**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании услуг по организации**

**международной бизнес-миссии в Турецкую Республику**

г. Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

**Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Порохина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», а каждый в отдельности – «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ заключили настоящий договор по результатам запроса предложений (Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора и общие положения**

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать указанную в Техническом задании (приложение № 1 к настоящему Договору) (далее – Техническое задание) услугу по организации **международной бизнес миссии в Турецкую Республику**, направленной на инициирование заключения внешнеэкономических сделок и продвижение российских товаров (работ, услуг) на зарубежных рынках (далее – бизнес – миссия/Услуга).

1.2. Заказчик обязуется оплатить фактически оказанные Исполнителем Услуги на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 2 к настоящему Договору) (далее – Акт), в порядке и сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора.

1.3. Исполнитель обязуется обеспечить своими силами и за свой счет технические средства и оборудование для оказания Услуг.

1.4. В случае необходимости оказания Услуг, не указанных в Техническом задании, Стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему Договору.

1.5. Исполнитель обязуется оказать Услуги Заказчику, а также компаниям, отобранным Заказчиком для участия в международной бизнес-миссии в республику Беларусь (далее – компании-участницы).

1.6. Договор заключен в целях реализации мероприятия «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства (обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к экспортной поддержке)» в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 2 "Развитие малого и среднего предпринимательства" Государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной Постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1325-п и в соответствии с приказами Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 и от 18.02.2021г. № 77.

1.7. Исполнитель дает согласие на осуществление Агентством по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Заказчиком условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.8. Стороны заверяют, что не состоят в одной группе лиц друг с другом и не имеют аффилированности в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135 ФЗ «О защите конкуренции».

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. оказывать Услуг и Заказчику качественно, в сроки, в объемах и на условиях настоящего Договора;

2.1.2. своевременно извещать Заказчика о фактах, которые могут существенно повлиять на выполнение обязательств по настоящему Договору, в том числе обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на сроки оказания Услуг;

2.1.3. оказывать Услуги в соответствии с Техническим заданием и иными требованиями Договора;

2.1.4. оказывать Заказчику консультационную и техническую помощь в период оказания Услуг;

2.1.5. не препятствовать осуществлению Заказчиком проверки хода и качества оказания Услуг Исполнителем, предоставлять по запросам Заказчика информацию о ходе оказания Услуг в сроки, указанные в соответствующих запросах;

2.1.6. своевременно, надлежащим образом и в надлежащем объеме предоставить Заказчику Акт и иные документы, предусмотренные Договором и приложениями к нему;

2.1.7. привлекать к исполнению обязательств по Договору третьих лиц только с письменного разрешения Заказчика, при этом в случае привлечения Исполнителем третьих лиц в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору Исполнитель обязуется проявить должную осмотрительность при выборе указанных третьих лиц.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. по письменному разрешению Заказчика привлекать третьих лиц для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, оставаясь при этом ответственным перед Заказчиком за их действия;

2.2.2. отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать от Заказчика возмещения убытков в виде реального ущерба, если в результате нарушений Заказчиком условий настоящего Договора оказание Исполнителем Услуг в установленные сроки становится невозможным.

**2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. предоставить Исполнителю информацию, необходимую для оказания Услуг в соответствии с настоящим Договором;

2.3.2. принять оказанные Исполнителем Услуги и оплатить их стоимость в размере, порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора;

2.3.3. получить письменное согласие Исполнителя на передачу каких-либо из своих прав и (или) обязанностей по настоящему Договору третьему лицу. Без предварительного письменного согласования с Исполнителем передача прав и обязанностей по настоящему Договору со стороны Заказчика третьим лицам считается недействительной;

2.3.4. соблюдать условия казначейского сопровождения целевых средств, предусмотренные Правилами казначейского сопровождения средств.

**2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. отказаться от приемки и оплаты Услуг в случаях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации;

2.4.2. проверять ход и качество оказания Услуг Исполнителем (в том числе запрашивать соответствующую информацию в устной или письменной форме), не вмешиваясь в его деятельность;

2.4.3. отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора в случае нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг путем письменного уведомления Исполнителя об отказе от Договора. Действие настоящего Договора прекращается с момента получения Исполнителем данного уведомления;

2.4.4. изменять состав компаний-участниц и/или количество компаний-участниц, без согласия Исполнителя и без изменения стоимости Услуг Исполнителя.

**3. Стоимость Услуг, порядок приемки Услуг и их оплаты**

3.1. Стоимость Услуг по настоящему Договору, указанных в Техническом задании, не может превышать \_\_\_\_\_\_(*сумма прописью*)**, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_(***сумма прописью* **) рублей либо *без учета НДС*** *(в связи с применением УСН на основании п.2, ст.346.11, гл.26.2 либо в связи с освобождением от исполнения обязанностей налогоплательщика согласно ст. 145 Налогового кодекса Российской Федерации).*

Окончательная стоимость Услуг, подлежащая оплате Заказчиком, указывается в Акте.

