

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор некоммерческой  
организации «Фонд поддержки  
предпринимательства Луганской  
Народной Республики»

Ф.И. Дробиняк



«04» мая 2026 г.

Документация по закупке  
на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению  
форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства».

г. Луганск  
2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Порядок и условия проведения Запроса предложений.....	3
РАЗДЕЛ II. Техническое задание.....	11
РАЗДЕЛ III. Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений .....	22
РАЗДЕЛ IV. Проект договора .....	28

## Раздел I Документации: Порядок и условия проведения Запроса предложений

№	Наименование	Содержание
1.	Предмет закупки	Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства».
2.	Количество, объем услуг	В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел II Документации)
3.	Начальная (максимальная) цена договора	3 000 000, 00 (три миллиона) российских рублей, 00 копеек.
4.	Место, условия и сроки оказания услуги;	В соответствии с проектом договора (раздел III Документации)
5.	Форма, сроки и порядок оплаты услуги	В соответствии с проектом договора (раздел III Документации)
6.	Порядок формирования цены договора	Включает все расходы исполнителя, в том числе, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей
7.	Способ осуществления закупки	Запрос предложений.
8.	Заказчик (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо)	<p>Некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики» (сокращенное наименование — НКО ФПП ЛНР)                      Местонахождение заказчика: 291047, ЛНР., г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, д. 4.                      Почтовый адрес: г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, д. 4.                      Номер контактного телефона: +7 959 703-10-37                      Адрес электронной почты: zakurka@мойбизнес81.rф                      Контактное лицо: Александров Александр Александрович</p>
9.	Порядок подачи заявок	<p>Заявки подаются в письменной форме с соблюдением требований пункта 18 настоящего раздела документации по адресу Заказчика: НКО ФПП ЛНР: 291047, ЛНР., г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, 4.                      Режим работы:                      Понедельник – пятница с 08:45 до 17:30.                      Заявки подаются посредством личного обращения или с использованием почтовой корреспонденции. Также участник закупки вправе направить сканированную заявку и приложенные к ней документы, на электронную почту Заказчика</p>
10.	Дата начала подачи заявок	«04» мая 2026 года
11.	Дата и время (время московское) окончания срока подачи заявок	«08» мая 2026 года в 16:30
12.	Порядок подведения итогов закупки	В соответствии с п.24 Документации
13.	Место и дата рассмотрения заявок, подведения итогов закупки	ЛНР, г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, д. 4. «13» мая 2026 года в 11:00(по Мск.)
14.	Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками	Российский рубль

15.	Срок оказания услуг	«26» мая 2026 г.
16.	Требования к описанию участниками закупки оказываемой услуги	Требования к описанию участниками закупки оказываемой услуги указаны в Техническом задании, являющемся приложением к настоящей документации о проведении запроса предложений.
17.	Требования к участникам закупки	<p>Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций в отношении юридических лиц, либо любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, которое соответствует требованиям, установленным Фондом (Заказчиком) для участника закупочной процедуры.</p> <p>Обязательные требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участники закупки должны быть зарегистрированы (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) и осуществлять деятельность, соответствующую выполняемому виду услуг (работ). В частности, участники должны иметь в ЕГРЮЛ/ЕГРИП коды ОКВЭД, отражающие деятельность по оказанию услуг (работ), аналогичных предмету закупки, либо иметь в своем уставе/основной/другой деятельности право оказывать данные услуги;</li> <li>2) участники закупки должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;</li> <li>3) участники закупки должны иметь полномочия на участие в закупочных процедурах;</li> <li>4) участники закупки должны быть правомочны заключать договор;</li> <li>5) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</li> <li>6) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупки;</li> <li>7) у участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</li> <li>б) суммы, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>в) суммы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);</li> </ol> </li> </ol>

г) суммы, которые в совокупности не превышает 5 000 рублей; суммы, которые в совокупности не превышают 50 000 рублей и участником закупки подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

8) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

9) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член закупочной комиссии, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками). Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

10) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

11) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

12) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

13) участник закупки предоставляет достоверные сведения в рамках закупочных процедур;

14) участник закупки не является лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры (далее - лица, находящиеся под санкциями) и нормативными правовыми актами

		<p>Российском Федерации установлены запрет на совершение сделок с ним;</p> <p>15) участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».</p>
18.	Требования к форме и оформлению заявки на участие в закупке.	<p>1. Заявка на участие в запросе предложений представляется согласно требованиям к форме, содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в извещении и документации о закупке (при ее необходимости) и включает в себя:</p> <p>а) непосредственно заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной документацией о закупке, в том числе сведения об Участнике закупки с указанием организационно-правовой формы, местонахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведений о применяемой Участником системе налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных;</p> <p>б) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе результаты выполнения тестового задания в случае, если требование о выполнении такого задания установлено в документации о закупке;</p> <p>в) письменное согласие участника закупки на обработку персональных данных (в случае, если участником закупки является физическое лицо);</p> <p>г) - копию Листа записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП.  - Выписку из единого государственного реестра юридических лиц, сформированную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП»  -копия устава (для юридического лица);  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения (протокола) о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель).</p> <p>В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.</p> <p>В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> <p>д) документы (копии документов), подтверждающие соответствие оказываемой услуги требованиям, установленным в Документации, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации</p> <p>е) коммерческое предложение участника закупки, оформленное в свободной форме, содержащее предлагаемую цену договора (цену за единицу услуги), сроки оказания услуг, условия и порядок расчетов, а</p>

		<p>также иную информацию, позволяющую оценить предложение участника. Отсутствие коммерческого предложения в составе заявки является основанием для отклонения заявки как не соответствующей требованиям документации.</p> <p>ё) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.</p> <p>2. Заявки на участие в закупке предоставляются в порядке, в месте и до истечения срока, указанные в извещении о закупке.</p> <p>3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением и документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.</p> <p>4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного предмета закупки при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, все заявки такого Участника, поданные в отношении данного предмета закупки, не рассматриваются.</p> <p>5. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении закупки. Заявка на участие в такой закупке считается измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.</p> <p>6. Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке. При несоответствии указанным требованиям заявка на участие в закупке считается ненадлежащей и отклоняется.</p> <p>7. Прием заявок на участие в закупке прекращается по истечению срока подачи Заявок, установленного в извещении о проведении закупки, а также в документации о закупке.</p> <p>8. Заявка на участие в закупке, поступившая после окончания срока (даты и времени) подачи заявок, указанных в документации о закупке, не принимаются к рассмотрению Заказчиком.</p> <p>9. Каждая заявка на участие в закупке, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке, регистрируется Заказчиком.</p>
19.	Внесение изменений в настоящую документацию	<p>Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и (или) в документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок.</p> <p>Изменения, вносимые в извещение о проведении закупки и (или) в документацию о закупке, размещаются на Сайте Заказчика, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.</p> <p>В случае внесения изменений в извещение о проведении закупки и (или) документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается не менее, чем на 3 (три) дня.</p>
20.	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Документация находится в свободном доступе на сайте Заказчика <a href="https://мойбизнес81.рф/">https://мойбизнес81.рф/</a> и доступна в любое время с момента размещения для самостоятельного скачивания.
21.	Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке	Плата не взимается.

22.	Форма, порядок, срок (дата и время начала и окончания срока) предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке	<p>Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет разъяснения участнику закупки.</p> <p>Заказчик не дает разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p>
23.	Возможность отказаться от проведения закупки	<p>Заказчик имеет право без объяснения причин отказаться от проведения закупки в любое время до размещения на Сайте Заказчика решения о подведении итогов закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в закупке.</p> <p>Решение об отмене закупки размещается на Сайте Заказчика, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения. Закупка считается отмененной с момента размещения решения о ее отмене на Сайте.</p>
24.	Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке	<p>Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и документацией:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В срок, установленный документацией о закупке, Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в закупке.</li> <li>2. Закупочная комиссия отклоняет Заявку в следующих случаях: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) не предоставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных документацией о закупке;</li> <li>б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на запрос Комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;</li> <li>в) несоответствие Участника закупки, его заявки или предлагаемой им Продукции требованиям документации о закупке;</li> <li>г) подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в документации о закупке предельное значение такого критерия (превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критериев оценки Заявок);</li> <li>д) подача одним Участником закупки двух и более Заявок в отношении одного предмета закупки при условии, что поданная им ранее Заявка не отозвана;</li> <li>е) в иных случаях, предусмотренных Положением и документацией о закупке.</li> </ol> </li> <li>3. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки Заявок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок закупочная Комиссия не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в документации по закупкам срок. Решение Закупочной комиссии о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок отражается в протоколе заседания закупочной Комиссии и подлежит размещению на Сайте не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.</li> <li>4. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по</li> </ol>

		<p>закупкам составляется итоговый протокол, в котором отражается информация о допущенных к участию в запросе предложения Заявках, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителя в запросе предложений, за исключением наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физического лица) Участника, с которым планируется заключить договор, вместо которых указывается регистрационный номер заявки такого Участника.</p> <p>5. Итоговый протокол размещается на Сайте Заказчика в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки.</p> <p>6. В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка и такая заявка признана Комиссией, соответствующей установленным требованиям или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна такая заявка признана комиссией, соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.</p> <p>7. Комиссия в случае признания запроса предложений несостоявшимся рассматривает вопрос и принимает решение о возможности заключения договора с участником запроса предложений, подавшим единственную заявку.</p>
25.	Критерии оценки заявок	<p>1. При проведении запроса предложений Заказчиком используются критерии оценки Заявок – «Цена».</p> <p>2. В отношении ценового критерия для оценки Заявок необходимо установить один из показателей оценки.</p> <p>3. Оценка по ценовому критерию оценки Заявок производится по одному из следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) цена договора;</li> <li>б) цена единицы Продукции.</li> </ul> <p>4. Критерии оценки Заявок устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции, условий исполнения договора и значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.</p>
26.	Порядок заключения договора по результатам закупки	<p>Договор по результатам запроса предложений заключается с Победителем в срок, указанный в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке, но не позднее, чем через 10 (десять) дней от даты размещения на Сайте итогового протокола Закупочной процедуры.</p> <p>1. В случае необходимости одобрения заключения договора высшим органом управления поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами участника закупки последний обязан его предоставить в составе заявки.</p> <p>2. По итогам закупки договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке.</p> <p>3. Победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения договора от Заказчика подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.</p> <p>4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) изменения направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Фонду на соответствующий финансовый год, иных документов локального</li> </ul>

