим конфиденциальности полученной информации.

**2. Срок оказания услуг**

1. Срок оказания услуг по настоящему Договору начинается с даты заключения Договора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**3. Качество и объем оказываемых услуг**

3.1. Качество и объем оказываемых услуг должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оказанию услуг, являющихся предметом договора, которые установлены в Техническом задании (Приложение №1).

**4. Стоимость договора и порядок расчета**

1. Общая стоимость международной бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** НДС не облагается в соответствии со ст.346.11 НК РФ.
2. Цена договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием данного вида услуг, включая страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей Исполнителя.
3. Исполнитель оказывает услуги по настоящему договору своим иждивением (оборудованием, программными средствами, материалами, трудовым ресурсом и финансовыми средствами) с последующим возмещением затрат Заказчиком в соответствии с условиями настоящего договора. Исполнитель вправе привлекать для исполнения услуги третьих лиц с письменного согласия Заказчика.
4. Установленная настоящим договором стоимость услуг является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.
5. Авансовый платёж не предусмотрен.
6. Заказчик производит оплату стоимости услуг на основании выставляемых Исполнителем оригиналов счетов, заверенных печатью и подписью руководителя, акта сдачи-приемки услуг, подписанного Сторонами в соответствии со ст. 6 настоящего договора, а также отчетных документов в соответствии с Техническим заданием в течение 5 (пяти) рабочих дней после выставления счета.
7. Оказанные Исполнителем услуги, не предусмотренные Техническим заданием и не согласованные с Заказчиком, оплате не подлежат.
8. Форма оплаты - безналичный расчет.
9. Формирование цены договора и расчеты с Исполнителем производятся в рублях Российской Федерации.

**5. Права и обязанности сторон**

1. Заказчик обязан:
2. Передавать Исполнителю необходимую для оказания услуг информацию.
3. Принять оказанные Исполнителем услуги по Акту сдачи-приемки услуг в порядке, предусмотренном договором.
4. Оплатить надлежаще оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных договором.
5. Заказчик имеет право:
6. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем, в том числе непосредственно присутствовать при оказании услуг.
7. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных отчетных документов, согласно статье 6 настоящего договора и Технического задания (Приложение №1).
8. Требовать от Исполнителя своевременного предоставления всей необходимой информации для оказания услуг согласно пункту 1.4 Договора.
9. Исполнитель обязан:
10. Оказать услуги с надлежащим качеством, в полном объеме, на условиях, предусмотренных договором в строгом соответствии с Техническим заданием.
11. Использовать все свои возможности, основанные на профессиональном и коммерческом подходе, при выполнении обязательств по настоящему договору.
12. Своевременно оформлять и выставлять Заказчику платежные и отчетные документы (счета, акты сдачи-приемки оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и Технического задания).
13. По запросу Заказчика и Получателя представлять информацию о ходе оказания услуг в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса.
14. Незамедлительно информировать Заказчика о возникновении обстоятельств, лишающих возможности исполнить условия договора в полном объеме или частично.
15. В случае наличия недостатков при приемке услуг безвозмездно производить исправления, доработку оказываемых услуг, а также отчетных документов по требованию Заказчика и в установленные им сроки.
16. Не передавать третьим лицам какие-либо сведения, ставшие известными в процессе исполнения обязательств по договору, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4.3 настоящего договора.
17. Обеспечить сохранность документов Заказчика и Получателя.
18. Передать Заказчику и Получателю отчетные документы и материалы в соответствии с условиями настоящего Договора и Техническим заданием.
19. Отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если Исполнитель и участник бизнес-миссии, субъект малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия являются аффилированными лицами по отношению к друг другу.

5.4. Исполнитель имеет право:

1. Требовать оплату договора в случае надлежащего исполнения своих обязательств по договору.
2. Требовать от Получателя предоставления всей информации, необходимой для выполнения своих обязательств по Договору.
3. Привлекать за свой счет к исполнению своих обязательств третьих лиц. Все расчеты и расходы с третьими лицами за оказание услуг в рамках настоящего Договора Исполнитель осуществляет и несет самостоятельно. Ответственность за качество работ, выполненных третьими лицами, несет Исполнитель.

**6. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

6.1. При условии оказания услуг надлежащим образом и в полном объеме в соответствии с разделом 3 договора, Исполнитель предоставляет Заказчику заполненный акт сдачи-приемки работ, подписанный со своей стороны в двух экземплярах, а также другие отчетные документы в соответствии с Техническим заданием.

