

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(НКО «ФПП ЛНР»)**

пр-д. 1-й Оборонный, д. 4, г. Луганск, г.о. город Луганск, Луганская Народная Республика,
291047, тел.: +79592692690, e-mail: fpplnr@mail.ru, ОГРН: 1239400006427

13.10.2025 № 1322/25
На № _____ от _____

Руководителям организаций

О запросе коммерческого предложения

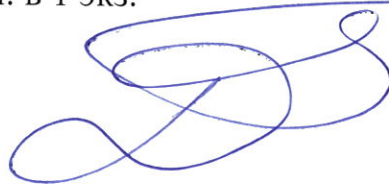
Просим Вас предоставить коммерческое предложение и необходимую документацию для участия в Запросе предложений на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению Слета социальных предпринимателей новых субъектов.

Срок предоставления коммерческого предложения: до 15.10.2025 г.

Коммерческое предложение и документы просим направить на электронный адрес: info@мойбизнес81.рф или почтой по адресу: 291047, ЛНР., г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, 4.

Приложение: на 13 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по организации и проведению Слета социальных предпринимателей новых субъектов.
2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по организации и проведению Слета социальных предпринимателей новых субъектов	<p>В рамках исполнения услуги исполнитель берёт на себя обязательства по разработке сценария и программы, модерации мероприятия, который отражает цели, основные этапы мероприятия, их порядок и перечень.</p> <p>Продолжительность мероприятия: не менее 6 часов.</p> <ul style="list-style-type: none">- регистрация и работа зон в холле с 9:30,- открытие и пленарная сессия - 11:00-12:45,- награждение предпринимателей - 12:45-13:00,- выступление хедлайнера с лекционной частью - 13:00-14:00,- проведение хедлайнером нетворкинг-сессии - 14:00-16:00 <p>Целевая аудитория: субъекты МСП, самозанятые, представители исполнительной и законодательной власти, НКО.</p> <p>Исполнитель обязан привлечь не менее одного спикера мероприятия, который станет хедлайнером встречи и выступит с темой «Коммуникационное лидерство в социальном бизнесе» (не менее 1 часа), а также проведет нетворкинг-сессию для продвинутых социально ориентированных предпринимателей (не менее 2 часов).</p> <p>Требования к спикеру:</p> <ul style="list-style-type: none">- Экспертиза в социальном предпринимательстве с подтвержденным опытом реализации социальных проектов;- Глубокие знания современных коммуникационных стратегий и их адаптации для социального сектора;- Практический опыт внедрения лидерских практик в социальных организациях;- Понимание специфики работы с различными стейкхолдерами в социальном бизнесе;- Знание современных трендов в области социального предпринимательства и корпоративной социальной

ответственности;

- Понимание особенностей измерения эффективности социальных коммуникаций;
- Развитые лидерские качества и умение транслировать их аудитории;
- Эмпатия и эмоциональный интеллект как основа работы в социальном секторе;
- Опыт работы с кризисными ситуациями в социальном секторе;
- Способность удерживать внимание аудитории на протяжении всего выступления.

Исполнитель должен привлечь к выступлению на мероприятии спикера, который выступит модератором пленарной сессии, а также ведущим награждения социальных предпринимателей ЛНР в рамках Слета социальных предпринимателей новых субъектов.

Требования к модератору:

- Высокий уровень коммуникативных навыков, умение грамотно и чётко выражать мысли;
- Опыт публичных выступлений и проведения деловых мероприятий (предпочтительно опыт работы с социальными предпринимателями или в социальных проектах);
- Умение оперативно реагировать на изменение ситуации в ходе сессии, гибкость и адаптивность;
- Знание специфики социального предпринимательства, понимание особенностей работы с социально значимыми проектами;
- Навыки работы с таймингом и регламентом мероприятия;
- Умение взаимодействовать с разными аудиториями: от экспертов и спикеров до гостей и участников.

Функциональные обязанности модератора:

- Модерирование пленарной сессии: представление спикеров, координация вопросов и дискуссии, соблюдение регламента;
- Ведение церемонии награждения социальных предпринимателей: объявление номинаций и победителей, создание праздничной атмосферы;
- Обеспечение плавного перехода между этапами программы;
- Подготовка вступительных и заключительных слов, а также кратких комментариев по ходу мероприятия;
- Взаимодействие с организаторами и технической командой для своевременного решения организационных и технических вопросов.