		<p>регулирования Фонда, оказавших влияние на потребность в данной закупке, подтвержденное Заказчиком;</p> <p>б) изменения потребностей Заказчика в Продукции;</p> <p>в) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора;</p> <p>г) представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений и (или) документов в заявке на участие в закупке и (или) в иных предоставленных документах.</p> <p>5. Во всех случаях необходимо уведомить участника, с которым заключается договор, об отказе от заключения договора Заказчиком.</p> <p>6. В случае уклонения или отказа победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные закупочной комиссией следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий.</p> <p>7. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям документации о закупке:</p> <p>а) прямой письменный отказ от подписания договора;</p> <p>б) неподписание участником закупки (победителем) договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;</p> <p>в) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие, ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника;</p> <p>г) непредставление победителем документов обязательных к представлению в соответствии с настоящим Положением.</p> <p>8. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом (заявлением Инициатора в Комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.д.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения об уклонении участника закупки (победителя) от заключения договора.</p> <p>9. Не допускается заключение договоров на Закупку продукции без соблюдения предусмотренных Положением требований к выбору Поставщика и определению условий заключаемого с ним договора.</p> <p>10. В случае, если в соответствии с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.</p>
27.	Приложения:	<p>Раздел II. Техническое задание.</p> <p>Раздел III. Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений.</p> <p>Раздел IV. Проект договора.</p>

**Раздел II Документации:  
Техническое задание**

1. Предмет закупки: Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства».
2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства»	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель принимает на себя обязательства по организации, подготовке и проведению Форума, включая разработку и реализацию программы мероприятия, направленной на популяризацию предпринимательской деятельности, развитие деловой среды и вовлечение участников в предпринимательскую повестку региона.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку сценарного плана Форума, который отражает цели мероприятия, последовательность этапов, их содержание и временные параметры. Программа Форума подлежит обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>Форум реализуется в очном формате и включает в себя несколько взаимосвязанных блоков, формирующих единую логическую структуру мероприятия: торжественную часть, деловую часть, инвестиционный/образовательный трек.</p> <p>В рамках торжественной части Исполнитель обеспечивает организацию регистрации участников, сбор гостей, подготовку зала к началу мероприятия, а также проведение открытия Форума с участием модератора. Данный блок может включать поздравительные выступления, церемонию награждения и иные элементы, направленные на формирование имиджевой и официальной части мероприятия.</p> <p>В рамках деловой программы Исполнитель обеспечивает проведение содержательной части Форума, включающей презентацию деятельности Центра «Мой бизнес», выступления предпринимателей с успешными практиками ведения бизнеса, демонстрацию корпоративной продукции, а также организацию взаимодействия участников в формате нетворкинга. Деловая программа должна быть направлена на обмен опытом, формирование деловых связей и повышение предпринимательской активности участников.</p> <p>Дополнительно в структуре Форума предусматривается тематический (образовательный/инвестиционный) трек, в рамках которого Исполнитель обеспечивает проведение выступлений и обсуждений, ориентированных на практическое применение знаний, разбор кейсов и вовлечение аудитории в диалог.</p> <p>Исполнитель также обеспечивает организацию перерывов в программе, включая кофе-брейк, а также создание условий для неформального общения участников и их взаимодействия в рамках площадки проведения мероприятия.</p> <p>Общая продолжительность Форума должна составлять не менее 6 часов с учётом перерывов.</p>

Реализация программы должна обеспечивать логичную последовательность этапов, соблюдение тайминга и достижение целей мероприятия, установленных Заказчиком.

Исполнитель обязуется обеспечить участие в мероприятии не менее 100 участников целевой аудитории:

- Субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенными в соответствии с условиями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям (далее - субъект МСП), сведения о которых внесены в единый реестр субъектов МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Луганской Народной Республики;

- Физические лица, проживающие на территории Луганской Народной Республики и планирующие начать ведение предпринимательской деятельности.

Исполнитель проводит отбор участников посредством телефонной связи или онлайн-платформ. Исполнитель самостоятельно проверяет наличие сведений об участниках в реестре субъектов МСП (<https://rmsp.nalog.ru>). Регистрацию участников осуществляет Исполнитель.

Возраст участников должен превышать 18 (восемнадцать) лет.

Исполнитель осуществляет организационное сопровождение участников Форума на протяжении всего срока действия договора об оказании услуг. Участники должны оперативно получать координацию и адресные рекомендации по их участию в Форуме, содержанию и порядку проведения, материалов Форума.

Коммуникации с участниками Форума могут быть организованы с использованием доступных видов связи: по телефону, электронной почте, с использованием мессенджеров, онлайн-платформ.

Исполнитель вправе привлекать партнёров к участию в мероприятии при условии обязательного предварительного согласования с Заказчиком.

Согласование осуществляется не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия посредством направления официального письма (e-mail) в адрес Заказчика.

В рамках согласования Исполнитель обязан предоставить по каждому партнёру следующую информацию:

- наименование организации (партнёра);
- описание деятельности партнёра;
- цели участия партнёра в мероприятии;
- формат участия (информационный, финансовый, организационный, предоставление продукции/услуг и др.);
- условия партнёрства, включая наличие или отсутствие финансовых обязательств;
- объём и формат интеграции партнёра в мероприятие (размещение

	<p>логотипов, выступления, раздаточные материалы, брендинг, активности на площадке и т.д.); — предполагаемые выгоды партнёра от участия.</p> <p>Привлечение партнёров допускается исключительно при условии, что их деятельность и формат участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— соответствуют целям и тематике мероприятия;</li> <li>— не противоречат действующему законодательству Российской Федерации;</li> <li>— не наносят ущерба деловой репутации Заказчика;</li> <li>— не создают конфликта интересов;</li> <li>— не содержат признаков недобросовестной рекламы или навязывания услуг участникам мероприятия.</li> </ul> <p>Исполнитель не вправе привлекать партнёров без письменного согласования Заказчика, а также изменять согласованные условия участия партнёра без дополнительного согласования.</p> <p>Заказчик вправе отказать в согласовании партнёра без объяснения причин.</p>
2.	<p>Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы</p> <p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить привлечение и участие в Форуме «Мой бизнес. День российского предпринимательства» профессиональных спикеров и модераторов, обладающих подтверждённой экспертизой и практическим опытом в сфере предпринимательства, делового развития и реализации образовательных и деловых мероприятий.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участие не менее 2 (двух) специалистов, выполняющих функции модераторов и спикеров в рамках торжественной, деловой и тематической программы Форума. При этом не менее одного модератора должно обеспечивать очное присутствие на площадке проведения мероприятия и координацию хода программы.</p> <p>Привлекаемый спикер должен обладать подтверждённым опытом участия в организации и проведении деловых мероприятий (форумы, конференции, образовательные программы), а также практическим опытом работы с предпринимательским сообществом, субъектами малого и среднего предпринимательства и/или государственными структурами.</p> <p>Экспертность спикеров должна включать участие в реализации федеральных и региональных проектов, программ и инициатив в сфере развития предпринимательства, в том числе в сотрудничестве с такими организациями, как институты развития, профильные министерства, деловые объединения и иные структуры поддержки бизнеса.</p> <p>Отдельное внимание должно быть уделено наличию у спикеров опыта: модерации деловых и образовательных мероприятий; участия в акселерационных и образовательных программах; работы в качестве эксперта, наставника или трекера; взаимодействия с субъектами МСП в части развития и сопровождения проектов.</p> <p>Также необходимо документальное подтверждение опыта реализованными договорами, актами выполненных работ, благодарственными письмами, сертификатами, приложенных к пакету документов для участия в Конкурсе.</p>

<p>3.</p> <p>Услуга по обеспечению площадки, технического оснащения и работы персонала</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить предоставление и подготовку площадки для проведения Форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства» на территории г. Луганска, предпочтительно на базе Луганского академического русского драматического театра имени П. Луспекаева, либо иной площадки аналогичного уровня, обеспечивающей проведение мероприятия в формате делового форума.</p> <p>Площадка должна включать в себя не менее 2 (двух) функционально разделённых залов, обеспечивающих проведение торжественной, деловой и тематической программ Форума.</p> <p>Основной зал должен быть рассчитан на размещение не менее 300 участников, оборудован посадочными местами (стулья/кресла) в количестве не менее 300 единиц, а также сценической зоной для выступлений.</p> <p>Дополнительный зал должен быть рассчитан на проведение параллельных активностей и вмещать не менее 40–50 человек.</p> <p>Исполнитель обеспечивает оснащение площадки необходимым техническим оборудованием для проведения мероприятия, включая:</p> <p>Исполнитель обязан обеспечить Мероприятие следующим оборудованием и сценическими конструкциями, а также персоналом, обеспечивающим их(его) монтаж(демонтаж), крепление (разборку) и т.д, эксплуатацию и работу во время проведения Мероприятия:</p> <p><b>Световое оборудование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вращающаяся голова LED WASH 19 светодиодов по 40 Вт, количество — не менее 16 шт.; технические характеристики в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Вращающаяся голова WASH BEAM 19 светодиодов по 15 Вт, количество — не менее 16 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Профессиональный генератор тумана типа хайзер на масляной основе с дополнительным вентилятором, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Пульт управления световым оборудованием сенсорный экран, количество не менее 1 шт.; технические характеристики в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-DMX сплитгер, количество — не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Комплект силовой и сигнальной коммутации.</li> </ul> <p><b>Видео оборудование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Светодиодный экран, количество — не менее (60 м<sup>2</sup>); технические характеристики — р3.9 outdoor LED screen, Back side service SMD kinglight, Размер кабинета 500x500мм, Power: 200-220v Refresh 3840hz, Brightness 5500cd/m<sup>2</sup>. - Основной экран и 4 кулисы.</li> <li>-Видео процессор, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Контроллер CVT10S, количество не менее 2 шт.; технические</li> </ul>
--	--

характеристики — Однорежимный, 2 оптоволоконных порта, с пропускной способностью до 10 рГбит/с, разъем питания: USB-II0pT управления, сертификация: соответствует RoHS, FCC, CE, IC и другим стандартам сертификации.

