ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по оказанию услуг по поиску партнеров для субъекта малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия на территории Республики Казахстан

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

**Получатель услуги:** ИП Саганова Э.А.

**Вид продукции:** обувь из меха

**Исполнитель:** профильная организация

**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 осуществление предварительного контакта, выявление интереса и предоставления списка с контактами ответственных сотрудников иностранных партнеров, готовых к дальнейшим переговорам или к личной встрече (не менее 10 предприятий), налаживание связи с потенциальными иностранными партнерами, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, не менее 20.

**Срок оказания услуги:** в течении 65 (сорока пяти) рабочих дней с момента получения запроса и анкеты от Получателя услуги.Услуга оказывается в 3 (три) этапа.

**Порядок оказания услуги по 1 этапу (работа с Получателем услуги):**

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. В случае необходимости, Исполнитель, по итогам изучения профиля Получателя услуги, предоставляет краткое заключение.

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

Исполнитель формирует рекомендации для Получателя услуги по выходу на рынок целевой страны экспорта, а именно: наличие (отсутствие) торговых барьеров, необходимость сертификации продукции, оптимальные логистические маршруты и объемы поставок, содержание презентационных материалов либо коммерческих предложений. Рекомендации оформляются Исполнителем в виде экспертного заключения.

1. **Определение целевых рыночных ниш экспорта**

Исполнитель 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)**

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. 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**

Исполнитель осуществляет рассылку писем, презентационных материалов и коммерческих предложений Получателя услуги. Факт рассылки фиксируется скриншотами папки исходящих сообщений электронной почты либо реестром в виде таблицы 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 предоставляются копии (скриншот) переписки, подтверждающих 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)**

Исполнитель предоставляет Получателю услуги список зарубежных партнеров, готовых к проведению ВКС с указанием контактных данных, ориентировочного времени и даты проведения переговоров. Получатель услуги использует собственные ресурсы для связи с потенциальными зарубежными партнерами.

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

**Результат оказания услуги:** в результате оказания услуги Получателю услуги предоставляется информация о всех проработанных контактах с комментариями по каждой компании; по итогам адресной проработки Получателю предоставляется информация о не менее 10 «тёплых контактах» потенциальных партнеров в указанной стране. Информация о потенциальных партнерах в зарубежной стране включает в себя следующие сведения: название компании, краткое описание деятельности компании, контактные данные компании (адрес, телефон, e-mail, сайт и т.п.), данные контактного лица в компании и подразумевают обратную связь от потенциальных партнеров.

**Требования к отчетной документации:** Отчет предоставляется в текстовой форме, включает в себя описание выполненных работ в рамках технического задания. Отчёт представляет собой печатный документ (формат А4), проброшюрованный и напечатанный в формате MS Word.

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

**Порядок приемки отчетной документации:**

Исполнитель по результатам выполненных работ направляет Заказчику акт приема-передачи до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заказчик принимает выполненные работы Исполнителем при наличии письменного подтверждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по каждому найденному потенциальному партнеру.

Исполнителю необходимо предоставить отчетные документы, включающие:

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

2. при наличии:

- копии заключенных соглашений о намерениях

- копии заключенных контрактов