Максимальная стоимость может быть изменена на основании заключаемого Сторонами дополнительного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Договора.

3.2. В случае недостижения показателей, предусмотренных настоящим Договором или его приложениями, а также неоказания/ненадлежащего оказания Услуг, предусмотренных пунктом 6.1. Технического задания, максимальная стоимость Услуг уменьшается пропорционально стоимости неоказанных/ненадлежащим образом оказанных Услуг, что может подтверждаться подписанием Акта с разногласиями, подписанием Заказчиком одностороннего Акта.

3.3. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

Оплата услуг производится в два этапа:

1-ый этап: заказчик оплачивает предоплату в размере 30 % от общей стоимости услуг в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения договора на основании выставленного Исполнителем счета.

2-ий этап: заказчик оплачивает оставшуюся часть в размере 70 % в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты подписания сторонами акта оказанных услуг.

Обязанность по оплате услуг по договору возникает у заказчика не ранее получения заказчиком суммы субсидии по мероприятию «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства (обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к экспортной поддержке)» в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» Государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1325-п.

3.4. Датой исполнения обязательства Заказчика по оплате оказанных Исполнителем Услуг, в соответствии с условиями настоящего Договора, считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.5. По окончании оказания Услуг по настоящему Договору Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания Мероприятия направляет Заказчику отчетные документы, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Договора, с приложением Акта, подписанного Исполнителем в двух идентичных экземплярах. Услуги считаются оказанными надлежащим образом и в соответствующем объеме после подписания Акта согласно положениям настоящего Договора.

3.6. В срок, предусмотренный пунктом 3.5 настоящего Договора, Исполнитель предоставляет Заказчику сопроводительным письмом с описью вложения отчетность о результатах оказания Услуг (отчеты, отчетность), в том числе:

- Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии по форме Заказчика (Форма № 1)

- Аналитический отчёт о проделанной работе и (или) оказанных услугах в соответствии с техническим заданием на бумажном и электронном носителях (USB флеш карта, CD диск и иные)

- Опросный лист по форме Заказчика (Форма №2).

3.6.1. аналитический отчет об итогах оказания Услуг, включающий в себя следующие разделы и положения:

1. титульный лист (оформляется в строгом соответствии с Договором; указывается номер, дата и предмет Договора; стороны указываются в строгом соответствии с Договором; в отчете после титульного листа должна быть страница с оглавлением);
2. данные о фактических участниках бизнес-миссии в табличной форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору;
3. цели и основные задачи проведения бизнес-миссии;
4. описание оказанных Услуг, при этом содержательный отчет по своей структуре должен точно соответствовать Техническому заданию и содержать формы, приведенные в приложении № 3 к настоящему Договору;
5. список подготовленных и проведенных деловых встреч с указанием наименования компаний, должности, фамилии, имени представителей компаний, контактных данных сторон (телефон, электронная почта), даты и времени проведения встречи, результатов деловых встреч (по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Договору);
6. предварительную оценку эффективности проведения бизнес-миссии, в том числе информацию о количестве подписанных договоров, соглашений, протоколов о намерениях, меморандумов о сотрудничестве и т.д., а также о сторонах, подписавших перечисленные документы в рамках проведения бизнес-миссии (по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Договору);
7. видеозаписи не менее 1 (одной) минуты всех деловых встреч в рамках бизнес- миссии;
8. видеозаписи не менее 5 (пяти) минут многосторонней деловой встречи;

3.6.2. все указанные выше отчеты должны быть прошиты, пронумерованы, сброшюрованы, содержать перевод на русский язык (в случае, если выполнены на языке, отличном от русского) и подписаны руководителем Исполнителя (с расшифровкой его фамилии, имени и отчества, должности и проставлением оттиска печати (при ее наличии) или иным уполномоченным лицом Исполнителя, с приложением документов, подтверждающих полномочие лица на их подписание – нотариально удостоверенной доверенности либо оригинала доверенности, выданной руководителем Исполнителя, либо заверенной руководителем Исполнителя копии такой доверенности, и направляться с описью передаваемых документов и материалов. Исполнитель обязуется передавать документы, указанные в настоящем пункте, на бумажном и электронном носителях, при этом: сканированные образы бумажных документов, содержащиеся на электронном носителе, должны быть выполнены в формате .pdf и их качество должно обеспечивать возможность прочтения соответствующих документов однозначным способом (буквы, цифры; изображения должны быть не размыты и хорошо видны в масштабе 100%); видеозаписи деловых встреч должны передаваться на компакт-дисках (CD-ROM) или flash-накопителях, быть выполнены в формате .avi, .wmv .mov и их качество должно обеспечивать возможность установления участников встречи однозначным способом (буквы, цифры, изображения и прочие элементы видеозаписи должны быть не размыты и хорошо видны в масштабе 100%).