6.2. Заказчик на заседании Комиссии проводит приемку работ в срок до 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Акта сдачи-приемки работ от Исполнителя. Заказчик направляет Исполнителю подписанный со своей стороны экземпляр Акт сдачи-приемки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты решения Комиссии о приемке работ и производит оплату Исполнителю за оказанные услуги в порядке, предусмотренном разделом 4 договора.

6.3. В случае наличия у Заказчика услуги замечаний к результату оказанной услуги, он обязан предоставить Исполнителю мотивированное письмо с требованием устранить выявленные замечания. Исполнитель обязан устранить выявленные замечания в срок до 10 (десяти) рабочих дней с момента получения мотивированного письма от Заказчика. Заказчик подписывает акт сдачи приемки только после того, как выявленные замечания будут устранены Исполнителем в установленный срок.

6.4. В случае отказа Исполнителя от выполнения им п. 6.3. договора, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя:

а) устранения недостатков за счет Исполнителя с указанием сроков их устранения,

б) возмещения своих расходов на устранение недостатков,

в) соразмерного уменьшения цены настоящего договора,

г) расторгнуть настоящий договор с применением последствий, указанных в пункте 9.6 настоящего договора.

6.5. Невыполнение требования Заказчика об устранении выявленных замечаний в установленный срок, служит основанием для расторжения настоящего договора и применения последствий, указанных в пункте 9.6 настоящего договора.

**7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае отказа Исполнителя от оказания услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплату штрафа в размере 10% от цены настоящего Договора.

7.3. В случае несвоевременного оказания услуг по Договору, несвоевременного направления отчетных документов Заказчик вправе потребовать уплату неустойки в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки, установленного Договором срока исполнения обязательств.

7.4. В случае, если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, Исполнитель обязан возместить такие убытки независимо от уплаты неустойки.

7.5. Исполнитель несет ответственность за сохранность переданных ему Заказчиком документов и информации.

**8. Форс-мажор**

1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера (закрытие границ, политического риска, пожара, войны, гражданского волнения, эпидемии, блокады, эмбарго, землетрясения, наводнения и других природных стихийных бедствий), не позволяющих Сторонам исполнить обязательства по настоящему договору.

Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действий непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

1. Наступление обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действий наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.
2. В случае продолжения этих обстоятельств более 3 (трех) месяцев любая из Сторон вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение настоящего Договора. При этом ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения от другой Стороны. Стороны осуществляют взаиморасчеты в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении настоящего Договора по вышеизложенным причинам.

**9.** **Порядок расторжения договора**

* + 1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе Заказчика, путем направления Исполнителю заказным письмом с уведомлением о вручении соответствующего уведомления не позднее чем за 5 (пять) дней до предполагаемой даты расторжения.
    2. Основанием для расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе Заказчика является:
* нарушение сроков оказания услуги;
* мотивированная жалоба о качестве выполнения и сроках оказания услуги со стороны Заказчика;
* отсутствие финансирования или исключение из плана работ Центра поддержки экспорта данной услуги.
  + 1. Настоящий Договорможет быть расторгнут досрочно по соглашению Заказчика и Исполнителя.
    2. Соглашение о расторжении Договора совершается в письменной форме.
    3. В случае прекращения действия настоящего Договора все документы Заказчика, находящиеся в момент расторжения Договора у Исполнителя должны быть переданы Исполнителем Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.
    4. Во всех случаях досрочного расторжения Договора Заказчик не компенсирует Исполнителю фактически понесённые затраты.

**10.Заключительные положения**

10.1. Содержание текста настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

* 1. Если какое-то из положений настоящего Договора будет или станет недействительным, то законность его остальных положений от этого не утрачивается.
  2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами взятых на себя обязательств, но не позднее **31.12.2024 г.**
  3. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору действительны лишь в случае, если они заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.
  4. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с настоящим Договором или в связи с ним, должны быть составлены в письменной форме с обязательной досылкой по почте в адреса Сторон, но предварительно могут передаваться по каналам электронных средств связи, указанных в пункте 11 настоящего договора.
  5. Во всем остальном, что не урегулировано положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.
  6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.
  7. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны информировать друг друга в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменений.
  8. Настоящий договор и приложение к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

1. **Адреса и реквизиты, подписи Сторон**

|  |
| --- |
| **Заказчик**  **Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия**  ОКПО: 90041422  ОГРН: 1110327011640  ИНН: 0323358650  КПП: 032601001  Юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65  Фактический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65  Банковские реквизиты:  Сибирский филиал ПАО ПРОМСВЯЗЬБАНК г. Новосибирск  Корреспондентский счет: 30101810500000000816  Счет получателя: 40603810404000000038  БИК: 045004816  **Гылыпкылов Р.Ю.**  **(по доверенности №07-01/02 от 09.01.2024 г.)** |
| **Исполнитель** |

Приложение № 1

к договору

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по оказанию услуг по организации и проведению международной бизнес-миссии

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее: «БМ» или «мероприятие»)

1. **Заказчик:** Центр поддержки экспорта Гарантийного фонда РБ.
2. **Исполнитель:**
3. **Целевая страна (регион, город) бизнес-миссии:**
4. **Дата проведения мероприятий (по согласованию с Заказчиком):**
5. **Содержание услуги:**

**4.1.** Сопровождение делегации на территории страны пребывания

**4.2.** Организационная подготовка к мероприятию, включающая достижение договоренностей о проведении встреч участников БМ и получение отклика.