-Контроллер MTCRL4k количество не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Медиасервер Resoluet, количество не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Источник бесперебойного питания (UPS), количество — не менее шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Комплект кабелей, технические характеристики в соответствии с требованием к оборудованию и размерами локаций.

#### **Сценические конструкции:**

-Ферма AL сечением 350x450 мм труба 50 мм, длина не менее 8м.

-Комплект такелажа.

-Электролебедки, в количестве 8 шт, с пультом управления.

-Установочные элементы экрана.

#### **Технический персонал:**

Видео инженер

-Подключение видео оборудования и проверка его работоспособности;

-Настройка видео оборудования на мероприятии;

-Запуск фото и видео контента Заказчика на экран;

-Решение технических вопросов в рамках компетенций;

-Адаптация видеоконтента, предоставленного Заказчиком, согласно оборудованию и указаниям представителей Заказчика на площадке.

Светоинженер

-Подключение светового оборудования и проверка его работоспособности;

- Настройка светового оборудования на мероприятии;

- Создание Lightplot

- Решение технических вопросов в рамках компетенций;

Монтажники оборудования:

-Категория привлекаемого специалиста — без категории;

-Количество привлекаемых специалистов — 6;

Функциональные обязанности привлекаемого специалиста (в том числе):

-Монтаж - демонтаж оборудования;

-Контроль качества соединений и соблюдение технологической последовательности выполнения работ.

Все оборудование должно быть исправным, настроенным и готовым к использованию до начала мероприятия. Исполнитель обеспечивает проведение технической проверки (саундчек, проверка видео и презентаций) не позднее чем за 2 часа до начала Форума.

Исполнитель обеспечивает присутствие на площадке квалифицированного технического персонала, включая:

— специалиста по звуковому оборудованию;

— специалиста по мультимедийному сопровождению (видео/презентации);

— технического координатора, обеспечивающего бесперебойную работу оборудования в ходе мероприятия.

		<p>Дополнительно Исполнитель обеспечивает работу организационного персонала, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— хостес (не менее 7 человек) для регистрации и навигации участников;</li> <li>— хелперов (не менее 5 человек) для сопровождения мероприятия, координации участников и помощи в залах.</li> </ul> <p>Персонал должен иметь опыт работы на деловых и массовых мероприятиях, обладать навыками коммуникации с участниками и соблюдать деловой внешний вид.</p> <p>Исполнитель обеспечивает монтаж и настройку площадки и оборудования до начала мероприятия, а также демонтаж по его завершении, включая вывоз оборудования и приведение площадки в исходное состояние.</p>
4.	Услуга по оформлению площадки	<p>Размещение фотозоны в холле из LED-экранов, размер фотозоны 3х2м. На экранах должна размещена быть заставка с логотипами форума. Формат экранов должен предусматривать не менее 4-х колон шириною 0,5 м, высоту не менее 2 м, верхняя часть каждой колонны наклонена под углом 15-20 градусов.</p> <p>В центре размещена одна вертикальная LED панель размером не менее 1 м шириной и 2 м высотой, которая не имеет наклона и служит фоном для фотографий.</p> <p>Декоративное тематическое оформление креативной площадки с использованием элементов дизайна мероприятия искусственных декоративных цветов и других элементов по согласованию с Заказчиком.</p>
5.	Услуга по организации кейтерингового обслуживания	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить организацию кейтерингового обслуживания участников Форума в течение всего времени проведения мероприятия, включая торжественную часть, деловую программу и закрытие Форума.</p> <p>Кейтеринговое обслуживание должно включать в себя подготовку, доставку, сервировку, обслуживание, а также уборку по завершении мероприятия. Все продукты питания и напитки должны соответствовать требованиям качества и санитарным нормам.</p> <p>Во время проведения форума организуется кофе-брейк для участников, с 12:00 до 16:00 включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кексы в индивидуальной упаковке (ассорти, не менее двух видов);</li> <li>- Круассаны, эклеры, печенье;</li> <li>- Канапе</li> <li>- Чай, кофе</li> <li>- Услуги официанта;</li> <li>- Аренду сопутствующего оборудования и посуды.</li> </ul> <p>Также подготовить отдельный кофе-брейк формата VIP для 5 гостей.</p> <p>Исполнитель обеспечивает водно-питьевой режим на протяжении всего мероприятия, включая наличие бутилированной воды (негазированной и газированной) в достаточном количестве в залах проведения Форума, а также в зонах выступлений и работы спикеров.</p> <p>Для обеспечения кейтерингового обслуживания Исполнитель обязуется предоставить необходимое оборудование и инвентарь, включая</p>

		<p>кофемашины, термопоты, сервировочные столы, посуду, текстиль (скатерти), а также обеспечить работу обслуживающего персонала (официанты) в количестве не менее 2 (двух) человек.</p> <p>Организация кейтеринга должна обеспечивать удобство участников, своевременное пополнение ассортимента и поддержание чистоты в зонах питания на протяжении всего мероприятия.</p>
6.	<p>Услуга по организации регистрации и навигации участников</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить организацию процесса регистрации участников Форума, а также навигацию и сопровождение участников на площадке проведения мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает предварительную подготовку списков зарегистрированных участников, а также организацию зоны регистрации на площадке проведения Форума. Зона регистрации должна быть оборудована стойками регистрации, навигационными элементами и всем необходимым для оперативного обслуживания участников.</p> <p>Регистрация участников осуществляется в очном формате и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проверку данных участников по спискам;</li> <li>— выдачу раздаточных материалов (при наличии);</li> <li>— выдачу бейджей участникам.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает изготовление и выдачу бейджей на всех участников мероприятия (не менее установленного количества), включая бейджи для участников, организаторов, спикеров и технического персонала.</p> <p>Для обеспечения корректной навигации Исполнитель организует систему ориентирования участников на площадке, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— размещение навигационных указателей (зона регистрации, залы, зона кофе-брейка, санитарные зоны и др.);</li> <li>— информирование участников о структуре мероприятия и перемещении между залами;</li> <li>— сопровождение потоков участников между блоками программы.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает работу персонала на зоне регистрации, обладающих навыками работы с участниками, деловым внешним видом и способностью оперативно решать организационные вопросы.</p> <p>В течение всего времени проведения мероприятия Исполнитель обеспечивает консультирование участников по организационным вопросам, связанным с программой Форума, перемещением по площадке и участием в отдельных блоках.</p>
7.	<p>Услуга по разработке дизайна, изготовлению полиграфической и сувенирной продукции, а также брендированию площадки</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить разработку дизайн-концепции, изготовление полиграфической и сувенирной продукции, а также оформление площадки проведения Форума с использованием элементов брендбука Центра «Мой бизнес».</p> <p>Заказчик направляет брендбук Исполнителю в течение 5 календарных дней с даты подписания договора.</p> <p>Дизайн всех материалов (полиграфия, навигация, презентационные и цифровые материалы) разрабатывается Исполнителем и подлежит обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты.</p>

#### Брендинг площадки

Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж следующих элементов оформления:

- Роллап-стенды размером 85x200 см — не менее 3 шт.;
  - Навигационные стойки/указатели (регистрация, залы, кофе-брейк, фуршет) — не менее 5 шт.;
  - Сценический баннер / экранная заставка (адаптация под LED/проектор)
  - 1 комплект;
- Все конструкции должны быть доставлены, смонтированы до начала мероприятия и демонтированы после его завершения.

#### Полиграфическая продукция:

Исполнитель обеспечивает изготовление раздаточных и имиджевых материалов:

- Приглашительные билеты премиум-формата — не менее 40 шт.;
  - Бархатные (или аналогичные премиальные) конверты под приглашения — не менее 40 шт.;
  - Анкеты обратной связи / QR-материалы — по необходимости (не менее 100 шт. либо в цифровом формате).
- Рекламный брендвол 2\*3 м - Баннер Frontlit 440 г\м.кв. 360 dpi (ламиниру.) на деревянной конструкции – 2 шт.;

Исполнитель обязуется разработать, изготовить и поставить крупноформатную имиджевую конструкцию (далее — инсталляция), представляющую собой визуализацию «бизнес-визитки» Заказчика, предназначенную для размещения на площадке проведения мероприятия.

Инсталляция должна соответствовать следующим требованиям:

- формат: прямоугольная конструкция горизонтальной ориентации;
- габаритные размеры: не менее 2950 мм (ширина) × 1950 мм (высота);
- назначение: использование в качестве фотозоны и визуального элемента позиционирования Заказчика;

Конструкция должна быть выполнена из прочных материалов, обеспечивающих устойчивость и презентабельный внешний вид, включая, но не ограничиваясь:

- ПВХ (вспененный или листовый);
- композитные панели;
- иные аналогичные материалы, пригодные для интерьерного или уличного размещения.

На поверхность инсталляции наносится дизайн-оформление, разработанное Исполнителем.

Макет и технические решения конструкции подлежат обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты до этапа производства.

