

**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: info@мойбизнес81.рф, ОГРН: 1239400006427

№ 14.04.2026 № 549/26
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 Форума «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности».

Срок предоставления коммерческого предложения: до 20.04.2026 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.

Врио директора



А.С. Волкова

| № п/п | Наименование | Характеристика |
|----------|--|--|
| 1. | <p style="text-align: center;">Услуга по организации и проведению Форума «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности»</p> | <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 4 часов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10:00-11:00- регистрация - 10:00-11:00 - живая музыка в холле, работа приветственной зоны, работа кейтеринговой зоны, работа фотозоны - 11:00-11:10 открытие форума - 11:40-11:55 Награждение - 12:00-14:00 Выступление спикера/хедлайнера - 14:15-15:15 работа второй площадки - 15:15 Конец форума <p>Зал «Амальтея» 12:00 – 14:00 (1 этаж, большой лекторий)</p> <p>Практикум, нацеленный на развитие компетенций в постановке целей, которые приведут к желаемому результату</p> <p>Тема должны раскрывать следующие тезисы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Понять, что цель — это легко; -Узнать, как правильно мечтать; - понять, почему 80% мечт не сбываются; -получить «Формулу сбычи мечт»; - всегда получать свои мечты на «блюдечке с золотой каемочкой»; - определиться с планами на ближайшее будущее; - прописать стратегию движения к своим целям; - проработать свои страхи <p>Целевая аудитория: женщины-субъекты МСП, самозанятые женщины, женщины, которые планируют стать субъектом МСП</p> <p>Исполнитель должен обеспечить присутствие на площадке хелперов:</p> |

- регистраторы-хелперы (не менее 7 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.

Исполнитель должен привлечь к выступлению на мероприятии спикера, который выступит модератором

Требования к спикеру:

- Высокий уровень коммуникативных навыков, умение грамотно и чётко выражать мысли;
- Являться сертифицированным бизнес-тренером с опытом работы не менее 15 лет;
- Опыт в выступлениях в Всероссийских форумах.
- Иметь квалификацию в направлении поддержки деятельности социально ориентированных НКО»
- Иметь опыт выступлений в крупных корпорациях, например такие как СБЕР, ВТБ, ПАО МТС;
- Иметь компетенции в методах коррекции неэффективности предпринимательской деятельности в условиях финансового кризиса;
- Иметь опыт в психологии конфликтного поведения и социальной психологии;
- Иметь общую наработку часов более 2000 часов в тренингах и практиках;
- Навыки работы с таймингом и регламентом мероприятия;
- Умение взаимодействовать с разными аудиториями: от экспертов и спикеров до гостей и участников.

Также необходимо документально подтвердить квалификации спикера в виде заключённых договоров, актов выполненных работ и благодарственных писем.

Зал «Афина» 3 этаж 14:15-16:00 (3 этаж, «Дом знаний»)

Пленарная сессия «Женское предпринимательство: стратегии адаптации и успеха»:

- Обмен практическим опытом: Успешные женщины-предприниматели представят реальные кейсы развития бизнеса, проанализируют пройденный путь и поделятся эффективными инструментами управления.
- Модернизация в условиях новой экономики: Экспертное обсуждение методов трансформации бизнес-моделей под текущие рыночные требования, поиск новых точек роста и способов повышения устойчивости компаний в современных экономических реалиях.
- Диалог на равных: Возможность получить прямые рекомендации от лидеров рынка по вопросам масштабирования и оптимизации бизнес-процессов.

- Интерактивный практический блок

- Цели блока: Закрепление полученных навыков в игровом формате, проработка психологических аспектов лидерства, развитие стратегического мышления и расширение деловых контактов (нетворкинг) среди участниц.

Зал «Флора» 1 этаж 9:30 -11:00:

- Презентация бизнес-проектов: Демонстрация уникальных концепций, ценностей и достижений женщин-предпринимателей.
- Выставочная зона, где участницы представят свои товары и услуги широкой аудитории.
- Профессиональный обмен опытом: Открытая площадка для обсуждения и обмена практическими наработками.
- Развитие деловой среды: организация прямого диалога для налаживания партнерских связей, поиска новых контактов.
- 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 привлечь к выступлению на мероприятии ведущего, который откроет форум и проведет награждение.