Исполнитель должен предусмотреть нижеуказанное в

		<p>рамках осуществления логистики для организации мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исполнитель отвечает за расстановку и монтаж необходимого оборудования и элементов оформления согласно утверждённому плану расстановки; - все работы по монтажу должны быть выполнены до начала мероприятия и проверены на соответствие с техническим заданием; - по окончании мероприятия Исполнитель выполняет уборку площадки, включая вынос отходов, уборку инвентаря и восстановление чистового состояния помещения; - демонтаж и уборка должны быть завершены в сроки, оговоренные с Заказчиком. <p>Исполнитель обязуется привлечь к участию не менее 100 субъектов малого и среднего предпринимательства.</p>
2.	<p align="center">Услуга по разработке и дизайнерскому оформлению презентационного и раздаточного материала</p>	<p>Исполнителем разрабатываются и дизайн-макеты раздаточной и презентационной продукции с вариантами расположения логотипов организатора мероприятия и надписей, цветового и визуального решения (формат JPEG + PSD). Стиль всей продукции должен концептуально подходить под тематику мероприятия (по согласованию с Заказчиком).</p> <p>Исполнителю необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовить дизайн всех полиграфических материалов и предоставить Заказчику за неделю до мероприятия; - В течение всего периода подготовки к мероприятию Исполнитель должен проводить устное согласование с Заказчиком по всем вопросам, связанным с полиграфией; - Внесение изменений в дизайн возможно по согласованию с Заказчиком в случае необходимости, включая корректировки в дизайне и материалах. <ul style="list-style-type: none"> - бейджик на шнуре фирменный (участник, организатор); - табличка «Знак социального предпринимателя», основной элемент: логотип социального предпринимателя (эмблема в форме сердца из букв «С» и «П»); цветовая гамма: нежные зеленые, розовые и светло-коричневые тона; надпись «Социальный предприниматель»; - тетрадь-блокнот на кольцах (А5) с рекламной вставкой на глянцевой бумаге в начале тетради о деятельности ЦИСС, получении статуса «социальное предприятие» и региональных мерах поддержки для социальных предпринимателей, регистрация на региональный форум социального предпринимательства и гражданских

инициатив (размещение информации по устному согласованию с Заказчиком);

- ручка с логотипом ЦИСС;

- указатель стрелка 30x20см;

- программа форума 60x40см;

- дизайн ячеек для конструкции-клетки;

- дизайн светящейся конструкции-логотипа ЦИСС;

- флаг-виндер ЦИСС;

- куб ПВХ;

- заставки на экран, соответствующие тематике мероприятия и фирменному стилю Заказчика (приветственная/главная заставка, заставка с информацией о спикерах, заставка с информацией о награждении социальных предпринимателей, заставки о переходах между блоками (для естественного перехода между этапами мероприятия));

- анимационная заставка для фотозоны, соответствующая тематике мероприятия и фирменному стилю Заказчика с возможностью воспроизведения на LED-экранах. Продолжительность заставки от 10 до 20 секунд, формат файла: mp4, mov.

Разрешение: Full HD (1920x1080) и/или 4K (3840x2160). Частота кадров: 25–30 fps. Цветовое пространство: RGB. Анимация должна включать:

логотип ЦИСС

название мероприятия;

дату/слоган (при необходимости). Визуальный стиль: современный, динамичный, соответствующий фирменным цветам и айдентике Заказчика;

- блок наклеек для Слёта социальных предпринимателей: (стиль оформления в единой стилистике ЦИСС и фирменной ростовой игрушки организации; наклейки должны быть визуально привлекательны, легко читаемы и узнаваемы). Форматы и размеры наклеек согласовать с требованиями печати и последующего использования;

- ростовая кукла (высотой не менее 2 м), сделанная из меха в фирменном стиле ЦИСС;

- дизайн блока стикерпаков и эмодзи для Telegram (в каждом блоке не менее 10 позиций изображений). Формат: PNG с прозрачным фоном. Размер: 512x512 px для