**4.3.** Проведение деловых переговоров.

**4.4.** Посещение предприятий и организаций потенциальных интересантов.

1. **Количество и отраслевая направленность участников бизнес-миссии (далее: участники БМ):**

**5.1.** Российские: не менее 3-х действующих субъектов МСП Республики Бурятия (далее: российские участники БМ).

**5.2.** Иностранные: не менее 5 интересантов для каждого субъекта МСП Республики Бурятия (далее: иностранные участники БМ).

**5.3.** Отраслевая направленность участников по профилю ВЭД: многопрофильная.

**6. Требования к объему и качеству оказываемых услуг Исполнителем:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуг, оказываемых Исполнителем** | **Описание услуг, оказываемых Исполнителем** |
| 1 | Изучение профилей российских участников БМ | 1. Изучить профиль каждого российского участника БМ, его производимой продукции (услуг).  2. Изучить предоставленный перечень потенциальных партнеров каждого российского участника БМ, найденных в рамках оказания услуги по поиску иностранного покупателя (при наличии).  3. Изучить коммерческое предложение российского участника. |
| 2 | Разработка, формирование и перевод презентации и коммерческого предложения | Сформировать или актуализировать коммерческое предложение в электронном виде для российских участников БМ **на китайском языке, английском языке, не менее 10 страниц.**  Примечание: Распечатка, тиражирование не входит в стоимость услуг и осуществляется СМСП самостоятельно. |
| 3 | Достижение договоренностей о проведении встреч участников БМ | 1. В рамках предоставленных списков потенциальных партнеров организовать обзвон каждой компании в целях организации очных встреч.  2. Достичь договоренности о проведении встреч не менее чем с 5 потенциальными интересантами для каждого российского участника БМ в целевой стране с выездами на предприятия.  3. Согласовать время проведения встречи между участниками БМ. |
| 4 | Разработка и согласование предварительной деловой программы БМ | 1. Разработать и сформировать деловую программу бизнес-миссии. Деловая программа должна содержать следующие минимальные данные: место, время, этапы проведения БМ.  Минимальная деловая программа должна включать в себя:  - Круглый стол с участниками БМ (по согласованию).  - Индивидуальные встречи между участниками БМ на площадке для проведения переговоров (по согласованию).  *-* Посещения предприятий и организаций потенциальных партнеров в соответствии с предварительными договоренностями каждого российского участника БМ*.*  Все этапы должны быть предварительно согласованы по дате и времени проведения между участниками БМ и внесены в деловую программу.  2. Сформировать индивидуальные деловые программы для каждого российского участника БМ в соответствие с достигнутыми договоренностями с потенциальными партнерами.  3. Итоговая деловая программа должна быть согласована с Заказчиком.  4. Провести рассылку деловой программы участникам БМ.  5. Предварительно уведомить участников БМ посредством телефонной связи, электронной почты о дате и месте проведения мероприятий согласно сформированной деловой программе БМ |
| 5 | Организация плана перевозки (трансфера) участников БМ | 1. Организовать план перевозки (трансфер) участников БМ автомобильным транспортом (кроме такси):  - От места прибытия в целевой стране до места размещения;  - От места размещения к месту проведения мероприятий;  - От места проведения мероприятий до места размещения;  - От места размещения до места вылета (выезда) из целевой страны.  2. Обеспечить каждому российскому участнику БМ индивидуальный трансфер в соответствие в утвержденными индивидуальными деловыми программами. |
| 6 | Аренда помещения и оборудования для проведения переговоров и прочие организационные действия | 1. Арендовать помещение и оборудование для переговоров.  2. Помещение должно быть обеспечено следующим минимальным инвентарем:  - Мебель (стулья, столы).  - Аудиоаппаратура (микрофоны, звуковые колонки).  - Ноутбук, проектор, экраны для трансляции презентаций.  - Беспроводной доступ в Интернет.  3. Минимальная вместимость помещения: в помещении должно комфортно размещаться до 50 человек.  4. Обеспечить всех участников БМ бейджами на английском и китайском языке. |