#### Сувенирная продукция:

В рамках мероприятия Исполнитель обеспечивает изготовление имиджевой и наградной продукции:

- Наградные статуэтки / призы для предпринимателей — не менее 40 шт. (индивидуальный дизайн, статуэтка не менее 160мм высотой, в основании

	<p>матовый параллелепипед 50x50x100x мм с УФ печатью на лицевой стороне, на основании закреплен логотип центра мой бизнес из стекла не менее 5мм с УФ печатью, высота логотипа не менее 60 мм.</p> <p>— Подарочные наборы для VIP-гостей и спикеров Подарочный набор с блокнотом С1, металлической ручкой и термобутылкой, красный блокнот - искусственная кожа с покрытием софт-тач с тиснением логотипа, ручка - алюминий с покрытием софт-тач с гравировкой логотипа, термобутылка - нержавеющая сталь с покрытием софт-тач с УФ-печатью логотипа, коробка – картон с тиснением или печатью логотипа. — не менее 40 комплектов; бейджик на шнуре - индивидуальный макет на пластиковой основе 0,76мм, двусторонняя полноцветная печать, с вырубкой под крепление,. Размер бейджа 100*70мм, лента с крепежом ретрактор/карабин– не менее 300 шт.</p> <p><b>Дизайн цифровых и визуальных материалов</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку и подготовку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— графического оформления презентаций, не менее 3 шт.;</li> <li>— экранных заставок (до/во время/после мероприятия);</li> <li>— визуалов для экранов (переходы, титры, заставки спикеров);</li> </ul> <p>Все материалы должны быть адаптированы под используемое оборудование.</p> <p>Требования к исполнению</p> <p>Вся продукция должна быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— изготовлена из качественных материалов;</li> <li>— соответствовать согласованным макетам;</li> <li>— выполнена в едином визуальном стиле.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж, размещение и последующий демонтаж всей полиграфической продукции и конструкций.</p>
8.	<p>Услуга по рекламному и медиа-сопровождению Форума</p> <p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить рекламное и медиа-сопровождение Форума, включая подготовку анонсирующих материалов, публикации в информационных ресурсах, а также организацию фото - и видеосъемки мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает подготовку и размещение рекламных материалов о проведении Форума не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты его проведения. Размещение осуществляется в социальных сетях (Telegram, ВКонтакте) и иных информационно-телекоммуникационных ресурсах, предварительно согласованных с Заказчиком.</p> <p>В рамках рекламной кампании Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трёх) визуальных макетов (афиши, баннеры, посты), содержащих ключевую информацию о мероприятии (наименование, дата, место проведения, целевая аудитория, организатор). Все материалы должны быть выполнены в едином фирменном стиле и подлежат обязательному согласованию с Заказчиком до размещения.</p> <p>Исполнитель обеспечивает размещение не менее 10 (десяти) публикаций о Форуме в согласованных с Заказчиком источниках.</p> <p><b>Фото- и видеосъемка</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает организацию профессиональной фото- и видеосъемки Форума, охватывающей ключевые этапы мероприятия,</p>

		<p>включая регистрацию участников, торжественную часть, деловую программу, выступления спикеров, взаимодействие участников и финальную часть.</p> <p>Фотосъёмка осуществляется с привлечением не менее 1 (одного) специалиста и должна обеспечивать получение не менее 150 обработанных фотографий, отражающих содержание и атмосферу мероприятия. Фотографии должны быть высокого качества (не менее 4000x3000 px, формат JPEG), без технических дефектов и пригодны для дальнейшего использования в информационных материалах.</p> <p>Передача фотографий Заказчику осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня после проведения мероприятия.</p> <p>Видеосъёмка осуществляется с использованием профессионального оборудования с разрешением не ниже Full HD (1920x1080 px) и включает запись ключевых моментов мероприятия с качественным звуковым сопровождением.</p> <p>По итогам видеосъёмки Исполнитель подготавливает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— тизерный видеоролик продолжительностью от 30 до 60 секунд, отражающий основные моменты и атмосферу мероприятия;</li> <li>— итоговый (отчётный) видеоролик продолжительностью до 2 (двух) минут, включающий ключевые фрагменты программы, а также не менее 2–3 интервью с участниками и спикерами.</li> </ul> <p>Видеоматериалы должны быть адаптированы для размещения в социальных сетях и передаются Заказчику в формате MP4.</p> <p>Все рекламные, фото- и видеоматериалы, а также площадки их размещения подлежат обязательному согласованию с Заказчиком.</p>
9.	Формирование отчетности	<p>После окончания Форума исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>акт о выполненных работах;</li> <li>счет об оказанной услуге после мероприятия.</li> </ul> <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Данные об исполнителе;</li> <li>Таблица с данными в печатном виде с Форума, отображающая всех участников, принимавших участие в Форуме;</li> <li>Таблица с данными участников Форума (пример: Приложение №1 к Техническому заданию).</li> <li>Предоставить информацию о рекламном продвижении Форума и детальной статистике по каждой рекламной публикации;</li> <li>Фото в электронном виде оформленной площадки;</li> <li>Фото в электронном виде организованных и проведенных образовательных и интерактивных программ спикерами;</li> <li>Фото в электронном виде организованного кейтерингового обслуживания.</li> <li>Фото в электронном виде организованной регистрации и навигации участников.</li> <li>Фото в электронном виде изготовленной полиграфической и сувенирной продукции.</li> </ul>

Форма списка

Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку

\_\_\_\_\_  
название мероприятия, формат мероприятия

№ п/п	ФИО	ИНН	Номер телефона	Организационно- правовая форма
1				
2				
3				
4				
5				
...				

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Подпись) (ФИО исполнителя)

## РАЗДЕЛ III. Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений

### ФОРМА 1.

#### ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

##### Заявка на участие в закупке

Дата \_\_\_\_\_

исх. номер \_\_\_\_\_

на право заключения с некоммерческой организацией «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики» (далее – Фонд, Заказчик) договора на оказание услуги по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства» (предмет договора).

1. Изучив извещение о проведении Запроса предложений № от \_\_\_\_\_ г. и документацию о проведении Запроса предложений (далее - Документация) на право заключения договора на оказание услуги, а именно: услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства».

2. (Наименование контрагента), действующий на основании \_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в Запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в Запросе предложений.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации.

3. Мы согласны оказать услугу, являющуюся предметом Запроса предложений, в соответствии с требованиями Документации и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в Запросе предложений.

4. Предлагаемая нами цена договора составляет всего: \_\_\_\_\_ (с НДС или без НДС), и включает в себя все расходы, связанные с исполнением обязательств по договору (в т.ч. с учетом расходов на уплату налогов, и других обязательных платежей).

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказываемую услугу, составляющих полный комплекс по предмету Запроса предложений, данная услуга будет в любом случае оказана в полном соответствии с Техническим заданием на поставку товаров в пределах предлагаемой нами цены договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуги в соответствии с требованиями Документации и согласно нашим предложениям об условиях исполнения договора.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в Запросе предложений информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников процедуры закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и упомянутых в нашей заявке на участие в Запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника Запроса предложений следующим требованиям:

1) участники закупки должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) участники закупки должны иметь полномочия на участие в закупочных процедурах;

3) участники закупки должны быть правомочны заключать договор;

4) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупки;

б) у участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением:

а) суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) суммы, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) суммы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

г) суммы, которые в совокупности не превышает 5 000 рублей;

д) суммы, которые в совокупности не превышают 50 000 рублей и участником закупки подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

7) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

8) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член закупочной комиссии, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками). Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

9) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

10) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

11) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12) участник закупки предоставляет достоверные сведения в рамках закупочных процедур;

13) участник закупки не является лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры (далее - лица, находящиеся под санкциями) и нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены запрет на совершение сделок с ним;

14) участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими по условиям исполнения договора на основе критериев, указанных в Документации, и наша заявка будет признана удовлетворяющей требованиям запроса, мы берем на себя обязательства подписать договор с Некоммерческой организацией «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики»;

10. В случае признания нас победителем закупки, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор с Фондом в соответствии с требованиями документации и условиями нашей заявки на участие в закупке.

11. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в Запросе предложений, и она соответствует требованиям Документации, либо если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в Запросе предложений только наша заявка соответствует требованиям, указанным в Документации, мы обязуемся подписать договор с Некоммерческой организацией «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики» на оказание услуги в соответствии с требованиями Документации и условиями нашего предложения о цене договора, но не выше начальной (максимальной) цены договора, представить все экземпляры договора в срок, указанный в документации.

12. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, на основании решения директора Фонда или уполномоченного лица, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения.

13. Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке.

14. К настоящей заявке на участие в закупке прилагаются документы, перечисленные в настоящей документации, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке, согласно описи (*Приложение к заявке на участие в закупке*).

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г.

**ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Анкета участника закупки**

Анкетные данные	Сведения об участнике
Полное наименование организации / Индивидуального предпринимателя / Ф.И.О. физического лица	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Почтовый адрес	
Телефоны с указанием кода	
ИНН	
КПП	
ОГРН / ОГРНИП	
ОКПО	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты:	Наименование обслуживающего банка: _____ Расчетный счет: _____ Корреспондентский счет: _____ БИК: _____
Система налогообложения	
Ф.И.О. руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя), контактный телефон	

\_\_\_\_\_ (должность руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя))

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Подпись

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2026 г.

АИИ ЕуроТранс



**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_, в

соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку некоммерческой организацией «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики» моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные при условии, что их обработка осуществляется в некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики».

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении Заказчиком закупочных процедур.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование.), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда НКО «ФПП ЛНР» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, организатором закупки.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки, либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных, либо уполномоченного представителя субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ )

Ф.И.О

РАЗДЕЛ IV. Проект договора  
ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
оказания услуг

г. Луганск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**Некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Дробиняка Филиппа Игоревича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующей на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Протоколом подведения итогов на участие в запросе предложений от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_), заключили настоящий Договор на оказание Услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства» (в дальнейшем – Услуги), перечень и стоимость которых устанавливаются в Спецификации к Договору (Приложение №1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги.

1.2. Требования к качеству и объему (содержанию), порядку оказания Услуг и иные технические и организационные условия определяются Техническим заданием (Приложение № 2), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Место оказания Услуг указывается в Спецификации на оказание Услуг (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

### 2. КАЧЕСТВО УСЛУГ

2.1. Качество Услуг должно соответствовать обязательным требованиям, установленным законом или иным нормативным актом Российской Федерации, и указанным в Приложениях.