		<p>стикеров, минимум 128x128 px для эмодзи (Telegram может масштабировать, но рекомендуются именно эти размеры для качества). Максимальный размер файла: до 512 КБ на один элемент. Стиль: единый художественный стиль, сочетающийся с тематикой мероприятия (социальное предпринимательство, социальные инициативы) и фирменным стилем Заказчика. Цветовая палитра: соответствует фирменным цветам, яркая, контрастная, выделяющаяся в чате. Все элементы должны быть четкими, выразительными, легко читаемыми на мобильных устройствах.</p> <p>Требования к стикерпаку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематика: социальное предпринимательство, мотивация, поддержка, успех, командный дух; - элементы могут включать: персонажей (например, символы социальной поддержки), ключевые фразы (мотивационные выражения); - стиль дизайна должен быть дружелюбным, современным, слегка стилизованным, чтобы вызывать положительные эмоции; - каждый стикер снабжен прозрачным фоном и оптимизирован для быстрого загрузки и использования в мессенджере. <p>Требования к эмодзи для Telegram:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематика: простые, понятные и универсальные выражения, связанные с социальным предпринимательством и ценностями мероприятия (одобрение, благодарность, успех, инновации, дружба); - эмодзи должны быть лаконичными, четкими, с максимально простым и узнаваемым дизайном; - цвета и стиль соответствуют фирменному стилю и гармонируют со стикерами; - предполагаются классические эмоции и символы: улыбка, аплодисменты, ладони, светлая лампочка (идея), сердце, стрелка вверх (рост), команда и др. - формат и разрешение соответствуют требованиям Telegram, с прозрачным фоном; - все элементы должны быть уникальными и не повторять стандартные эмодзи Telegram.
3.	<p align="center">Услуга по изготовлению полиграфической продукции мероприятия</p>	<p>Полиграфия и сувенирная продукция:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бейджик на шнуре - индивидуальный макет на пластиковой основе 0,76мм, двусторонняя полноцветная печать, с вырубкой под крепление, шнурок цветной с зажимом для бейджей. Размер бейджа 86*54мм - 150 шт. (147 - участник, 3 - организатор); - тетрадь-блокнот на кольцах (А5) с рекламной вставкой на

глянцевой бумаге в начале тетради о деятельности ЦИСС, получении статуса «социальное предприятие» и региональных мерах поддержки для социальных предпринимателей, о региональном форуме социального предпринимательства и гражданских инициатив (размещение информации по устному согласованию с Заказчиком); тип крепления: разъемный кольцевой механизм; особенность конструкции: сменный блок листов; QR-код: расположен в нижнем правом углу каждого листа для сканирования на Android и Apple (ссылка на Telegram-канал ЦИСС) – 150 шт.;

- ручка с логотипом ЦИСС – 150 шт.;

- указатель стрелка 30x20 см – 3 шт.;

- программа форума 60x40 см – 2 шт.;

- табличка «Знак социального предпринимателя» из оргстекла толщиной 3-5 мм, поверхность: глянцевая; основной элемент: логотип социального предпринимателя (эмблема в форме сердца из букв «С» и «П»); цветовая гамма: нежные зеленые, розовые и светло-коричневые тона; надпись «Социальный предприниматель», стандартный размер: 200×300 мм (дополнительно могут вноситься изменения по согласованию с Заказчиком) – 7 шт.;

- конструкция клетки из хромированной трубы высотой 2,5м, шириной – 0,7м, конструкция должна содержать напечатанные, подвешенные 12 квадратов с логотипами ЦИСС – 2 шт.;

- флаг-виндер двусторонний в цветах ЦИСС, 2,5м на 65см
- 4 шт.;

- светящаяся конструкция ПВХ формой логотипа ЦИСС, размером не менее 1,2м, должна содержать осветительные элементы и иметь возможность подключения к электросети – 1 шт.;

- рекламно-декоративный куб из ПВХ с брендированием в корпоративном стиле ЦИСС; технические характеристики: размер: 60x60x60 см; материал: интерьерный ПВХ-пластик; печать: полноцветная, в стилистике ЦИСС, особенности: устойчивость к внешним воздействиям, легкость конструкции – 4 шт.;

- блок наклеек для Слёта социальных предпринимателей, стандартный размер стикера: 50x50 мм (возможны вариации по согласованию с Заказчиком); количество в блоке: 10-15 штук, качество печати: высокое разрешение;