3.7. Заказчик обязуется подписать Акт, указанный в пункте 3.5 настоящего Договора, либо предоставить Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Акта и полного комплекта отчетности, согласно пункту 3.6 настоящего Договора, мотивированный отказ от приема Услуг и подписания Акта (в том числе при наличии недостатков в качестве, и (или) сроках, и (или) объеме оказываемых Исполнителем Услуг, непредставления Исполнителем (предоставления не в полном объеме) Отчетов и подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Договора).

3.8. При наличии недостатков, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору Услуг, в том числе касающихся объема, и (или) срока, и (или) качества Услуг, непредоставления отчетных документов, предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Договора, Заказчик вправе потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков (предоставления соответствующих документов) в течение сроков, указанных в соответствующем требовании со дня его получения, либо соразмерного уменьшения стоимости Услуг Исполнителя. По итогам исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт, подписывает его и направляет Заказчику в двух идентичных экземплярах с приложением недостающих и (или) доработанных документов в соответствии с ранее направленным требованием Заказчика. После получения повторного Акта и доработанной документации Заказчик обязуется подписать Акт либо предоставить Исполнителю мотивированный отказ от приемки Услуг и подписания Акта в порядке и сроки, указанные в пунктах 3.7 и 3.8 настоящего Договора.

3.9. В случае уклонения или немотивированного отказа Исполнителя от безвозмездного устранения выявленных Заказчиком недостатков в оказанных Услугах, от предоставления/исправления документации либо от соразмерного уменьшения стоимости Услуг Исполнителя Заказчик вправе составить односторонний Акт, либо подписать Акт, представленный Исполнителем, с разногласиями, указав информацию об указанном уклонении и (или) о немотивированном отказе Исполнителя.

Заказчик в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты составления одностороннего Акта/Акта с разногласиями, обязуется направить такой Акт Исполнителю. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения указанного Акта обязуется направить Заказчику счет-фактуру по форме, установленной нормативными правовыми актами, регулирующими законодательство по налогам и сборам Российской Федерации. В случае составления такого Акта только Услуги, указанные в указанном Акте, считаются надлежащим образом оказанными Исполнителем и подлежащими оплате Заказчиком в рамках настоящего Договора. Услуги, не указанные в таком Акте, считаются неоказанными/оказанными ненадлежащим образом и оплате со стороны Заказчика не подлежат.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае нарушения Заказчиком установленного пунктом 3.3 настоящего Договора срока оплаты Услуг Исполнителя Заказчик на основании письменного требования Исполнителя обязуется выплатить Исполнителю неустойку (пеню) в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от стоимости неоплаченных Услуг за каждый день просрочки, но не более 10% (Десяти процентов) от указанной суммы.

4.2. Неустойка, установленная пунктом 4.1 настоящего Договора, не подлежит применению в случае, если просрочка исполнения Заказчиком установленного пунктом 3.3 Договора обязательства наступила не по вине Заказчика.

4.3. В случае нарушения Исполнителем установленных настоящим Договором сроков оказания Услуг, Исполнитель на основании письменного требования Заказчика обязуется выплатить Заказчику неустойку (пеню) в размере 0,3% (Ноль целых три десятых процента) от стоимости Услуг, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора за каждый день просрочки, но не более 10% (Десяти процентов) от указанной суммы.

4.4. В случае нарушения Исполнителем срока предоставления Акта и отчетности о результатах оказания Услуг, установленного пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Договора, Заказчик вправе на основании письменного запроса потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (пени) в размере 0,3% (Ноль целых три десятых процента) от стоимости, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки, но не более 10% (Десяти процентов) от указанной суммы.

4.4.1. Ответственность Исполнителя, предусмотренная пунктом 4.4. настоящего Договора, наступает в том числе в случае просрочки исполнения любых обязательств Исполнителя по предоставлению в установленные Договором сроки отчетных документов об оказании Услуг. Просрочкой исполнения обязательства по представлению отчетных документов в рамках исполнения обязательств по Договору считается также просрочка представления какой-либо отдельной части отчетной документации (отдельного документа), входящего в комплект отчетной документации, установленный настоящим Договором.

4.5. За каждое нарушение Исполнителем обязательств, установленных настоящим Договором, в том числе за нарушение Исполнителем требований к оформлению и (или) содержанию Акта и отчетности о результатах оказания Услуг, установленных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Договора, Заказчик вправе на основании письменного запроса потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 0,3% (Ноль целых три десятых процента) от стоимости, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый факт нарушения, но не более 10% (Десяти процентов) от указанной суммы.