2.2. В случае предъявления Заказчиком требования об устранении недостатков, выявленных при оказании Услуг, Исполнитель обязан устранить такие недостатки незамедлительно, с момента предъявления требования и за свой счет.

### 3. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек.

3.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе исполнения обязательств.

3.3. Цена Договора включает все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи и иные расходы, связанные с оказанием Услуг.

Неучтенные расходы (затраты) Исполнителя, связанные с исполнением настоящего договора, и не включенные в цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.

3.4. Основанием для оплаты Заказчиком оказанных услуг является принятая Заказчиком от Исполнителя без замечаний отчетная документация по каждому выполненному этапу оказания услуг и подписанный Сторонами Акт об оказании услуг.

3.5. Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги в течение 7 (семи) рабочих дней от даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.6. Расчеты по Договору осуществляются в безналичном порядке.

3.7. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств со счета Заказчика.

3.8. При любых изменениях реквизитов Стороны уведомляют друг друга о новых реквизитах в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае несвоевременного уведомления все риски,

связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный при заключении настоящего Договора счет, несет Исполнитель.

3.9. Источник финансирования: Средства субсидии по соглашению № 40-2024 - 002156 от 26.09.2024 г.

#### **4. СРОКИ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

4.1. Исполнитель обязуется оказать Услуги, предусмотренные Договором, в срок: до «26» мая 2026 г.

4.2. Исполнитель определяет технологию оказания услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.

4.3. Материалы и оборудование для оказания услуг:

4.3.1. Все сопутствующие расходные материалы и оборудование, необходимые для оказания Услуг по Договору, предоставляет Исполнитель своими силами и за свой счет.

4.3.2. Наименование, количество, стоимость материалов и оборудования указывается в Спецификации (Приложении №1). Требования к качеству материалов и оборудования, а также порядок их предоставления определяются Техническим заданием (Приложение № 2).

#### **5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

5.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

5.2. Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения оказания услуг предоставляет Заказчику подписанный Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах и счет за оказанные Услуги.

5.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан подписать или возвратить его Исполнителю с мотивированным отказом от приемки услуг.

5.4. В случае мотивированного отказа, Заказчик устанавливает сроки устранения выявленных недостатков в оказанных услугах Исполнителем, а в случае невозможности устранения недостатков – определяют стоимость фактически оказанных Исполнителем услуг, подлежащих оплате. Стоимость оказанных услуг, согласованная Сторонами в подписанном Акте сдачи-приемки оказанных услуг, является основанием для проведения между Сторонами взаиморасчетов.

5.5. В случае наличия недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате Заказчик согласно ст. 723 ГК РФ вправе потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков и/или соразмерного уменьшения установленной за работу (услугу) цены и/или возмещения своих расходов на устранение недостатков в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

5.6. В случае, если после повторной приемки оказанных услуг Заказчиком повторно будут установлены нарушения настоящего Договора, ухудшающих качество услуг, а также в случае нарушения сроков устранения недостатков, Заказчик не подписывает Акт, составляет заключение о мотивированном отказе от приемки услуг, которое является основанием для расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Услуги считаются принятыми Заказчиком с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг или в случае, упомянутом в п. 5.3 настоящего Договора.

#### **6. УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ МЕРОПРИЯТИЯ**

6.1. Заказчик имеет право отказаться от проведения мероприятия, предусмотренного пунктом 1.1. Договора, не позднее чем за 5 (пять) дней до даты его проведения, при условии надлежащего уведомления Исполнителя об отказе от проведения мероприятия. При этом Исполнитель обязан предоставить подписанное Уведомление об отказе в проведении мероприятия по месту нахождения Заказчика.

6.2. Если Исполнитель отказывается от проведения мероприятия, то он уплачивает Заказчику неустойку в размере 100% от цены Договора.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

7.1. Исполнитель обязан:

7.1.1. Оказать Услуги, определенные настоящим Договором, надлежащего качества, в порядке, объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и Приложением к нему.

7.1.2. Осуществить самостоятельный поиск участников, планирующих принять участие в мероприятии, а также обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества участников, установленного в техническом задании.

7.1.3. Приступить к оказанию Услуг в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

7.1.4. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям, указанным в Приложении № 2 к настоящему Договору.

7.1.5. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче – приемке услуг за свой счет и в установленные Заказчиком сроки.

7.1.6. Контролировать сроки оказания услуг по настоящему Договору соисполнителями (при привлечении таковых).

7.1.7. Предоставлять Заказчику информацию и документы для осуществления проверки соответствия оказания услуг требованиям настоящего Договора в сроки, установленные в таком запросе.

7.1.8. В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения Заказчиком отчета, представить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг по каждому виду Услуг, предусмотренных техническим заданием, в двух экземплярах.

7.1.9. При распространении рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соблюдать требования законодательства о рекламе к размещению и распространению рекламы.

7.1.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

7.2. Исполнитель имеет право:

7.2.1. Привлекать для исполнения настоящего Договора своих сотрудников, в том числе иностранных граждан, имеющих право нахождения и осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанного обязательства возлагается на Исполнителя.

7.2.2. Привлекать к исполнению Договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Договором.

При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Приложении № 2 к настоящему Договору, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены настоящего Договора и/или объемов услуг.

7.2.3. Получить оплату от Заказчика за оказанные Услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

8.1. Заказчик обязан:

8.1.1. Обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Исполнителя на территорию Заказчика, если в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1) Услуги Исполнителем оказываются на территории Заказчика.

8.1.2. Произвести своевременную оплату оказанных Услуг, предусмотренных настоящим Договором, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

8.1.3. Немедленно информировать Исполнителя обо всех изменениях, о вынужденных задержках или непредвиденных обстоятельствах, которые могут повлиять на оказание Услуг по настоящему Договору.

8.2. Заказчик имеет право:

8.2.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии

с Приложением № 1 к настоящему Договору, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

8.2.2. В любой момент проверять исполнение и качество Услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

8.2.3. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

8.2.4. Письменно уведомлять Исполнителя о выявленных недостатках при оказании Услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в пункте 4.1. настоящего Договора, более чем на 7 (семь) календарных дней, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления одностороннего уведомления. При этом у Заказчика отсутствует обязанность оплаты Исполнителю фактически понесенных последним расходов в рамках исполнения настоящего Договора.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате цены Договора Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Договором срока исполнения такого обязательства. Размер пени составляет одну трехсотую долю действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы цены Договора.

9.4. Заказчик имеет право уменьшить оплату за оказанные услуги пропорционально количеству не оказанных услуг в одностороннем порядке в соответствии со ст. 410 ГК РФ.

9.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, в том числе сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг, сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, необходимых для оказания услуг (исполнения договора) Заказчик вправе потребовать уплаты пени. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер пени устанавливается в размере 0,1% от стоимости услуг. Исполнитель освобождается от уплаты пени если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

9.6. Если Исполнитель не приступит своевременно к исполнению настоящего Договора, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков.

9.7. Исполнитель не вправе навязывать Заказчику дополнительные услуги, не предусмотренные настоящим Договором.

9.8. Уплата Стороной неустойки (штрафа, пени) не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору.

## **10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые не могли быть известны Сторонам на момент заключения Договора: а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, военных действий, блокады, эмбарго, общих забастовок, запрещающих (либо ограничивающих) актов властей и др., и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

10.2. Если одна из Сторон не в состоянии выполнить полностью или частично свои обязательства по Договору вследствие наступления события или обстоятельства непреодолимой силы, то эта сторона обязана немедленно уведомить другую Сторону о наступлении такого события или обстоятельства с указанием обязательств по Договору, выполнение которых невозможно или будет приостановлено.

10.3. После направления такого уведомления Сторона освобождается от исполнения

перечисленных в уведомлении обязательств на все время действия обстоятельства непреодолимой силы.

10.4. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельства непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую сторону о прекращении действия на нее такого обстоятельства, при этом срок исполнения обязательств по Договору отодвигается на срок, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также устранялись последствия, вызванные этими обстоятельствами

10.5. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более одного месяца стороны должны обсудить возможность и целесообразность продления сроков оказания Услуг по настоящему Договору, или прекращения договорных отношений.

10.6. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне Договора, не выполнившей свои обязательства по Договору.

## **11. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

11.1. Все споры, возникающие из настоящего Договора, Стороны могут разрешать путем переговоров.

11.2. Все споры, возникающие из настоящего Договора, подлежат передаче на разрешение в Арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

11.3. До передачи спора на разрешение в Арбитражный суд Стороны принимают предусмотренные настоящим разделом меры по досудебному урегулированию спора.

11.4. Претензия должна быть составлена в письменной форме и направлена одной Стороной другой Стороне по адресу Стороны-адресата, установленному настоящим Договором, с использованием курьерской доставки с отметкой о вручении либо с использованием почтовой связи заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении. Момент получения претензии Стороной-адресатом определяется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

11.5. Сторона должна дать в письменной форме ответ на претензию по существу в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.

11.6. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, которой предъявлена претензия; обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующие пункты настоящего Договора и (или) нормативные правовые акты; требования; информацию о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств, передача спора на разрешение суда и т.д.); дату и регистрационный номер претензии; подпись уполномоченного лица; перечень прилагаемых документов.

11.7. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы, которые отсутствуют у Стороны-адресата, их копии либо выписки из них.

11.8. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению Стороны, предъявившей претензию, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

11.9. При отклонении претензии полностью или частично либо неполучении ответа в установленные для ее рассмотрения сроки, либо неисполнении требований по претензии в установленные для их исполнения сроки, либо невручении претензии по обстоятельствам, зависящим от Стороны-адресата, Сторона, предъявившая претензию, вправе после наступления любого из указанных событий передать спор на разрешение в Арбитражный суд.

## **12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

12.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники, представители и аффилированные лица не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату денежных средств или иных ценностей любым лицам, чтобы оказать влияние на их действия или решения с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или с иными противоправными целями.

