

**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

---

11.06.2025 № 689/25  
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 тренинга «Йога для успеха: создавая гармонию в жизни».

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Врио Директора



А.С. Волкова

Техническое задание

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по организации и проведению тренинга «Йога для успеха: создавая гармонию в жизни»	<p><b>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. Длительность тренинга- 2-3 часа.</b></p> <p>Разработанный сценарий и программу предоставить заказчику за неделю до мероприятия официальным письмом на почту.</p> <p><b>Исполнитель обязан привлечь не менее одного спикера, исполняющего параллельно роль модератора встречи. Спикер должен раскрыть тему «Поиск бизнес-идей, способных изменить мир к лучшему, и сохранение психологического здоровья предпринимателя», а также провести йогу для участников, которая будет гармонично интегрирована в программу.</b></p> <p><b>Целевая аудитория:</b> социально ориентированные предприниматели.</p> <p><b>Требования к содержанию выступления</b></p> <p><b>Поиск бизнес-идей, способных изменить мир к лучшему:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- раскрыть методы и подходы к генерации инновационных и социально значимых идей;</li><li>- поделиться примерами успешных проектов, ориентированных на позитивные изменения;</li><li>- обсудить важность миссии и ценностей в социальном предпринимательстве.</li></ul> <p><b>Сохранение психологического здоровья предпринимателя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осветить основные вызовы и стрессовые ситуации в социальном бизнесе;</li><li>- предложить практические советы по управлению стрессом, балансировке работы и личной жизни;</li></ul>

- подчеркнуть важность заботы о себе для устойчивого развития проекта.

**Требования к спикеру:**

- иметь опыт в области социального предпринимательства, инновационных бизнес-идей или психологической поддержки предпринимателей;
- обладать навыками публичных выступлений и уметь интересно донести информацию до целевой аудитории;
- иметь позитивный настрой, способность вдохновлять и мотивировать участников;
- готовность провести сессию йоги, включающую дыхательные упражнения или простую растяжку, подходящую для начинающих.

**Исполнитель должен предусмотреть нижеуказанное в рамках осуществления логистики для организации мероприятия:**

- осуществляется выезд на склад (адрес уточняется Заказчиком) и доставку всех рекламно-полиграфических материалов на площадку проведения мероприятия;
- по окончании мероприятия Исполнитель демонтирует все установленные объекты и возвращает на склад;
- 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;
- время выезда на склад и прибытия на площадку согласовывается с Заказчиком не менее чем за 2 рабочих дня до даты мероприятия;

		<p>- демонтаж и уборка должны быть завершены в сроки, оговоренные с Заказчиком.</p> <p><b>Исполнитель обязуется привлечь к участию на мероприятие не менее 30 участников.</b></p>
2.	<p><b>Услуга по разработке и дизайнерскому оформлению презентационного и раздаточного материала</b></p>	<p><b>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).</b></p> <p><b>Разработанный дизайн предоставить Заказчику за неделю до мероприятия официальным письмом на почту.</b></p> <p>Характеристики могут регулироваться по согласованию с Заказчиком.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- блокнот на пружине - формат А5;</li> <li>- бейджик на шнуре;</li> <li>- ручка с логотипом;</li> <li>- пластиковая спортивная бутылка с логотипом.</li> </ul>
3.	<p><b>Услуга по изготовлению полиграфической продукции мероприятия</b></p>	<p><b>Полиграфия и сувенирная продукция:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- блокнот на пружине - формат А5, метод крепления - пружина, блок - офсет 80 г/м.кв., индив. макет 1+1, 45 л, обложка мелованная бумага 300г/м.кв. 4+0 - 40 шт.;</li> <li>- 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 - 40 шт.;</li> <li>- ручка с логотипом - ручка шариковая, корпус пластиковый белый с поворотным механизмом, стержень заменяемый синего цвета, диаметр пишущего узла 0,5мм. Размер 1 см x 1 см x 13 см, вес 7гр. Брендирование - печать УФ полноцветная - 40 шт.;</li> <li>- пластиковая спортивная бутылка с логотипом, объём бутылки 350-600мл - 40 шт.;</li> <li>- коврик для йоги - 40 шт.</li> </ul>
4	<p><b>Услуга по обеспечению кейтерингового обслуживания</b></p>	<p><b>Исполнитель обеспечивает организацию кейтерингового обслуживания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вода ПЭТ негазированная 0,5 л - 50 шт.;</li> <li>- лимонады 0,5 - 40 шт.;</li> <li>- фруктовый микс в стакане - 40 шт.;</li> <li>- протеиновый батончик - 40 шт.;</li> <li>- чай/кофе - 40 шт.;</li> </ul> <p>Исполнитель должен обеспечить наличие на мероприятии термопотов, посуды и расходников для кофе и чая</p>

		<p>(палочки-размешиватели, салфетки, чайные ложки пластмассовые) в необходимом количестве.</p> <p>А также организовать сопровождение оказания услуги по кейтеринговому обслуживанию.</p>
5.	<p><b>Услуга по обеспечению материально-технической базой площадки мероприятия</b></p>	<p><b>Требования к площадке:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- площадка должна вмещать до 50 человек;</li> <li>- оснащена флипчартом (1шт.) и маркерами.</li> </ul> <p>Аудио оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- микрофон (проводной или беспроводной) - для ведущего и при необходимости для участников;</li> <li>- микшерный пульт для подключения нескольких микрофонов или другого звукового оборудования (при необходимости);</li> <li>- колонки (акустическая система) - достаточной мощности для равномерного распространения звука по всему помещению.</li> </ul> <p>Телевизор:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагональ не менее 65 дюймов, с возможностью подключения к ноутбуку или другим устройствам через HDMI, USB или беспроводные протоколы (например, Miracast, Chromecast);</li> <li>- высокое разрешение (не ниже Full HD) для четкого отображения презентаций и видеоматериалов;</li> </ul> <p><b>Данная услуга должна включать в себя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привоз к месту проведения и увоз после проведения. Исполнитель несет ответственность за подготовку площадки, её работу во время мероприятия.</li> </ul>
6.	<p><b>Формирование отчетности</b></p>	<p><b>После окончания тренинга исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (оригиналы):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет (приложение № 2 к техническому заданию); <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт о выполненных работах;</li> <li>- счет об оказанной услуге после тренинга.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Отчет должен содержать в себе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные об исполнителе;</li> <li>- таблица с данными в печатном виде с тренинга, отображающая всех участников, принимавших участие в мероприятии;</li> <li>- таблица с данными участников тренинга (пример: приложение №1 к техническому заданию).</li> <li>- фото в электронном виде оформленной площадки;</li> <li>- фото в электронном виде организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером</li> </ul>

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 тренинга «Йога для успеха: создавая гармонию в жизни» № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

**Услуга по организации и проведению тренинга «Йога для успеха: создавая гармонию в жизни».**

**Дата проведения:**

**Длительность тренинга:**

**Тренер/ спикер:**

**Количество участников:**

- *Фото оформленной площадки;*
- *Фото организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером*

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
М.П. НКО «ФПП ЛНР»