4.5.1. Ответственность Исполнителя, предусмотренная пунктом 4.5 настоящего Договора, наступает в том числе в случае нарушения любого обязательства Исполнителя по предоставлению в установленном Договором порядке отчетных документов об оказанных Услугах, предусмотренных настоящим Договором и приложениями к нему. Нарушением исполнения обязательства по представлению отчетных документов, в рамках исполнения обязательств по Договору, считается также неполное (частичное) представление или непредставление какой-либо отчетной документации (отдельного документа), входящего в комплект отчетной документации, установленный настоящим Договором.

4.6. Предусмотренное настоящим Договором обязательство Сторон по выплате неустойки возникает только с момента предъявления соответствующего письменного требования и подлежит исполнению в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения соответствующего требования или в срок, указанный в нем.

4.7. При нарушении обязательств по настоящему Договору Стороны вправе требовать только возмещения реального ущерба в части, не покрытой неустойкой. Требование о возмещении упущенной выгоды исключается.

4.8. Невыполнение Исполнителем положений подпунктов 2.1.3, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.12, 2.1.13 будет считается существенным нарушением условий Договора. Данное нарушение признается основанием для одностороннего расторжения Договора по инициативе Заказчика без уплаты какой-либо неустойки и убытков в адрес Исполнителя.

**5. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

5.1. Стороны пришли к соглашению, что оговорка о форс-мажоре (об освобождении от ответственности) Международной торговой палаты (МТП) (Публикация № 421 Е) является неотъемлемой частью настоящего Договора.

## 6. Порядок изменения и расторжения Договора, разрешения споров

6.1. Любые споры, разногласия или требования, возникающие по настоящему Договору, либо в связи с ним, либо в отношении заключения, исполнения, нарушения, прекращения или недействительности настоящего Договора (или в связи с чем-либо из перечисленного), урегулируются Сторонами путем переговоров. Сторона, получившая письменную претензию другой Стороны, обязана рассмотреть ее и направить ответ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии. В случае недостижения соглашения спор подлежит разрешению Арбитражным судом Пермского края.

6.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению обязательств по настоящему Договору или выполняет свои обязательства настолько медленно, что выполнение их к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор и потребовать возмещения убытков.

6.3. Если во время исполнения настоящего Договора станет очевидным, что обязательства со стороны Исполнителя не будут выполнены надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков или в одностороннем порядке расторгнуть Договор, а также потребовать возмещения убытков.

6.4. Право Заказчика на односторонний отказ от его исполнения, предусмотренное настоящим Договором, может быть осуществлено Заказчиком путем соответствующего письменного уведомления Исполнителя. Действие настоящего Договора прекращается с момента, когда данное уведомление доставлено или считается доставленным по правилам, предусмотренным статьей 8 настоящего Договора.

**7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются не выплачивать, не предлагать выплатить и не разрешать выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо, или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или с иными неправомерными целями.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны не будут осуществлять действия, квалифицируемые применимым законодательством как дача или получение взятки, подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства, в том числе международного, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. В случае нарушения одной из Сторон обязательств воздержаться от указанных в пунктах 7.1 и 7.2 настоящего Договора действий другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

1. **Юридически значимые сообщения**

8.1. Все уведомления, сообщения, заявления, запросы, согласования, согласия и (или) инструкции, предусмотренные настоящим Договором (далее – сообщения), осуществляются Сторонами письменно, в свободной форме, на официальном бланке организации за подписью уполномоченного лица, если иное не согласовано Сторонами в настоящем Договоре, и должны направляться по адресам Сторон, указанным в статье 10 настоящего Договора.

Все сообщения должны незамедлительно в день их подписания уполномоченным лицом направляться с электронного адреса одной Стороны на электронный адрес другой Стороны. Оригинал такого сообщения должен направляться заказным письмом с уведомлением о вручении (или) курьером не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты направления сообщения по электронной почте.

Стороны не вправе ссылаться на отсутствие надлежащего уведомления по причинам технического характера, в том числе на ошибки при указании электронного адреса в настоящем Договоре, сбоя электронной почты, отсутствия уполномоченных сотрудников Стороны и т.п.

8.2. В случае, если одна из Сторон изменит свой почтовый адрес, платежные реквизиты или иные реквизиты, она обязана письменно уведомить об этом другую Сторону до вступления в силу этих изменений, но не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня происшедших изменений. Если одна из Сторон не уведомила другую Сторону о таких изменениях, все сообщения, направленные другой Стороной на последний известный адрес первой Стороны (по почте, электронной почте, курьером, иными предусмотренными настоящим Договором способами), считаются надлежаще полученными другой Стороной.

8.3 Допустимыми способами направления сообщений является доставка через курьера под расписку на копии сообщения либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждение содержания отправления (опись вложения) является обязательным. Прочие способы направления сообщений не допускаются и не признаются имеющими юридическую силу, если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором.

8.4. Сообщение считается доставленным:

1) в случае доставки курьером – в день доставки, указанный получающей Стороной на копии доставляемого сообщения;

2) в случае отправки заказным письмом с уведомлением о вручении – в день доставки по почтовому адресу Стороны;

3) в случае отправки посредством электронной почты – в день отправки сообщения, если это происходит в период с 09:00 до 18:00 (московское время), а в случае, если сообщение отправлено после 18:00 (время московское) – на следующий день после отправки.

В случае если сообщение не получено Стороной по причине смены своего адреса, указанного в Соглашении, о которой другая Сторона не была уведомлена, сообщение считается полученным со дня его отправки, независимо от фактического его получения.

8.5 Для целей настоящей статьи 8 под электронными и почтовыми адресами понимаются адреса, указанные в соответствующем пункте настоящего Соглашения или в любом другом документе, предоставленном одной из Сторон другой Стороне, в зависимости от того, какой из документов является более поздним.

**9. Прочие условия**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. Настоящий Договор регулируется и подлежит толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон, каждая страница парафирована. Скан-копию подписанного с двух сторон настоящего Договора, полученную по электронной почте, Стороны признают имеющей юридическую силу до обмена оригиналами. Оригинал настоящего Договора должен быть направлен по почте заказным письмом или доставлен курьером другой Стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

9.3. Для целей настоящего Договора термин «рабочий день» означает любой день, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в который банки открыты для осуществления операций на территории Российской Федерации.

9.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

Техническое задание (приложение № 1);

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 2);

9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.6. **Конфиденциальность.**

9.6.1. Каждая Сторона в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 5 (пяти) лет по его окончании, обязуется сохранять конфиденциальность всей информации, данных, материалов, интеллектуальной собственности или сообщений, предоставленных ей другой Стороной, которая относится к настоящему Договору и имеет пометку «Конфиденциально» или со словами подобного смысла после даты вступления Договора в силу. Конфиденциальная информация включает в себя любую информацию, которая в момент передачи раскрывающей Стороной принимающей Стороне будет определена как конфиденциальная информация, даже в отсутствие каких-либо пометок.

9.6.2. Получающая Сторона не имеет права раскрывать такую информацию третьим лицам без предварительного письменного согласия раскрывающей Стороны или использовать такую информацию для каких-либо целей, кроме как в целях исполнения настоящего Договора.

9.6.3. Не является нарушением обязательств, установленных пунктами 9.6.1 и 9.6.2 настоящего Договора, передача конфиденциальной информации в целях исполнения настоящего Договора представителям, работникам, аудиторам, профессиональным консультантам, представляющим интересы Стороны в отношении настоящего Договора, а также, в отношении Центра, передача конфиденциальной информации государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ» и организациям, входящим в Группу Российского экспортного центра (АО «ЭКСАР», АО РОСЭКСИМБАНК).

9.6.4. Информация не будет считаться конфиденциальной, и принимающая Сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если эта информация:

9.6.4.1. является общедоступной и (или) не может считаться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.6.4.2. была известна или стала известна на законном основании принимающей Стороне до момента передачи такой информации раскрывающей Стороной;

9.6.4.3. разрешена к распространению (раскрытию) с письменного согласия Стороны, обладающей конфиденциальной информацией.

**10. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |
| |  | | --- | | **НО «ПФРП»**  Юридический/фактический адрес: 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220  ИНН/КПП 5902989906/590201001  ОГРН 1125900002953  Р/с № 40703810749770000383 в Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк  БИК 042202603,  к/с 30101810900000000603  e-mail: info@perm-export.ru | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Место нахождения: \_\_  Почтовый адрес:\_\_  ИНН **\_\_**  КПП **\_\_**  ОГРН **\_\_**  ОКПО **\_\_**  р/с \_\_  к/с \_\_  БИК \_  Тел.: \_  Факс: \_\_ |
| **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Порохин**  **М.П.** | \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_/  М.П. (при наличии) |