Также Стороны, их работники, представители при исполнении Договора не

осуществляют действия, квалифицируемые российским законодательством как вымогательство взятки или предмета коммерческого подкупа, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, дача или получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление должностными полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение п. 12.1 раздела 11 настоящего Договора, она обязуется незамедлительно уведомить другую Сторону в письменной форме. В уведомлении нужно указать факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение.

После получения уведомления Сторона, в адрес которой оно направлено, в течение 5 (пяти) календарных дней направляет ответ, что нарушения не произошло или не произойдет.

12.3. Исполнение обязательств по Договору приостанавливается с момента направления Стороной уведомления, указанного в п. 12.2 раздела 12 настоящего Договора, до момента получения ею ответа.

12.4. Если подтвердилось нарушение другой Стороной обязательств, указанных в п. 12.1 раздела 12 настоящего Договора, либо не был получен ответ на уведомление, Сторона имеет право отказаться от Договора в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по инициативе которой расторгнут Договор, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате расторжения Договора.

### **13. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

13.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до \_\_\_\_\_ а в части оплаты – до полного его выполнения.

13.2. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме, оформлены соответствующим дополнительным Соглашением и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Изменения и дополнения по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

13.3. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения настоящего Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

### **14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

14.1. Любая информация не являющаяся общедоступной, передаваемая одной Стороной другой в период действия настоящего Договора, содержащая сведения об условиях настоящего Договора, сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Договора, информация, относящаяся к информации о новых решениях, в том числе не защищаемых законом, разглашение которых может нанести убытки любой из Сторон, является строго конфиденциальной.

14.2. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Исполнитель, Заказчик, их контрагенты и сотрудники и без согласия Сторон по Договору не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима конфиденциальности, в том числе в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия трудового договора сотрудников Сторон по Договору.

14.3. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации, ставшей известной в рамках исполнения Договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также обеспечить ее защиту при её обработке с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно информации того же уровня важности, в течение всего срока действия Договора и не менее 5 (пяти) лет после его истечения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации). Документально подтвержденный ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований настоящего пункта Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

14.4. Исполнитель дает согласие на осуществление в отношении него проверки Министерством экономического развития Луганской Народной Республики соблюдения

порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Заказчиком порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

14.5. Стороны заверяют друг друга, что ими получены согласия физических лиц, привлечённых к заключению и исполнению Договора, на обработку их персональных данных любыми необходимыми способами для целей заключения и исполнения Договора в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14.6. Не считается разглашением конфиденциальной информации и нарушением Договора:

14.6.1. предоставление конфиденциальной информации в уполномоченные органы и юридическим лицам в случаях, предусмотренных Договором или действующим законодательством;

14.6.2. предоставление конфиденциальной информации по письменному поручению или с согласия Стороны по Договору;

14.6.3. предоставление конфиденциальной информации по требованию компетентных правоохранительных органов или на основании решения суда.

## **15. АВТОРСКИЕ ПРАВА**

15.1. Мероприятие является публичным и для использования фотографий, сделанных на публичном мероприятии, не требуется согласие участников в соответствии со ст. 152.1 ГК РФ.

15.2. С даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, исключительные имущественные права на полный комплекс материалов, изготовленных в ходе оказания услуг (отчет) принадлежат Заказчику.

## **16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

16.1. Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

16.2. Все сообщения, требования, замечания или уведомления Сторон по настоящему Договору направляются с использованием курьерской доставки одной из Сторон под расписку о вручении либо с использованием почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам Сторон, указанным в разделе 15 настоящего Договора, либо с использованием электронной почты на электронные адреса, указанные в разделе 15 настоящего Договора.

16.3. Момент получения Стороной сообщения или уведомления, направленного с использованием курьерской доставки, почтовой или факсимильной связи, определяется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом направление уведомлений по адресам Сторон, указанным в разделе 15 настоящего Договора, считается надлежащим уведомлением Сторон.

16.4. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по настоящему Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, перемена Исполнителя оформляется путем заключения соответствующего дополнительного соглашения к настоящему Договору.

16.5. Исполнитель является надлежащим образом зарегистрированным Индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, ведущим деятельность в соответствии с законодательством РФ и находится на упрощенной системе налогообложения.

16.6. Заказчик является надлежащим образом зарегистрированным юридическим лицом, ведущим деятельность в соответствии с законодательством РФ и находится на упрощенной системе налогообложения.

16.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

- 16.8. Настоящий Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:
- Приложение № 1 «Спецификация».
  - Приложение № 2 «Техническое задание».

## 17. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Исполнитель**

**Заказчик**

**Некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики»**  
291047, Луганская Народная Республика,  
г.о. город Луганск, г. Луганск,  
пр-д 1-й Оборонный, д. 4  
ИНН/КПП 9403027731/940301001  
ОГРН 1239400006427  
счет 40703 810 7 1300 0009965  
Центрально – Черноземный банк ПАО  
Сбербанк  
БИК 042007681  
к/с 30101 810 6 0000 0000681  
+7959-269-26-90  
эл. адрес: info@мойбизнес81.рф

**Директор**

**Ф.И. Дробиняк**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Спецификация на оказание услуги

№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Ед. изм.	Кол -во	Цена за ед. (руб.)	Сумма (руб.)
1.	Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства»	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
2.	Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
3.	Услуга по обеспечению площадки, технического оснащения и работы персонала	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
4.	Услуга по оформлению площадки	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
5.	Услуга по организации кейтерингового обслуживания	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
6.	Услуга по организации регистрации и навигации участников	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
7.	Услуга по разработке дизайна, изготовлению полиграфической и сувенирной продукции, а также брендированию площадки	В соответствии с техническим заданием	усл.	1		
8.	Услуга по рекламному и медиа-сопровождению Форума	В соответствии с техническим заданием				
Итого:						
Всего, с учетом НДС:						

1. Общая стоимость по настоящей Спецификации составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_ копеек. с НДС или без НДС, НДС не облагается.

2. Порядок оплаты: 100% - в течение 7 (семи) рабочих дней с момента оказания услуги и подписания Заказчиком документов подтверждающих выполнение работ.

3. Место оказания услуги: Луганская Народная Республика, г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, д. 4.

4. Срок оказания услуги: до «26» мая 2026 г.

5. Иные условия: во всем остальном Исполнитель и Заказчик руководствуются условиями Договора.

**Исполнитель**

**Заказчик**

**Некоммерческая организация «Фонд  
поддержки предпринимательства  
Луганской Народной Республики»**

**Директор**

\_\_\_\_\_

**м.п.**

\_\_\_\_\_ **Ф.И. Дробиняк**

**м.п.**

## Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства».
2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства»	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель принимает на себя обязательства по организации, подготовке и проведению Форума, включая разработку и реализацию программы мероприятия, направленной на популяризацию предпринимательской деятельности, развитие деловой среды и вовлечение участников в предпринимательскую повестку региона.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку сценарного плана Форума, который отражает цели мероприятия, последовательность этапов, их содержание и временные параметры. Программа Форума подлежит обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>Форум реализуется в очном формате и включает в себя несколько взаимосвязанных блоков, формирующих единую логическую структуру мероприятия: торжественную часть, деловую часть, инвестиционный/образовательный трек.</p> <p>В рамках торжественной части Исполнитель обеспечивает организацию регистрации участников, сбор гостей, подготовку зала к началу мероприятия, а также проведение открытия Форума с участием модератора. Данный блок может включать поздравительные выступления, церемонию награждения и иные элементы, направленные на формирование имиджевой и официальной части мероприятия.</p> <p>В рамках деловой программы Исполнитель обеспечивает проведение содержательной части Форума, включающей презентацию деятельности Центра «Мой бизнес», выступления предпринимателей с успешными практиками ведения бизнеса, демонстрацию корпоративной продукции, а также организацию взаимодействия участников в формате нетворкинга. Деловая программа должна быть направлена на обмен опытом, формирование деловых связей и повышение предпринимательской активности участников.</p> <p>Дополнительно в структуре Форума предусматривается тематический (образовательный/инвестиционный) трек, в рамках которого Исполнитель обеспечивает проведение выступлений и обсуждений, ориентированных на практическое применение знаний, разбор кейсов и вовлечение аудитории в диалог.</p> <p>Исполнитель также обеспечивает организацию перерывов в программе, включая кофе-брейк, а также создание условий для неформального</p>

общения участников и их взаимодействия в рамках площадки проведения мероприятия.

Общая продолжительность Форума должна составлять не менее 6 часов с учётом перерывов.

Реализация программы должна обеспечивать логичную последовательность этапов, соблюдение тайминга и достижение целей мероприятия, установленных Заказчиком.

Исполнитель обязуется обеспечить участие в мероприятии не менее 100 участников целевой аудитории:

- Субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенными в соответствии с условиями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям (далее - субъект МСП), сведения о которых внесены в единый реестр субъектов МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Луганской Народной Республики;
- Физические лица, проживающие на территории Луганской Народной Республики и планирующие начать ведение предпринимательской деятельности.

Исполнитель проводит отбор участников посредством телефонной связи или онлайн-платформ. Исполнитель самостоятельно проверяет наличие сведений об участниках в реестре субъектов МСП (<https://rmsp.nalog.ru>). Регистрацию участников осуществляет Исполнитель.

Возраст участников должен превышать 18 (восемнадцать) лет.

Исполнитель осуществляет организационное сопровождение участников Форума на протяжении всего срока действия договора об оказании услуг. Участники должны оперативно получать координацию и адресные рекомендации по их участию в Форуме, содержанию и порядку проведения, материалов Форума.

Коммуникации с участниками Форума могут быть организованы с использованием доступных видов связи: по телефону, электронной почте, с использованием мессенджеров, онлайн-платформ.

Исполнитель вправе привлекать партнёров к участию в мероприятии при условии обязательного предварительного согласования с Заказчиком.

Согласование осуществляется не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия посредством направления официального письма (e-mail) в адрес Заказчика.

