**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из Республики Беларусь в г. Волгоград и Волгоградскую область**

**Наименование услуги**: комплексная услуга по организации и проведению реверсной бизнес-миссии из Республики Беларусь (прием делегации, состоящей из хозяйствующих субъектов Республики Беларусь, на территории г. Волгограда и Волгоградскую область с целью организации встреч и переговоров между субъектами МСП Волгоградской области и потенциальными иностранными покупателями российских товаров (работ, услуг)).

**Отрасли**: агропромышленный комплекс.

**Цель РБМ**: содействие экспортно ориентированным субъектам малого и среднего предпринимательства Волгоградской области (далее – СМСП) в реализации продукции на рынках Республики Беларусь.

**Сроки проведения РБМ**: 21 сентября 2022 года.

**Место проведения РБМ**: г. Волгоград.

**Участники РБМ**:

- представители не менее 3 белорусских компаний, заинтересованных в закупках продукции указанных отраслей;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Волгоградской области;

**1. Требования к оказанию услуг**

**1.1. Подготовительный этап РБМ включает себя:**

- проработка запросов белорусских компаний, первичный отбор производителей Волгоградской области указанных отраслей;

- согласование с участниками РБМ условия проведения встреч и переговоров, формирование программы, состава участников.

**Итог подготовительного этапа:**

перечень участников со стороны Республики Беларусь и со стороны Волгоградской области.

**1.2. Проведение РБМ:**

**Исполнитель организует**:

1) формирование перечня потенциальных иностранных покупателей и сбор информации об их запросах на российские товары (работы, услуги), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг;

2) предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства информации о запросах иностранных покупателей на российские товары (работы, услуги);

3) достижение договоренностей и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории субъекта Российской Федерации.

4) формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектов малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей, включая **при необходимости перевод** на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей;

5) оплату расходов на проживание представителей иностранных хозяйствующих субъектов не территории Российской Федерации, но не более 5 тысяч рублей в сутки на одного представителя иностранного хозяйствующего субъекта, планирующего приобрести российские товары (работы, услуги) с предоставлением подтверждающих документов;

6) оплату расходов на проезд представителей иностранных хозяйствующих субъектов к месту проведения переговоров на территории субъекта Российской Федерации, включая перелет из страны пребывания в субъект Российской Федерации (экономическим классом), переезд автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия к месту размещения в субъекте Российской Федерации, от места размещения к месту проведения переговоров и обратно, с предоставлением подтверждающих документов.

**1.3. По итогам РБМ Исполнитель предоставляет Заказчику не позднее 5-ти рабочих дней со дня окончания приема делегации**:

1) текстовый отчет, о проведенной бизнес-миссии с информацией об оказанных услугах в рамках технического задания (выполнение услуг первого и второго этапов бизнес-миссии, количество осуществленных деловых контактов по каждому участнику бизнес-миссии, достигнутых договоренностях и т.п., с приложением программы, списка фактически проведенных встреч и переговоров, списка участников, копий договоров о намерениях или иных перспективных документов, подписанных в рамках РБМ (при наличии); копии документов, подтверждающих транспортные расходы и расходы на проживание; все цветные страницы отчёта должны быть напечатаны в цветном виде (цветная печать);

2) фотоотчет по всем мероприятиям утвержденной программы;

3) акт оказанных услуг.