Приложение № 1

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

Техническое задание

на оказание услуг по организации и проведению международной бизнес – миссии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг | Организация и проведение международной бизнес-миссии в Турецкую Республику |
| 1. Цель услуг | Продвижение продукции и услуг предпринимателей Пермского края на международный рынок |
| 1. Заказчик | Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» (Центр поддержки экспорта Пермского края) |
| 1. Срок оказания услуг | **С даты подписания договора до «15» декабря 2021 года включительно** |
| 1. Место оказания услуг | Турецкая Республика |
| 1. Получатели поддержки | Не менее 8 (восьми), но не более 10 (десяти) субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее – СМСП, Участники бизнес-миссии).  Количество представителей от каждого СМСП - не более 2-х человек. Сведения о субъекте МСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ <https://rmsp.nalog.ru/>  Количество и перечень участников Бизнес-миссии определяет Заказчик на основании проведенного им отбора. |
| 7. Сопровождающие лица Заказчика | 1 представитель Центра поддержки экспорта Пермского края |
| **Порядок оказания услуг Исполнителем** | |
| 1. Исполнитель согласовывает даты проведения бизнес-миссии с Заказчиком в срок не позднее 5 календарных дней с даты заключения договора, дата должна быть не позднее 15 декабря 2021 года. Место оказания услуг – Турецкая Республика.  2. Исполнитель обеспечивает подготовку СМСП-участников бизнес-миссии:  2.1. Заказчик предоставляет Исполнителю перечень из не более чем 15 субъектов малого и среднего предпринимательства – потенциальных участников бизнес-миссии.  2.2. Исполнитель запрашивает и получает от СМСП информацию о деятельности компании, о специфике производимой продукции, о возможностях обеспечить необходимый объем производства для экспорта и т.д. Исполнитель самостоятельно подготавливает анкету-опросник для потенциальных участников бизнес-миссии, которая позволит определить экспортную зрелость компании.  2.3. На основании полученной от участников информации Исполнитель проводит аналитику деятельности компании и предоставляет Заказчику в срок не позднее 10 календарных дней с даты подписания договора отчет с предложениями к участию СМСП, включающий аналитическую информацию о запросах иностранных покупателей в Турецкой Республике, а также барьерах к экспорту. Итоговое количество СМСП должно быть не менее 8 и не более 10.  2.4. Исполнитель получает от участников бизнес-миссии презентационные материалы, при необходимости производит их перевод на английский язык.  2.5. Исполнитель проводит первичный поиск потенциальных партнеров на основании пожеланий участников бизнес-миссии. Первичный поиск включает в себя актуализацию или формирование коммерческого предложения для СМСП на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта, его рассылку потенциальным партнерам, проведение переговоров по организации встреч.  2.6. Не позднее 10 календарных дней с момента заключения договора Исполнитель предоставляет Заказчику план подготовки и проведения бизнес-миссии, в котором определены этапы подготовки и проведения бизнес-миссии (участники, разработка деловой Программы, проект логистического обеспечения, график проведения биржи деловых контактов и т.п.), с указанием сроков реализации плана.  3. Исполнитель обеспечивает подготовку программы проведения бизнес-миссии:  3.1. Исполнитель связывается с аппаратом Торгового представительства России в Турецкой республике (далее – Торгпредство) для обсуждения практических аспектов возможного взаимодействия в рамках предстоящей бизнес-миссии. Исполнитель предоставляет Заказчику информационную записку о результатах обсуждения с Торгпредством и проект письма Заказчика в адрес Торгпредства для возможного содействия со стороны Торгпредства участникам бизнес-миссии. В случае положительного ответа со стороны Торгпредства об участии в бизнес-миссии, Исполнитель включает взаимодействие с ним в программу.  3.2. Исполнитель организует и включает в программу встречу с представителем АО «Российский экспортный центр» в Турецкой Республике при наличии на территории иностранного государства представителя АО «Российский экспортный центр».  3.3. Исполнитель планирует проведение общей встречи на территории Турецкой Республики с участием Торгпредства (при возможности), представителя АО «Российский экспортный центр» и представителями деловых кругов Турецкой Республики в формате круглого стола, презентации участников бизнес-миссии.  3.4. На основании проведенной аналитики запросов иностранных покупателей, а также по результатам поиска иностранных партнеров, Исполнитель планирует не менее 5 встреч для каждого участника бизнес-миссии. Проект встреч участников бизнес-миссии с иностранными партнерами должен быть предварительно согласован с каждым СМСП. В случае, если СМСП не удовлетворен перечнем партнеров для встреч, Исполнитель обязан внести изменения в программу встреч, но не более чем 3 раза, после третьего замечания со стороны СМСП Исполнитель направляет проект бизнес-встреч Заказчику для урегулирования споров.  3.5. Исполнитель предоставляет Заказчику и участникам бизнес-миссии на согласование порядок технического и лингвистического сопровождения переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников бизнес-миссии из расчета не менее чем 1 переводчик для 3 СМСП.  3.6. Исполнитель предоставляет Заказчику и участникам бизнес-миссии итоговый проект программы бизнес-миссии в срок не позднее 10 календарных дней до ее начала, включающий в себя: дату проведения встреч, формат проведения встреч, время проведения встреч, участников встреч с контактными данными (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты, ссылка на сайт компании (при его наличии) и (или) ссылки на страницы в социальных сетях).  4. Исполнитель обеспечивает организационное-техническое обеспечение бизнес-миссии:  4.1. В течение 15 рабочих дней с даты заключения договора Исполнитель предоставляет участникам информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах в формате таблицы с активными ссылками.  4.2. Исполнитель должен заблаговременно удостовериться в наличии действующих документов (заграничных паспортов) участников бизнес-миссии для пересечения государственной границы; должен обеспечивать при необходимости визовое сопровождение участников, при этом расходы по оформлению визы осуществляются самими участниками. Исполнитель должен удостовериться в отсутствии ограничений участников бизнес-миссии для пересечения границы.  4.3. Не позднее 10 календарных дней до начала бизнес-миссии согласовать с Заказчиком виды, способы и обеспечить транспортное сопровождение участников бизнес-миссии: трансферы аэропорт-отель, отель-аэропорт, либо ж.д. вокзал-отель, отель-ж.д. вокзал (в зависимости от способа перемещения участников бизнес-миссии к месту её проведения и обратно), а также отель-место (места) проведения очередного мероприятия-отель на весь период проведения бизнес-миссии.  4.4. Не позднее 10 календарных дней до начала бизнес-миссии по заявкам и за счёт участников (по согласованию) приобрести необходимые билеты (проездные документы) и бронировать гостиницы и информировать Заказчика.  4.5. Для реализации мероприятий в рамках бизнес-миссии Исполнитель предоставляет в пользование участникам помещение (помещения) в Турецкой Республике, имеющее соответствующее оборудование для демонстрации видеоматериалов, компьютерных презентаций и отвечающее требованиям безопасности при проведении массовых мероприятий.  4.6. Если встреча в рамках бизнес-миссии запланирована на территории деятельности иностранных партнеров, Исполнитель обеспечивает соблюдение правил безопасности при нахождении на территории производственных объектов.  4.7. Исполнитель организует и проводит не менее 1 (одного) организационного собрания со всеми участниками и с участием представителя Заказчика, в том числе с использованием видеоконференцсвязи с проведением инструктажа по правилам безопасности во время пребывания за рубежом, основам делового этикета, ознакомительной беседы с особенностями национальных обычаев и традиций в Турецкой Республике при необходимости с привлечением специалиста по маркетингу и деловой коммуникации в сфере ВЭД, имеющего достаточную квалификацию и опыт.  4.8. Исполнитель обеспечивает дизайн и согласовывает с Заказчиком макеты сувенирной продукции с логотипами субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии.  4.9. Исполнитель обеспечивает изготовление сувенирной продукции по согласованным макетам в количестве не менее 10 комплектов для каждого участника бизнес-миссии. Стоимость каждого комплекта должны быть не менее 1000 рублей. В комплект могут входить: папки, блокноты, брелки, ручки и другие сувениры по согласованию с Заказчиком и участниками выставки.  4.10. Исполнитель обеспечивает доставку сувенирной продукции до Турецкой Республики самостоятельно.  5. Исполнитель обеспечивает проведение бизнес-миссии:  5.1. Исполнитель обеспечивает сопровождение участников бизнес-миссии во всех мероприятиях на все время с момента заключения договора и до окончания бизнес-миссии ответственным лицом со стороны Исполнителя.  5.2. Исполнитель обеспечивает проведение общей встречи на территории Турецкой Республики с участием Торгпредства (при возможности), представителя АО «Российский экспортный центр» и представителями деловых кругов Турецкой Республики в формате круглого стола, презентации участников бизнес-миссии.  5.3. Исполнитель организует вручение сувениров до конца бизнес-миссии представителям государственных органов, деловых кругов и потенциальных партнеров Турецкой Республики, оказавшим поддержку в реализации целей бизнес-миссии.  5.4. Исполнитель обеспечивает проведение не менее 5 встреч с иностранными партнерами для каждой компании продолжительностью не менее 60 минут.  5.5. Исполнитель обеспечивает фотосъемку общего мероприятия и на бизнес-встречах. Общее количество фотографий должно быть не менее 30 штук.  5.6. По итогам проведения встреч Исполнитель обеспечивает подписание не менее чем 25% участников бизнес-миссии протоколов о намерениях (меморандумов/соглашений/внешнеторговых контрактов). | |
| 9. Требования к исполнителю (непосредственных исполнителей), опыту оказания подобных услуг | В составе делегации со стороны Исполнителя должен присутствовать специалист, владеющий знаниями и опытом работы по организации и проведению международных Бизнес - миссий. |
| 10. Требования к отчетной документации | Отчетные документы по результатам оказанной услуги предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней:  10.1. Акт оказанных услуг в двух экземплярах.  10.2. Итоговая программа бизнес-миссии.  10.3. Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии по форме Заказчика 1. Заказчика (Форма № 1).  10.4. Аналитический отчёт о проделанной работе и (или) оказанных услугах в соответствии с техническим заданием на бумажном и электронном носителях (USB флеш карта, CD диск и иные), включающий в себя следующие разделы и положения:  1) титульный лист (оформляется в строгом соответствии с Договором; указывается номер, дата и предмет Договора; стороны указываются в строгом соответствии с Договором; в отчете после титульного листа должна быть страница с оглавлением);  2) данные о фактических участниках бизнес-миссии в табличной форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору;  3) цели и основные задачи проведения бизнес-миссии;  4) описание оказанных Услуг, при этом содержательный отчет по своей структуре должен точно соответствовать Техническому заданию и содержать формы, приведенные в приложении № 3 к настоящему Договору;  5) список подготовленных и проведенных деловых встреч с указанием наименования компаний, должности, фамилии, имени представителей компаний, контактных данных сторон (телефон, электронная почта), даты и времени проведения встречи, результатов деловых встреч (по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Договору);  6) предварительную оценку эффективности проведения бизнес-миссии, в том числе информацию о количестве подписанных договоров, соглашений, протоколов о намерениях, меморандумов о сотрудничестве и т.д., а также о сторонах, подписавших перечисленные документы в рамках проведения бизнес-миссии (по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Договору);  7) видеозаписи не менее 1 (одной) минуты всех деловых встреч в рамках бизнес- миссии;  8) видеозаписи не менее 5 (пяти) минут многосторонней деловой встречи;  10.5. Фотографии проведения каждой деловой встречи участников бизнес-миссии в общем количестве не менее 50 штук, а также фотографии общих мероприятий в количестве не менее 10 штук.  10.6. Фотографии трансфера участников бизнес-миссии.  10.7. Макеты изготовленной сувенирной продукции для участников бизнес-миссии.  10.8. Опросный лист по форме Заказчика (Форма №2) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор НО «ПФРП»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Порохин**  **М.П.** | **Исполнитель:**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Форма № 1