В рамках согласования Исполнитель обязан предоставить по каждому партнёру следующую информацию:  
—наименование организации (партнёра);  
—описание деятельности партнёра;  
—цели участия партнёра в мероприятии;

		<p>— формат участия (информационный, финансовый, организационный, предоставление продукции/услуг и др.);</p> <p>— условия партнёрства, включая наличие или отсутствие финансовых обязательств;</p> <p>— объём и формат интеграции партнёра в мероприятие (размещение логотипов, выступления, раздаточные материалы, брендинг, активности на площадке и т.д.);</p> <p>— предполагаемые выгоды партнёра от участия.</p> <p>Привлечение партнёров допускается исключительно при условии, что их деятельность и формат участия:</p> <p>— соответствуют целям и тематике мероприятия;</p> <p>— не противоречат действующему законодательству Российской Федерации;</p> <p>— не наносят ущерба деловой репутации Заказчика;</p> <p>— не создают конфликта интересов;</p> <p>— не содержат признаков недобросовестной рекламы или навязывания услуг участникам мероприятия.</p> <p>Исполнитель не вправе привлекать партнёров без письменного согласования Заказчика, а также изменять согласованные условия участия партнёра без дополнительного согласования.</p> <p>Заказчик вправе отказать в согласовании партнёра без объяснения причин.</p>
2.	Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить привлечение и участие в Форуме «Мой бизнес. День российского предпринимательства» профессиональных спикеров и модераторов, обладающих подтверждённой экспертностью и практическим опытом в сфере предпринимательства, делового развития и реализации образовательных и деловых мероприятий.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участие не менее 2 (двух) специалистов, выполняющих функции модераторов и спикеров в рамках торжественной, деловой и тематической программы Форума. При этом не менее одного модератора должно обеспечивать очное присутствие на площадке проведения мероприятия и координацию хода программы.</p> <p>Привлекаемый спикер должен обладать подтверждённым опытом участия в организации и проведении деловых мероприятий (форумы, конференции, образовательные программы), а также практическим опытом работы с предпринимательским сообществом, субъектами малого и среднего предпринимательства и/или государственными структурами.</p> <p>Экспертность спикеров должна включать участие в реализации федеральных и региональных проектов, программ и инициатив в сфере развития предпринимательства, в том числе в сотрудничестве с такими организациями, как институты развития, профильные министерства, деловые объединения и иные структуры поддержки бизнеса.</p> <p>Отдельное внимание должно быть уделено наличию у спикеров опыта: модерации деловых и образовательных мероприятий; участия в акселерационных и образовательных программах; работы в качестве эксперта, наставника или трекера;</p>

		<p>взаимодействия с субъектами МСП в части развития и сопровождения проектов.</p> <p><b>Также необходимо документальное подтверждение опыта реализованными договорами, актами выполненных работ, благодарственными письмами, сертификатами, приложенных к пакету документов для участия в Конкурсе.</b></p>
3.	<p>Услуга по обеспечению площадки, технического оснащения и работы персонала</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить предоставление и подготовку площадки для проведения Форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства» на территории г. Луганска, предпочтительно на базе Луганского академического русского драматического театра имени П. Луспекаева, либо иной площадки аналогичного уровня, обеспечивающей проведение мероприятия в формате делового форума.</p> <p>Площадка должна включать в себя не менее 2 (двух) функционально разделённых залов, обеспечивающих проведение торжественной, деловой и тематической программ Форума.</p> <p>Основной зал должен быть рассчитан на размещение не менее 300 участников, оборудован посадочными местами (стулья/кресла) в количестве не менее 300 единиц, а также сценической зоной для выступлений.</p> <p>Дополнительный зал должен быть рассчитан на проведение параллельных активностей и вмещать не менее 40–50 человек.</p> <p>Исполнитель обеспечивает оснащение площадки необходимым техническим оборудованием для проведения мероприятия, включая:</p> <p>Исполнитель обязан обеспечить Мероприятие следующим оборудованием и сценическими конструкциями, а также персоналом, обеспечивающим их(его) монтаж(демонтаж), крепление (разборку) и т.д, эксплуатацию и работу во время проведения Мероприятия:</p> <p><b>Световое оборудование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вращающаяся голова LED WASH 19 светодиодов по 40 Вт, количество — не менее 16 шт.; технические характеристики в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Вращающаяся голова WASH BEAM 19 светодиодов по 15 Вт, количество — не менее 16 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Профессиональный генератор тумана типа хайзер на масляной основе с дополнительным вентилятором, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Пульт управления световым оборудованием сенсорный экран, количество не менее 1 шт.; технические характеристики в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-DMX сплиттер, количество — не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.</li> <li>-Комплект силовой и сигнальной коммутации.</li> </ul> <p><b>Видео оборудование:</b></p>

-Светодиодный экран, количество — не менее (60 м<sup>2</sup>); технические характеристики — р3.9 outdoor LED screen, Back side service SMD kinglight, Размер кабинета 500x500мм, Power: 200-220v Refresh 3840hz, Brightness 5500cd/m<sup>2</sup>. - Основной экран и 4 кулисы.

-Видео процессор, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Контроллер CVT10S, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — Однорежимный, 2 оптоволоконных порта, с пропускной способностью до 10 Гбит/с, разъем питания: USB-I10pT управления, сертификация: соответствует RoHS, FCC, CE, IC и другим стандартам сертификации.

-Контроллер MTCRL4k количество не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Медиа сервер Resoluem, количество не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Источник бесперебойного питания (UPS), количество — не менее шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Комплект кабелей, технические характеристики в соответствии с требованием к оборудованию и размерами локаций.

#### **Сценические конструкции:**

-Ферма AL сечением 350x450 мм труба 50 мм, длина не менее 8м.

-Комплект такелажа.

-Электролебедки, в количестве 8 шт, с пультом управления.

-Установочные элементы экрана.

#### **Технический персонал:**

Видео инженер

-Подключение видео оборудования и проверка его работоспособности;

-Настройка видео оборудования на мероприятии;

-Запуск фото и видео контента Заказчика на экран;

-Решение технических вопросов в рамках компетенций;

-Адаптация видеоконтента, предоставленного Заказчиком, согласно оборудованию и указаниям представителей Заказчика на площадке.

Светоинженер

-Подключение светового оборудования и проверка его работоспособности;

- Настройка светового оборудования на мероприятии;

- Создание Lightplot

- Решение технических вопросов в рамках компетенций;

Монтажники оборудования:

-Категория привлекаемого специалиста — без категории;

-Количество привлекаемых специалистов — 6;

Функциональные обязанности привлекаемого специалиста (в том числе):

-Монтаж - демонтаж оборудования;

-Контроль качества соединений и соблюдение технологической последовательности выполнения работ.

Все оборудование должно быть исправным, настроенным и готовым к использованию до начала мероприятия. Исполнитель обеспечивает проведение технической проверки (саундчек, проверка видео и презентаций) не позднее чем за 2 часа до начала Форума.

		<p>Исполнитель обеспечивает присутствие на площадке квалифицированного технического персонала, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— специалиста по звуковому оборудованию;</li> <li>— специалиста по мультимедийному сопровождению (видео/презентации);</li> <li>— технического координатора, обеспечивающего бесперебойную работу оборудования в ходе мероприятия.</li> </ul> <p>Дополнительно Исполнитель обеспечивает работу организационного персонала, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— хостес (не менее 7 человек) для регистрации и навигации участников;</li> <li>— хелперов (не менее 5 человек) для сопровождения мероприятия, координации участников и помощи в залах.</li> </ul> <p>Персонал должен иметь опыт работы на деловых и массовых мероприятиях, обладать навыками коммуникации с участниками и соблюдать деловой внешний вид.</p> <p>Исполнитель обеспечивает монтаж и настройку площадки и оборудования до начала мероприятия, а также демонтаж по его завершении, включая вывоз оборудования и приведение площадки в исходное состояние.</p>
4.	Услуга по оформлению площадки	<p>Размещение фотозоны в холле из LED-экранов, размер фотозоны 3х2м. На экранах должна размещена быть заставка с логотипами форума. Формат экранов должен предусматривать не менее 4-х колон шириною 0,5 м, высотой не менее 2 м, верхняя часть каждой колонны наклонена под углом 15-20 градусов.</p> <p>В центре размещена одна вертикальная LED панель размером не менее 1 м шириной и 2 м высотой, которая не имеет наклона и служит фоном для фотографий.</p> <p>Декоративное тематическое оформление креативной площадки с использованием элементов дизайна мероприятия искусственных декоративных цветов и других элементов по согласованию с Заказчиком.</p>
5.	Услуга по организации кейтерингового обслуживания	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить организацию кейтерингового обслуживания участников Форума в течение всего времени проведения мероприятия, включая торжественную часть, деловую программу и закрытие Форума.</p> <p>Кейтеринговое обслуживание должно включать в себя подготовку, доставку, сервировку, обслуживание, а также уборку по завершении мероприятия. Все продукты питания и напитки должны соответствовать требованиям качества и санитарным нормам.</p> <p>Во время проведения форума организуется кофе-брейк для участников, с 12:00 до 16:00 включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кексы в индивидуальной упаковке (ассорти, не менее двух видов);</li> <li>- Круассаны, эклеры, печенье;</li> <li>- Канапе</li> <li>- Чай, кофе</li> <li>- Услуги официанта;</li> <li>- Аренду сопутствующего оборудования и посуды.</li> </ul>

		<p>Также подготовить отдельный кофе-брейк формата VIP для 5 гостей.</p> <p>Исполнитель обеспечивает водно-питьевой режим на протяжении всего мероприятия, включая наличие бутилированной воды (негазированной и газированной) в достаточном количестве в залах проведения Форума, а также в зонах выступлений и работы спикеров.</p> <p>Для обеспечения кейтерингового обслуживания Исполнитель обязуется предоставить необходимое оборудование и инвентарь, включая кофемашины, термопоты, сервировочные столы, посуду, текстиль (скатерти), а также обеспечить работу обслуживающего персонала (официанты) в количестве не менее 2 (двух) человек.</p> <p>Организация кейтеринга должна обеспечивать удобство участников, своевременное пополнение ассортимента и поддержание чистоты в зонах питания на протяжении всего мероприятия.</p>
6.	Услуга по организации регистрации и навигации участников	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить организацию процесса регистрации участников Форума, а также навигацию и сопровождение участников на площадке проведения мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает предварительную подготовку списков зарегистрированных участников, а также организацию зоны регистрации на площадке проведения Форума. Зона регистрации должна быть оборудована стойками регистрации, навигационными элементами и всем необходимым для оперативного обслуживания участников.</p> <p>Регистрация участников осуществляется в очном формате и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проверку данных участников по спискам;</li> <li>— выдачу раздаточных материалов (при наличии);</li> <li>— выдачу бейджей участникам.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает изготовление и выдачу бейджей на всех участников мероприятия (не менее установленного количества), включая бейджи для участников, организаторов, спикеров и технического персонала.</p> <p>Для обеспечения корректной навигации Исполнитель организует систему ориентирования участников на площадке, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— размещение навигационных указателей (зона регистрации, залы, зона кофе-брейка, санитарные зоны и др.);</li> <li>— информирование участников о структуре мероприятия и перемещении между залами;</li> <li>— сопровождение потоков участников между блоками программы.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает работу персонала на зоне регистрации, обладающих навыками работы с участниками, деловым внешним видом и способностью оперативно решать организационные вопросы.</p> <p>В течение всего времени проведения мероприятия Исполнитель обеспечивает консультирование участников по организационным вопросам, связанным с программой Форума, перемещением по площадке и участием в отдельных блоках.</p>
7.	Услуга по разработке	В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить разработку

<p>дизайна, изготовлению полиграфической и сувенирной продукции, а также брендированию площадки</p>	<p>дизайн-концепции, изготовление полиграфической и сувенирной продукции, а также оформление площадки проведения Форума с использованием элементов брендбука Центра «Мой бизнес».</p> <p>Заказчик направляет брендбук Исполнителю в течение 5 календарных дней с даты подписания договора.</p> <p>Дизайн всех материалов (полиграфия, навигация, презентационные и цифровые материалы) разрабатывается Исполнителем и подлежит обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты.</p> <p>Брендирование площадки Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж следующих элементов оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Роллап-стенды размером 85x200 см — не менее 3 шт.;</li> <li>— Навигационные стойки/указатели (регистрация, залы, кофе-брейк, фуршет) — не менее 5 шт.;</li> <li>— Сценический баннер / экранная заставка (адаптация под LED/проектор) — 1 комплект;</li> </ul> <p>Все конструкции должны быть доставлены, смонтированы до начала мероприятия и демонтированы после его завершения.</p> <p>Полиграфическая продукция: Исполнитель обеспечивает изготовление раздаточных и имиджевых материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Пригласительные билеты премиум-формата — не менее 40 шт.;</li> <li>— Бархатные (или аналогичные премиальные) конверты под приглашения — не менее 40 шт.;</li> <li>— Анкеты обратной связи / QR-материалы — по необходимости (не менее 100 шт. либо в цифровом формате).</li> </ul> <p>- Рекламный брендвол 2*3 м - Баннер Frontlit 440 г\м.кв. 360 dpi (ламинир.) на деревянной конструкции – 2 шт.;</p> <p>Исполнитель обязуется разработать, изготовить и поставить крупноформатную имиджевую конструкцию (далее — инсталляция), представляющую собой визуализацию «бизнес-визитки» Заказчика, предназначенную для размещения на площадке проведения мероприятия.</p> <p>Инсталляция должна соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— формат: прямоугольная конструкция горизонтальной ориентации;</li> <li>— габаритные размеры: не менее 2950 мм (ширина) × 1950 мм (высота);</li> <li>— назначение: использование в качестве фотозоны и визуального элемента позиционирования Заказчика;</li> </ul> <p>Конструкция должна быть выполнена из прочных материалов, обеспечивающих устойчивость и презентабельный внешний вид, включая, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ПВХ (вспененный или листовой);</li> <li>— композитные панели;</li> <li>— иные аналогичные материалы, пригодные для интерьерного или</li> </ul>
---	---

		<p>уличного размещения.</p> <p>На поверхность инсталляции наносится дизайн-оформление, разработанное Исполнителем.</p> <p>Макет и технические решения конструкции подлежат обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты до этапа производства.</p> <p>Сувенирная продукция:  В рамках мероприятия Исполнитель обеспечивает изготовление имиджевой и наградной продукции:  — Наградные статуэтки / призы для предпринимателей — не менее 40 шт. (индивидуальный дизайн, статуэтка не менее 160мм высотой, в основании матовый параллелепипед 50x50x100х мм с УФ печатью на лицевой стороне, на основание закреплен логотип центра мой бизнес из стекла не менее 5мм с УФ печатью, высота логотипа не менее 60 мм.  — Подарочные наборы для VIP-гостей и спикеров Подарочный набор с блокнотом С1, металлической ручкой и термобутылкой, красный блокнот - искусственная кожа с покрытием софт-тач с тиснением логотипа, ручка - алюминий с покрытием софт-тач с гравировкой логотипа, термобутылка - нержавеющей сталь с покрытием софт-тач с УФ-печатью логотипа, коробка — картон с тиснением или печатью логотипа. — не менее 40 комплектов;  бейджик на шнуре - индивидуальный макет на пластиковой основе 0,76мм, двусторонняя полноцветная печать, с вырубкой под крепление,.  Размер бейджа 100*70мм, лента с крепежом ретрактор/карабин— не менее 300 шт.</p> <p><b>Дизайн цифровых и визуальных материалов</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку и подготовку:  — графического оформления презентаций, не менее 3 шт.;  —экранных заставок (до/во время/после мероприятия);  — визуалов для экранов (переходы, титры, заставки спикеров);  Все материалы должны быть адаптированы под используемое оборудование.  Требования к исполнению  <b>Вся продукция должна быть:</b>  —изготовлена из качественных материалов;  —соответствовать согласованным макетам;  — выполнена в едином визуальном стиле.</p> <p>Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж, размещение и последующий демонтаж всей полиграфической продукции и конструкций.</p>
8.	Услуга по рекламному и медиа-сопровождению Форума	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить рекламное и медиа-сопровождение Форума, включая подготовку анонсирующих материалов, публикации в информационных ресурсах, а также организацию фото- и видеосъемки мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает подготовку и размещение рекламных материалов о проведении Форума не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты его проведения. Размещение осуществляется в социальных сетях (Telegram, ВКонтакте) и иных информационно-</p>

		<p>телекоммуникационных ресурсах, предварительно согласованных с Заказчиком.</p> <p>В рамках рекламной кампании Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трёх) визуальных макетов (афиши, баннеры, посты), содержащих ключевую информацию о мероприятии (наименование, дата, место проведения, целевая аудитория, организатор). Все материалы должны быть выполнены в едином фирменном стиле и подлежат обязательному согласованию с Заказчиком до размещения.</p> <p>Исполнитель обеспечивает размещение не менее 10 (десяти) публикаций о Форуме в согласованных с Заказчиком источниках.</p> <p><b>Фото- и видеосъёмка</b></p> <p>Исполнитель обеспечивает организацию профессиональной фото- и видеосъёмки Форума, охватывающей ключевые этапы мероприятия, включая регистрацию участников, торжественную часть, деловую программу, выступления спикеров, взаимодействие участников и финальную часть.</p> <p>Фотосъёмка осуществляется с привлечением не менее 1 (одного) специалиста и должна обеспечивать получение не менее 150 обработанных фотографий, отражающих содержание и атмосферу мероприятия. Фотографии должны быть высокого качества (не менее 4000x3000 px, формат JPEG), без технических дефектов и пригодны для дальнейшего использования в информационных материалах.</p> <p>Передача фотографий Заказчику осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня после проведения мероприятия.</p> <p>Видеосъёмка осуществляется с использованием профессионального оборудования с разрешением не ниже Full HD (1920x1080 px) и включает запись ключевых моментов мероприятия с качественным звуковым сопровождением.</p> <p>По итогам видеосъёмки Исполнитель подготавливает:  — тизерный видеоролик продолжительностью от 30 до 60 секунд, отражающий основные моменты и атмосферу мероприятия;  — итоговый (отчётный) видеоролик продолжительностью до 2 (двух) минут, включающий ключевые фрагменты программы, а также не менее 2–3 интервью с участниками и спикерами.</p> <p>Видеоматериалы должны быть адаптированы для размещения в социальных сетях и передаются Заказчику в формате MP4.</p> <p>Все рекламные, фото- и видеоматериалы, а также площадки их размещения подлежат обязательному согласованию с Заказчиком.</p>
9.	Формирование отчетности	<p>После окончания Форума исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет ;</li> <li>2. акт о выполненных работах;</li> <li>3. счет об оказанной услуге после мероприятия.</li> </ol> <p>Отчет должен содержать в себе:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Данные об исполнителе;</li> <li>2. Таблица с данными в печатном виде с Форума, отображающая всех участников, принимавших участие в Форуме;</li> <li>3. Таблица с данными участников Форума (пример: Приложение №1 к Техническому заданию).</li> <li>4. Предоставить информацию о рекламном продвижении Форума и детальной статистике по каждой рекламной публикации;</li> <li>5. Фото в электронном виде оформленной площадки;</li> <li>6. Фото в электронном виде организованных и проведенных образовательных и интерактивных программ спикерами;</li> <li>7. Фото в электронном виде организованного кейтерингового обслуживания.</li> <li>8. Фото в электронном виде организованной регистрации и навигации участников.</li> <li>9. Фото в электронном виде изготовленной полиграфической и сувенирной продукции.</li> </ol>
--	--	--

**Исполнитель**

**Заказчик**

**Некоммерческая организация  
«Фонд поддержки  
предпринимательства Луганской  
Народной Республики»**

**Директор**

**Ф.И. Дробиняк**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

Форма списка  
Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку

название мероприятия, формат мероприятия

№ п/п	ФИО	ИНН	Номер телефона	Организационно- правовая форма
1				
2				
3				
4				
5				
...				

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Подпись) (ФИО исполнителя)