| 7 | Организация активной фазы проведения встреч участниками БМ | 1. Организовать явку и регистрацию участников БМ на переговорах согласно деловой программе БМ;  2. Обеспечение проведения Круглого стола с участниками БМ.  3. Обеспечение проведения индивидуальных встреч (B2B) между участниками БМ на площадке для проведения переговоров (по согласованию).  4. Обеспечение организации посещения предприятий и организаций потенциальных партнеров в соответствии с индивидуальными деловыми программами российских участников БМ – не менее 5 компаний для каждого российского участника БМ.  5. Модерация переговоров в соответствие с индивидуальными деловыми программами российских участников БМ. |
| 8 | Лингвистическое сопровождение участников БМ | 1. Привлечь переводчиков с китайского языка на русский язык и обратного перевода на все время проведения БМ.  2. Обеспечить каждому российскому участнику БМ индивидуального переводчика на все время проведения БМ в соответствие с индивидуальными деловыми программами российских участников БМ. |
| 9 | Обеспечение заключения внешнеторговых контрактов участниками БМ в рамках проведения БМ | 1. Обеспечить минимальную конверсию при заключении внешнеторговых контрактов между участниками БМ в количестве не менее 25% от количества организаций – субъектов МСП Республики Бурятия (округляется в большую сторону).  Проект контракта должен содержать сумму контракта, спецификацию.  Проект контракта должен быть согласован с Заказчиком. |
| 10 | Дополнительные требования | 1. Обеспечить регистрацию участников на Портале «Мой экспорт» на сайте **https://myexport.exportcenter.ru**. (в случае, если СМСП уже зарегистрирован на сайтах, запросить скриншоты профилей).  1.1. Обеспечить получение любого продукта АО «РЭЦ» посредством указанных сайтов.  1.2. Предоставить Заказчику информацию о реализованных пунктах путем предоставления данных/скриншотов о дате запроса на услуги, номеров заявок субъектов МСП. |
| 11 | Требования к отчетной документации | 1. Отчёт представляет собой печатный документ (формат А4), имеющий информацию о проведенной работе и данные об Исполнителе.  2. Отчет должен включает в себя описание всех выполненных работ в рамках Технического задания, последовательность изложения информации в отчете должна соответствовать структуре Технического задания.  3. Отчет предоставляется Заказчику в электронном виде (формат .pdf) и на бумажном носителе (в одном экземпляре), прошитый и заверенный печатью и подписью руководителя на титульном листе. |
| 12 | Порядок приемки отчетной документации | 1. Исполнителю необходимо предоставить отчетные документы о мероприятии, включающие:  - Письменный отчет о проведенном мероприятии в соответствии с требованиями п.7.11 ТЗ;  - Реестр иностранных компаний участников мероприятия согласно Приложения №1 к Техническому заданию;  - Скриншоты о регистрации и получении услуг на Портале «Мой экспорт» на сайте https://myexport.exportcenter.ru.  - Итоговая деловая программа участников БМ;  - План перевозки (трансфера) участников БМ;  **- Сканы заключенных внешнеторговых контрактов в количестве не менее 25% от количества организаций – субъектов МСП Республики Бурятия (округляется в большую сторону) по итогам бизнес-миссии.**  - Фотоотчет по проведенному мероприятию. Фотографии, подтверждающие факт оказания услуг, предоставляются на бумажном носителе (не менее 30 шт.) и флэш-носителе (не менее 50 шт.).  - Видео на флэш-носителе.  Видеосъемка встреч каждой российской компании не менее 15 мин. |
| 13 | Дополнительные требования | 1. Публикации в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети интернет о ходе организации и проведении мероприятия должны содержать следующую информацию: «Организатором проведения мероприятия является Центр поддержки экспорта Республики Бурятия при поддержке Главы Республики Бурятия и Министерства промышленности, торговли и инвестиций Республики Бурятии».  **В материалах необходимо размещение наименования национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», а также логотипа национального проекта.**  2. Пресс-релизы, пост-релизы, а также иные информационные материалы, подготовленные к публикации, подлежат обязательному согласованию с Заказчиком. |

7. **Дата проведения бизнес-миссии:** по согласованию с Заказчиком, но не позднее даты, указанной в п.2.2 Договора.

8. **Сроки оказания услуг:** в соответствии с п.2.1 Договора.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Гылыпкылов Р.Ю.**  **(по доверенности №07-01/02 от 09.01.2024 г.)** | **Исполнитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 1

к Техническому заданию

Реестр субъектов МСП Республики Бурятия участников мероприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование СМСП-участника мероприятия | ИНН | ФИО представителя СМСП, должность | Телефон, адрес электронной почты представителя СМСП |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |