Документация:

№ п/п	Наименование	Сведения/документация
1.	Предмет закупки	**1.1.** Организация и проведение бизнес-форума «ПОГРУЖЕНИЕ» (далее – бизнес-форум).
2.	Требования к результатам работы, услуги, к качеству, техническим характеристикам товара, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара**.**	**2.1. Цель:** - Проведение стратегической сессии с предпринимателями для совместного поиска новых идей и решений, направленных на укрепление бизнеса в регионе с учетом специфики арктической зоны. - Проведение мероприятия с предпринимателями Мончегорска, направленное на перспективы сотрудничества и развития коммуникаций в сфере туризма и креативных индустрий в формате обмена опытом, установления новых деловых контактов. - Проведение встречи предпринимателей региона с Министром туризма и предпринимательства Мурманской области в формате живого диалога. -Награждение предпринимателей Мурманской области за вклад в развитие предпринимательской деятельности в регионе. **2.2. Место проведения и формат бизнес-форума:** 3 дня форума 16, 17 и 18 декабря 2026 года - 16 декабря 2026 года мероприятие с предпринимателями в г. Мончегорске; - 17 декабря 2026 года стратегическая сессия с предпринимателями региона; - 18 декабря 2026 года встреча предпринимателей с Министром туризма и предпринимательства Мурманской области для проведения живого диалога. **2.3. Количество мероприятий и продолжительность:** 3 мероприятия в рамках бизнес-форума. **2.4. Дата проведения:** с 16 по 18 декабря 2026 года **2.5. Участники:** - не менее 60 (шестидесяти) уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области, состоявшие в реестре МСП на дату получения услуги и физических лиц, зарегистрированных и планирующих начать предпринимательскую деятельность на территории Мурманской области. **2.6. Персональные данные:** **2.6.1.** Оператор персональных данных – Исполнитель. **2.6.2.** Исполнитель является оператором персональных данных по смыслу Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении персональных данных, полученных от субъектов персональных данных (далее Оператор). **2.6.3.** Оператор, передает персональные данные Заказчику, обеспечивает и гарантирует правомерность такой передачи в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также уведомление субъекта персональных данных об обработке его персональных данных Заказчиком. Указанные заверения и гарантии являются заверениями об обстоятельствах в

		рамках статьи 431.2 Гражданского кодекса РФ, имеющими существенное значение для заключения Договора. **2.6.4.** Оператор в разумный срок с момента получения соответствующего запроса от Заказчика, предоставляет Заказчику документальные подтверждения наличия правовых оснований на осуществление передачи и последующей обработки персональных данных Заказчиком (в т. ч. согласия на обработку персональных данных), а также факта надлежащего уведомления субъектов о передаче их персональных данных. **2.7. С целью организации и проведения бизнес-форума Исполнителю необходимо:** **2.7.1.** Разработать программу и тайминг мероприятий на 3 дня, согласовать с Заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала бизнес-форума. Подтвердить опыт проведенных мероприятий (фото). **2.7.2.** Обеспечить безопасность персональных данных участников при их приеме и обработке в течении всего срока действия договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. **2.7.3.** Создать и согласовать форму для регистрации участников на все 3 дня бизнес-форума согласно действующему законодательству Российской Федерации о защите персональных данных (по согласованию с Заказчиком). **2.7.4.** Организовать и провести бесплатную регистрацию участников и сбор информации, необходимой для исполнения целей Закупки согласно действующему законодательству Российской Федерации о защите персональных данных. Оператор персональных данных – Исполнитель с правом передачи персональных данных третьему лицу НМКК «ФОРМАП» (Фонд). **2.7.5.** Организовать информационное сопровождение участников бизнес-форума по организационным моментам проведения (посредством телефонной связи, электронной почты или мессенджеров). **2.7.6.** Организовать площадку для проведения: **2.7.6.1.** Мероприятие с предпринимателями в Мончегорске на 16 декабря 2026 года. **2.7.6.2.** Стратегической сессии с предпринимателями на 17 декабря 2026 года. **2.7.6.3.** Встречи предпринимателей с Министром туризма и предпринимательства Мурманской области в формате живого диалога на 18 декабря 2026 года (площадки согласовываются с Заказчиком). **2.7.7.** Организовать трансфер вместимостью до 20 человек по маршруту Мурманск- Мончегорск-Мурманск для предпринимателей и представителей Центра «Мой бизнес» на мероприятие с предпринимателями Мончегорска. **2.7.8.** Своими силами организовать предварительную подготовку и проверку технического обеспечения на площадках, произвести тестирование необходимых для оказания услуги возможностей, функций и технических особенностей. **2.7.9.** Привлечь и обеспечить - не менее 60 уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области, состоявшие в реестре МСП на дату получения услуги и физических лиц, зарегистрированных и планирующих начать предпринимательскую деятельность на территории Мурманской области. **2.8. Провести рекламную информационную кампанию 3 дней бизнес-форума:** **2.8.1.** Разработать в электронном виде и согласовывать с Заказчиком рекламные материалы в соответствии со стилистикой брендбука «Мой бизнес» во всех публикациях обязательно указывать следующую информацию: - Мероприятие организовано Центром поддержки предпринимательства Мурманской области. - Центр «Мой бизнес» Мурманской области оказывает поддержку предпринимателям по национальному проекту «Эффективная и конкурентная экономика». **2.8.2.** В случае использования контекстной, таргетированной, медийной и иной рекламы, Исполнителю необходимо осуществить передачу данных в

		государственные контролирующие органы в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон о рекламе), а также осуществить иные действия в соответствии с Законом о рекламе. При этом Исполнителю необходимо направить Заказчику подтверждение о передаче таких данных в соответствии с Законом. **2.8.3.** Не менее чем за 10 (десять) дней до начала форума направить в адрес Заказчика информацию о форуме. Информация должна включать в себя анонс 3 мероприятий, афишу. Любые публикации о мероприятии (в т.ч. анонс и пост отчет), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Заказчика. **2.9. Разработать рекламные и информационные материалы (по согласованию с Заказчиком):** - макет афиши и текст анонса о мероприятии для предпринимателей в Мончегорске, стратегической сессии с предпринимателями в Мурманске и встречи с Министром туризма и предпринимательства Мурманской области в формате живого диалога для размещения в интернет-ресурсах; - макет памятных дипломов/благодарностей, памятных знаков и наградной атрибутики для предпринимателей за вклад в развитие предпринимательской деятельности в регионе (исходя из фактического количества участников); - макет афиши/заставка для размещения на экране на мероприятие с предпринимателями в г. Мончегорске 16 декабря 2026 года и стратегическую сессию с предпринимателями 17 декабря 2026 года (по запросу Заказчика) - макет брендированной сувенирной продукции (по запросу Заказчика). **2.10. Печать и изготовление рекламных и информационных материалов (по согласованию с Заказчиком):** - памятных дипломов/благодарностей, памятных знаков и наградной атрибутики для предпринимателей за вклад в развитие предпринимательской деятельности в регионе (исходя из фактического количества участников); - флипчарты (не менее 4 шт.), бумага для флипчартов, блокноты, канцелярские принадлежности для стратегической сессии с предпринимателями 17 декабря 2026. **2.11. Предоставить:** - брендированная сувенирная продукция (количество и перечень согласовывается с Заказчиком). **2.12. Предоставить фотоматериалы по итогу проведения бизнес-форума:** **2.12.1.** Привлечь и обеспечить работу фотографа на 16, 17 и 18 декабря – не менее 100 (ста) обработанных фотографий. Предоставить ссылку на яндекс диск или облачное хранилище с фотографиями. Фотоотчет согласовывается с Заказчиком. **2.12.2.** Предоставить 10 (десять) фотографий, согласованных с Заказчиком во время проведения мероприятия с предпринимателями в Мончегорске 16 декабря 2026 года, стратегической сессии с предпринимателями 17 декабря и с Министром туризма и предпринимательства Мурманской области в формате живого диалога **2.13.** Привлечь и обеспечить работу спикера на мероприятие с предпринимателями Мончегорска на 16 декабря 2026 года. **2.14.** Привлечь и обеспечить работу модератора на стратегическую сессию 17 декабря 2026 года. **2.15**.Организовать: **2.15.1.** Кофе-брейк для участников стратегической сессии на 17 декабря 2026 года, исходя из количества участников (меню согласовывается с Заказчиком). **2.15.2.** Кофе-брейк/фуршет 16 декабря 2026 года (по согласованию с Заказчиком). **2.15.3.** Кейтеринг для участников встречи с Министром туризма и предпринимательства Мурманской области в формате живого диалога**,** исходя из количества человек (меню согласовывается с Заказчиком). **2.16.** По окончанию оказания услуги Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания оказания услуги направляет Заказчику надлежащим образом

		оформленные документы, подтверждающие факт оказания услуг согласно технического задания/договора: - счет на оплату; - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2-х экз.; - приложение № 2 - Отчет об оказании услуг в 2-х экз. с отражением всех условий технического задания/договора; - итоговый реестр участников мероприятия; - согласия на обработку с правом передачи персональных данных третьему лицу НМКК «ФОРМАП» (Фонд), согласия на распространения персональных данных (предоставляется при отсутствии электронной регистрации участника). **2.17.** За достоверность сведений в предоставляемых Исполнителем отчетных документах несет ответственность Исполнитель.
		3.1. Форма заявки приложена к документации. (Приложение 1 к Документации). **3.2.** К заявке должны быть приложены следующие документы: **3.2.1.** Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц). **3.2.2.** Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). **3.2.3.** Документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. **3.2.4.** Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо.

3.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие	**3.2.5.** Документ, декларирующий следующее: - участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица); - на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях; - у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, размер которых превышает 50 000,00 руб.; - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ; - участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование). **3.2.6.** Справку по форме КНД 1160080 «О состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням штрафам, процентам». Если у участника закупки отсутствует задолженность, то может быть предоставлена справка по форме КНД 112101 «Об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Справка по форме КНД 1160080 или справка по форме КНД 112101 должна быть получена не ранее 30 дней от даты подачи заявки на участие в конкурсе. **3.2.7.** Предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора. **3.2.8.** Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подтверждающая создание экспертом (спикером) юридического лица или регистрацию в качестве ИП (при наличии); **3.2.9.** Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных НМКК «ФОРМАП» (Фонд) (Приложение 2 к Документации). **3.2.10.** Согласие на обработку персональных данных заявителя (Приложение 3 к Документации)
4.	Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных	**4.1.** Участнику закупки необходимо указать результат оказанной услуги, который он готов исполнить в соответствии с п. 2 Документации.

	и качественных характеристик	
5.	Место, условия и сроки выполнения работы, оказания услуг, поставки товаров	**5.1. Место оказания услуги:** г. Мурманск, Мурманская область. Площадка для проведения согласовывается с Заказчиком. **5.2. Срок проведения программы:** с 16 по 18 декабря 2026 г.
6.	Максимальная цена договора и цена единицы, работы, услуги, поставки товара	**6.1.** Не более 850 000 (восемьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек Цена Договора включает в себя стоимость услуг, страхование, затраты на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов, и других обязательных платежей, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должен уплачивать Исполнитель при исполнении Договора.
7.	Формы, сроки и порядок оплаты работы, услуги, товара	**7.1.** Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке: - предоплата 425 000 (четыреста двадцать пять тысяч рублей 00 копеек) рублей 00 копеек в течении 10 (десяти) рабочих дней от даты подписания договора на основании выставленного счета. - оставшаяся часть 425 000 (четыреста двадцать пять тысяч рублей 00 копеек) рублей 00 копеек в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты подписания акта оказанных услуги на основании выставленного счета.
8.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, уплату налогов и других обязательных платежей.	**8.1.** Метод анализа рынка. **8.2**. Цена Договора 850 000 (восемьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек стоимость услуг, страхование, затраты на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов, и других обязательных платежей, а также транспортные и другие расчёты с третьими лицами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должен уплачивать Исполнитель при исполнении Договора.
9.	Порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой	**9.1.** Дата публикации закупки: 18.11.2026 г. **9.2.** Срок приема заявок: до 17:00, 03.12.2026 г., **9.3.** Адрес приема заявок: info@cppmo.ru

	закупки (ее этапов)	
10.	Требования к участникам закупки	**10.1.** Наличие ОКВЭД. 82.30 Деятельность по организации конференций и выставок 82.99 Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки.
11.	Форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке	**11.1.** В случае необходимости разъяснений заявитель подает запрос на бланке организации (Индивидуального предпринимателя /физического лица, применяющего специальный налог на профессиональный доход) не позднее 30.11.2026г. Подача запроса на электронную info@cppmo.ru
12.	Дата рассмотрения предложений участников закупки и проведения итогов закупки	**12.1.** Срок рассмотрения заявок**:** не позднее 07.12.2026 г.
13.	Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	**13.1.** Цена оказания услуг. Оценка критерия «Цена» производится по следующей формуле: ЦБi = Цmin / Цi x 100, ЦБi - количество баллов по критерию; Цmin -минимальное предложение из сделанных участниками закупки; Цi - предложение участника, которое оценивается **13.2.** Качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг; производятся по следующей формуле: ПБi - количество баллов по показателю; Пi - предложение участника, которое оценивается; Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов.
14.	Существенные условия, которые обязательно должны быть включены в договор	**14.1.** Предмет договора. **14.2.** Обязанности сторон. **14.3.** Цена договора и порядок расчетов. **14.4.** Порядок сдачи и приемки оказанных услуг. **14.5.** Ответственность сторон. **14.6.** Гарантии, качество оказанных услуг. **14.7.** Персональные данные **14.8.** Обязательства непреодолимой силы (форс-мажор) **14.9.** Срок действия договора **14.10.** Расторжение договора. **14.11**. Решение споров. **14.12.** Антикоррупционная оговорка. **14.13.** Заключительные положения. **14.14.** Юридические адреса и банковские реквизиты **14.15.** Приложение № 1 - Техническое задание на оказание услуг. **14.16.** Приложение № 2 – Отчет.

		14.17. Итоговый реестр участников **14.18.** Согласия на обработку с правом передачи персональных данных третьему (по требованию Заказчика). Исполнитель дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (Предоставителем Заказчику субсидии) соблюдения им целей, условий и порядка исполнения договора (договоров) на оказание услуг, в том числе в части достижения результатов предоставления средств, а также органом государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ.
15.	Иные сведения (при необходимости)	отсутствуют