Приложение к Техническому заданию

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование юр. лица или ФИО для индивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование/ городской округ)** | **Мероприятие** | **Формат мероприятия** | **Тема мероприятия** | **Реквизиты договора** | **Срок оказания поддержки** | **Сведения о зарубежных контрагентах, проявивших заинтересованность** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Форма № 2

Приложение к Техническому заданию

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия | |  | | | |
| Адрес | |  | | | |
| Телефон |  | Факс |  | e-mail |  |

Оцените по 5-ти бальной шкале степень вашей удовлетворённости от предоставленной услуги (1-плохо, 2 неудовлетворительно, 3-удовлетворительно, 4-хорошо, 5-очень хорошо)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | | Оценка | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Удовлетворенность качеством предоставления услуги | Информационная поддержка |  |  |  |  |  |
| Организационная поддержка |  |  |  |  |  |
| Сроки предоставления услуги |  |  |  |  |  |
| Быстрота реагирования на запросы |  |  |  |  |  |
| Удовлетворение претензий (жалоб) |  |  |  |  |  |
| Желание дальнейшего сотрудничества |  |  |  |  |  |
| Достижение поставленных вами ключевых целей | Изучение рынка |  |  |  |  |  |
| Установление деловых контактов |  |  |  |  |  |
| Обмен опытом |  |  |  |  |  |
| Поиск партнера |  |  |  |  |  |
| Иная цель |  |  |  |  |  |
| Применение предоставленной услуги | Насколько оказанная услуга соответствовала вашим ожиданиям |  |  |  |  |  |
| Насколько оказанная услуга оказалась для вас полезной, с точки зрения практического применения |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| м.п. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

**ФОРМА АКТА**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

**по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

г. Пермь                                                             «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Порохина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», а каждый в отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт о следующем.

1. В рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_ об оказании услуг по организации международной бизнес-миссии в республику Беларусь от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Исполнитель оказал Заказчику услуги по организации **международной бизнес миссии в Турецкую Республику**:

*(перечисляются виды услуг, оказанных Исполнителем в строгом соответствии с Техническим заданием).*

1. Услуги, указанные в пункте 1 настоящего Акта, оказаны в полном объеме в срок, согласованный Сторонами в Договоре в качестве срока для оказания услуг, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать срок для оказания услуг, указанных в пункте 1 настоящего акта*).
2. Стоимость услуг, оказанных Исполнителем, указанных в пункте 1 настоящего Акта, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., в том числе НДС \_\_\_\_% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ коп.
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
4. (*Указываются основания для составления одностороннего Акта/Акта с разногласиями (при необходимости)*).

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |

Директор НО «ПФРП»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Порохин**

**М.П.**