Требования к ведущему:

- Высокий уровень коммуникативных навыков, умение грамотно и чётко выразить 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 ведущего:

- Модерирование начала мероприятия: представление спикеров, координация вопросов, соблюдение регламента;
 - 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 обязан обеспечить музыкальное сопровождение открытия Форума, включающее исполнение Государственного гимна Российской Федерации, а также организовать культурную программу форума после консультативно-совещательной части мероприятия.**

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>Исполнитель должен предусмотреть нижеуказанное в 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 окончанию 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 в форуме и зарегистрировать не менее 150 участников. (из них не менее 45 субъекты МСП)</p> |
| 2. | <p>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. - блокнот на пружине - формат А5; - ручка с логотипом - благодарственное письмо в рамке, с логотипами Заказчика и организаторами форума, формата А4; |

| | | |
|----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - указатель стрелка 30x20см (кофе-брейк, Зал «Амальтея» Зал «Афина», Зал «Флора») - программа форума 60x40см; - дизайн ячеек для 24 конструкций-клеток; - флаг виндер 200x65 см - картинка-анонс для телеграм-канала о мероприятии; - анимационная заставка для фотозоны и основного экрана 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; - тематические баннерные полотна для использования на стекле, раскрывающие ключевые идеи развития женского предпринимательства в России и ЛНР (количество и нюансы дизайна по устному согласованию с Заказчиком). |
| 3. | <p>Услуга по изготовлению полиграфической и раздаточной продукции мероприятия, а также оформление мероприятия</p> | <p>Полиграфия и сувенирная продукция:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Блокнот формата А5, метод крепления - пружина, блок - офсет 80 г/м.кв., макет в цветах мероприятия 1+1, 45 л, обложка мелованная бумага 300г/м.кв. 4+0 – 150 штук. Ручка шариковая, корпус пластиковый белый/мятный с поворотным механизмом, стержень, заменяемый синего цвета, диаметр пишущего узла 0,5мм. Размер 1 см x 1 см x 14 см, вес 7гр. Брендирование - печать УФ полноцветная – 150 штук - указатель стрелка 30x20см (кофе-брейк, Зал «Амальтея» Зал «Афина», Зал «Флора»), 4 шт.; -благодарственное письмо А4- - 20 шт; -рамки белые А4, белого цвета – 20 шт; - программа форума 60x40 см - 1 шт.; - флаг виндер 200x65 см – 6 штук. - стойка для указателя; высота: 1,2-1,5 м (от пола до верхней части указателя), основа: металл, плотный |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>пластик, дерево или комбинированные материалы для прочности и устойчивости – 5 шт.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - восстановление готовой конструкция клетки из хромированной трубы высотой 2,5м, шириной – 0,7м, конструкция должна содержать напечатанные, подвешенные 12 квадратов с логотипами ЦИСС и фото предпринимателей – 4 шт.; - тематические баннерные полотна для использования на стекле, раскрывающие ключевые идеи развития социального бизнеса и гражданских инициатив в России и ЛНР в качестве декорации – не менее 24 шт.; - декоративное оформление сцены с использованием элементов дизайна мероприятия искусственных декоративных цветов и других элементов по согласованию с заказчиком; - роза кустовая 1 ветка с персиковой лентой – 150 шт.; - наборы дизайнерских десертов в цветах мероприятия вид десерта и содержание согласовывается с заказчиком – 150 наборов; - подарочные пакеты прозрачные большие 32x25x14 см с тишью. Тишь цветом: розовая, персиковая, светло-зеленая. |
| 4. | <p align="center">Услуга по организации церемонии награждения женщин предпринимателей</p> | <p>Для награждения предпринимателей в рамках форума Исполнитель должен обеспечить наличие на мероприятии букетов цветов – 20 шт. Требования к цветочной композиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преобладание розовых/голубых 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> <p>Для награждения предпринимателей в рамках мероприятия Исполнитель должен обеспечить наличие на площадке благодарственных писем в рамке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизайн должен соответствовать цветовой концепции форума; |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>- обеспечение надлежащих условий хранения до момента вручения.</p> |
| 5. | <p align="center">Услуга по обеспечению кейтерингового обслуживания и водно-питьевого баланса мероприятия</p> | <p>В рамках проведения услуги Исполнителю необходимо организовать кейтеринг на 150 человек (с 9:30-11:00)</p> <p>Он должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шоу-программу с лимонадами для участников, на котором бармены покажут мастер-класс и угостят участников безалкогольными коктейлями (оттенки напитков должны соответствовать цветовой палитре мероприятия); - Кексы в индивидуальной упаковке (ассорти, не менее двух видов); - Круассаны, эклеры, печенье; - Канапе - Услуги официанта; - Аренду сопутствующего оборудования и посуды. <p>Кроме этого, Исполнитель должен обеспечить поставку на площадку воды ПЭТ негазированной 0,5 л - 200 шт. (расставить воду на площадках в каждом зале), а также закупить для спикеров пленарного зала не менее 15 бутылок воды без газа объемом 0,5 литра в стеклянной таре.</p> <p>Услуга должна включать подвоз, организацию, а также уборку и вывоз всей продукции и оборудования.</p> |
| 6. | <p align="center">Услуга по обеспечению материально-технической базой площадки мероприятия, оформление площадки, работы интерактивных зон</p> | <p>Исполнитель должен обеспечить наличие на площадке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Микрофонная система QLXD2 KSM8 - не менее 5 шт. (или аналог) 2.Акустическая система Lacoustic KARA2 - 4 шт. (или аналог) 3.Акустическая система Lacoustic Hi15 - 2 шт. (или аналог) 4.SHURE UA844+SWB+LCE (комплект активных антен) 5. Акустическая система Lacoustic SB18 (или аналог) 6. Усилитель мощности +DSP Lacoustic LA12x (или аналог) 7. Cable management + Силовой блок 380W (или аналог) 8. Микшерная консоль MIDAS M32live+DL32 (или аналог) <p>Световое оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Световой прибор LED STRIP RGB - не менее 6 шт. (или аналог) |