		<p>материал: качественная самоклеящаяся пленка – 150 шт.;</p> <p>- ростовая кукла (высотой не менее 2 м), сделанная из меха в фирменном стиле ЦИСС – 1 шт.;</p> <p>- блок стикерпаков (1 шт.) и эмодзи (1 шт.) для Telegram (в каждом блоке не менее 10 позиций изображений); формат: PNG с прозрачным фоном. Размер: 512x512 px для стикеров, минимум 128x128 px для эмодзи, максимальный размер файла: до 512 КБ на один элемент. Стиль: единый художественный стиль, сочетающийся с тематикой мероприятия (социальное предпринимательство, социальные инициативы) и фирменным стилем Заказчика. Цветовая палитра: соответствует фирменным цветам, яркая, контрастная, выделяющаяся в чате. Все элементы должны быть четкими, выразительными, легко читаемыми на мобильных устройствах.</p>
4	<p align="center">Услуга по обеспечению кейтерингового обслуживания и водно-питьевого баланса мероприятия</p>	<p>Исполнителю необходимо организовать кофе-брейк на 150 человек продолжительностью 2,5 часа. Он должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кофе и чай; - Сливки; - Сахар порционный в стиках; - Лимон; - Кексы в индивидуальной упаковке (ассорти, не менее двух видов); - Круассаны, печенье; - Услуги официанта; - Аренду сопутствующего оборудования и посуды. <p>Также Исполнитель должен обеспечить поставку на площадку воды ПЭТ негазированной 0,5 л - 200 шт.</p> <p>Услуга должна включать подвоз, организацию, а также уборку и вывоз всей продукции и оборудования.</p>
5.	<p align="center">Услуга по обеспечению материально-технической базой площадки мероприятия</p>	<p>Оборудование для пленарного зала:</p> <p>Обеспечение звуковым оборудованием пленарного зала необходимо выполнение следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акустическая система 2-х полосная (активная или пассивная) мощностью не менее 300 Вт.; - акустическая система сабвуфер (активный или пассивный) мощностью не менее 500 Вт; - радиосистема с ручным микрофоном не менее 8 шт. головной гарнитурой; - вся необходимая сигнальная коммутация; - приборы с полным вращением типа Wash, в количестве не менее 4 шт. Комплект данного оборудования должен включать в себя всю необходимую силовую и сигнальную коммутацию; - стойка световая типа тренога не менее 2 шт.

Звуковое оборудование для пленарного зала:

- акустическая система 2-х полосная (активная или пассивная) мощностью не менее 50 Вт.;
- шнуровая радиосистема с ручным микрофоном не менее 1 шт.

Данная услуга должна включать в себя:

- привоз к месту проведения и увоз после проведения;
- сборку и разборку звукового, светового оборудования;
- присутствие звукорежиссера и микрофонного инженера.

Инженеры должны иметь опыт в проведении государственных мероприятий не менее 3-х (трех) лет, а также иметь благодарности за помощь в проведении государственных мероприятий.

Оформление площадки-холла должно включать в себя:

- зону регистрации и кейтеринга;
- живую музыку в холле не менее 1,5 часов (аккомпанемент согласовывается с Заказчиком);
- шоу-программу с лимонадами для участников, на котором бармены покажут мастер-класс и угостят участников безалкогольными коктейлями (оттенки напитков должны соответствовать цветовой палитре ЦИСС);
- угловую фотозону из LED-экранов, размер фотозоны 4х2м. На экранах должна размещена быть заставка с логотипами форума;
- выставку продукции предпринимателей и самозанятых (для подготовки этой зоны Исполнитель должен предусмотреть наличие на площадке столов, на которых будет расположена продукция производителей). Количество столов и оформление зоны Исполнитель должен дополнительно устно согласовать с Заказчиком.

Исполнитель должен обеспечить присутствие на площадке хелперов:

- регистраторы-хелперы (не менее 2 человек)

Основные обязанности:

- проверка регистрации, внесение данных в регистрационный лист, выдача бейджей и материалов;
- помощь в ориентации по площадке, ответы на организационные вопросы;

- помощь в организации церемонии награждения, рассадка гостей, помощь с вручением наград и т.д.

Требования к кандидатам:

- умение работать с людьми, доброжелательность;
- способность работать в режиме многозадачности;
- умение сохранять спокойствие в сложных ситуациях;
- внимательность к деталям, пунктуальность;
- наличие опыта работы на подобных мероприятиях.

Аниматор (1 человек ростом не менее 180 см)

Функционал:

- встреча гостей в фирменной игрушке ЦИСС;
- организация фото с участниками в образе;
- вовлечение участников в игровые элементы регистрации;
- поддержание позитивного настроения на площадке.

Требования к аниматору:

- опыт работы аниматором;
- способность находиться в костюме длительное время;
- умение импровизировать, работать с аудиторией разных возрастов.

Требования к расстановке мебели в пленарном зале:

- обеспечить расстановку 10 столов вместимостью 12 человек за каждым столом;
- оптимальное использование пространства с обеспечением свободного доступа к каждому столу;
- обеспечить предварительную (и после мероприятия) очистку всех поверхностей, осмотр столов и стульев на предмет повреждений;
- обеспечить подготовку зала и расстановку мебели согласно устной договоренности с Заказчиком.

Для организации пространства на сцене необходимо предусмотреть следующее оснащение:

- сцена должна быть оборудована шестью креслами в светлых тонах (кресла должны быть эргономичными, с удобной спинкой и подлокотниками для комфортного размещения гостей);
- на сцене необходимо установить качественную трибуну, которая обеспечит выступающему удобный доступ к материалам и комфортное положение во время презентации;
- Исполнитель обязан обеспечить музыкальное сопровождение открытия пленарной сессии, включающее

		исполнение Государственного гимна Российской Федерации и дополнительных музыкальных композиций (не менее 2).
6.	Услуга по организации церемонии награждения социальных предпринимателей ЛНР	<p>Для награждения предпринимателей в рамках Слета социальных предпринимателей новых субъектов России Исполнитель должен обеспечить наличие на мероприятии букетов цветов – 6 шт.</p> <p>Требования к цветочной композиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преобладание фиолетовых оттенков в букетах; - идентичность всех букетов по составу и оформлению - использование только свежих, гипоаллергенных сортов; - аккуратная, ухоженная композиция без следов загрязнений; - отсутствие пачкающих элементов; - обеспечение надлежащих условий хранения до момента вручения. <p>Исполнитель в устном формате предварительно должен согласовать композиционном оформлении букета.</p>
7.	Услуга по организации фото и видео съемки	<p>Исполнитель должен обеспечить организацию фото и видеосъемки мероприятия.</p> <p>Требования к фотографу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество привлекаемых специалистов не менее 1-го; - умение работать с композицией и цветом; коммуникативные навыки; - работа на площадке не менее 5 часов. <p>Требования к видеографу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - короткий тизер, видеоролик на 30 секунд; - отчетный видеоролик не менее, чем на 2 минуты; видеоролик должен быть записан и пригоден для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях; - ролик должен включать в себе не менее 2-х интервью с участником, а также 2-х интервью со спикером; - количество привлекаемых специалистов: не менее 1-го; - умение работать с композицией и цветом; - коммуникативные навыки; - объём работы: не менее 5 часов. <p>Исполнитель предоставляет Заказчику в день проведения мероприятия все исходники фото, а в течение 3-х дней после мероприятия не менее 100 фото с цветокоррекцией и размещенным на фото лого ЦИСС и Центра «Мой бизнес».</p> <p>Тизер события Исполнитель предоставляет Заказчику в день проведения мероприятия, а отчетный ролик в течение 3-х дней после события.</p> <p>Исполнитель должен организовать создание</p>

		<p>видеоролика о формирующемся сообществе социальных предпринимателей ЛНР.</p> <p>Основные задачи видеоролика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть миссию сообщества социальных предпринимателей ЛНР; - показать этапы формирования сообщества, его цели и задачи; - вдохновить и мотивировать участников присоединиться к сообществу; - обеспечить зрелищную презентацию с привлекательной подачей информации; - минимальная продолжительность – 2 минуты; - звуковое сопровождение – мотивирующая фоновая музыка, а также предварительно записанный голос за кадром о работе ЦИСС и создании сообщества социальных предпринимателей ЛНР; - видео должно быть высокого качества (минимум Full HD); - формат файла: MP4; - адаптация под платформы трансляции на главном экране площадки.
8.	<p>Формирование отчетности</p>	<p>После окончания Слета социальных предпринимателей новых субъектов Исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (оригиналы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет (приложение № 2 к техническому заданию); - акт о выполненных работах; - счет об оказанной услуге после Слета социальных предпринимателей новых субъектов. <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные об Исполнителе; - таблица с данными в печатном виде со Слета социальных предпринимателей новых субъектов, отображающая всех участников, принимавших участие в Слете социальных предпринимателей новых субъектов; - таблица с данными участников мастер-класса (пример: приложение №1 к техническому заданию). - фото в электронном виде оформленной площадки; - фото в электронном виде организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером.

Приложение №1
к Техническому заданию

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)

[Наименование исполнителя]

Отчет организатора о проведении мероприятия

В рамках Договора оказания услуги по организации и проведению Слета социальных предпринимателей новых субъектов № _ от «23» октября 2025 г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

Услуга по организации и проведению
Слета социальных предпринимателей новых субъектов

Дата проведения:
Длительность тренинга:
Тренер/ спикер:
Количество участников:

- Фото оформленной площадки.

Исполнитель

М.П.

Заказчик

М.П.

НКО «ФПП ЛНР»