2. Световой прибор кругового вращения ВЕЕ EYE K10
- не ранее 6 шт. (или аналог)

3. Пульт управления световыми приборами
AVOLITES tiger touch FULLsize (или аналог)

Светодиодный экран:

Услуга по монтажу и демонтажу экрана размером не
мене 3x8

Сценическое оборудование:

Сценический подиум 3x10

Наличие технического персонала:

- звукорежиссер,
- светооператор,
- инженер по светодиодным экранам,
- технический персонал.

Для обеспечения звуковым оборудованием аудитории
необходимо выполнение следующих требований:

1. Акустическая система 2-х полосная (активная или
пассивная) мощностью не менее 50 Вт.

2. Шнуровая или радиосистема с ручным микрофоном
не менее 1 шт.

3. Телевизор (75 диагональ) с креплением,

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.

**Оформление площадки-холла должно включать в
себя:**

- зону регистрации и кейтеринга;
- живую музыку в холле не менее 1,5 часов
(аккомпанемент согласовывается с Заказчиком);
- угловую фотозону из LED-экранов, размер фотозоны
3x2м. 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. В центре
размещена одна вертикальная LED панель размером не
мнее 1 м шириной и 2 м высотой, которая не имеет
наклона и служит фоном для фотографий.

**Исполнитель должен обеспечить присутствие на
площадке хелперов:**

- регистраторы-хелперы (не менее 7 человек)

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>Основные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка регистрации, внесение данных в регистрационный лист, выдача материалов; - помощь в ориентации по площадке, ответы на организационные вопросы; - помощь в организации церемонии награждения, рассадка гостей, помощь с вручением наград и т.д. <p>Требования к кандидатам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Аниматор (1 человек ростом не менее 180 см) Функционал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча гостей в фирменной игрушке ЦИСС; - организация фото с участниками в образе; - вовлечение участников в игровые элементы регистрации; - поддержание позитивного настроения на площадке. <p>Требования к аниматору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт работы аниматором; - способность находиться в костюме длительное время; - умение импровизировать, работать с аудиторией разных возрастов. <p>Работа интерактивных зон:</p> <p>В начале мероприятия должны работать интерактивные зоны и звучать фоновая живая музыка. Интерактивная зона может согласовываться с заказчиком и должна вовлекать участников в момент регистрации и ожидания начала мероприятия</p> |
| 7. | Услуги фото, видеосъемки и рекламного сопровождения | <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 4 часов.

Требования к видеографу:

- 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.

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».

Тизер события Исполнитель предоставляет Заказчику в день проведения мероприятия, а отчетный ролик в течение 3-х дней после события.

Исполнитель должен организовать создание видеоролика о формирующемся сообществе социальных предпринимателей ЛНР.

Основные задачи видеоролика:

- раскрыть миссию сообщества женского бизнес-сообщества 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 создании женского бизнес-сообщества;
- видео должно быть высокого качества (минимум Full HD);
- формат файла: MP4;

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - адаптация под платформы трансляции на главном экране площадки. - Запустить рекламную кампанию не менее чем за 5 дней до мероприятия. Количество рекламных публикаций не менее трех 3-х - Вести мониторинг кампаний, осуществлять корректировки для повышения эффективности. |
| 8. | Формирование отчетности | <p>После окончания Форума «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности» Исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (оригиналы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет; - акт о выполненных работах; - счет об оказанной услуге после Форума «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности» <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные об Исполнителе; - таблица с данными в печатном виде с Форума «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности», отображающая всех участников, принимавших участие в Форуме «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности»; - таблица с данными участников Форума «Женская Энергия: Бизнес, Идеи, Возможности» (пример: приложение №1 к техническому заданию). - фото в электронном виде оформленной площадки; - фото в электронном виде организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером. |

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)