

**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

На № 08.09.2025 от № 1105/25

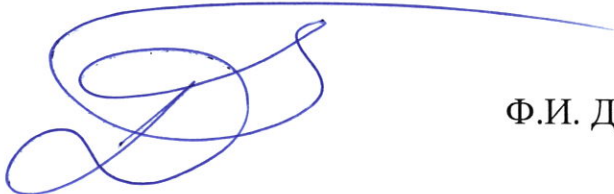
Руководителям организаций

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 мастер-класса «Современные медиа в бизнесе (для социальных предпринимателей)».

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по организации и проведению мастер-класса	<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. Длительность тренинга – 3-3,5 часа.</p> <p>Исполнитель обязан привлечь не менее одного спикера, исполняющего параллельно роль модератора встречи. Спикер должен раскрыть тему «Современные медиа в бизнесе (для социальных предпринимателей).</p> <p>Целевая аудитория: социально ориентированные предприниматели, самозанятые и заинтересованные физические лица.</p> <p>Требования к содержанию выступления:</p> <ul style="list-style-type: none">- Обзор стратегий продвижения брендов в социальных сетях (акценты на таргетирование, контент-планирование);- Тренды в контенте: что актуально сегодня в социальных сетях;- сторителлинг и ценности: как использовать сторителлинг для создания образа бренда, работа с ценностями компании. <p>Формат: презентация с видеопримерами (примеры успешных рекламных роликов и фильмов для социальных сетей (с акцентом на креативность, ценности бренда и подходы к контенту).</p> <p>Выступление должно включать интерактивные части:</p> <ul style="list-style-type: none">- знакомство и нетворкинг;- обсуждение современных трендов в медиа;- мозговой штурм в командах (участники делятся идеями, обсуждают, что видят как успешное продвижение в социальных сетях);- создание групп для дальнейшей работы в командах.

Требования к спикеру:

- Спикер (ы) должны иметь опыт работы в области медиа и социального бизнеса, а также практические навыки в продвижении брендов через социальные сети;
- Спикер (ы) должны быть способны делиться реальными примерами из рекламы и кино, показывая креативные подходы к созданию контента;
- Спикер (ы) должны быть готовыми к активному вовлечению участников в обсуждения, мозговые штурмы и практическую работу.

Исполнитель должен обеспечить на мероприятии работу не менее 1 волонтера, задачей которого будет:

- Помощь в регистрации участников мероприятия;
 - Раздача материалов для участников;
- Обеспечение помощи участникам, которые будут использовать видеоспиннер, включая помощь в подготовке к съемке.

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;
- демонтаж и уборка должны быть завершены в сроки, оговоренные с Заказчиком.

		Исполнитель обязуется привлечь к участию на мероприятие не менее 30 участников.
2.	Услуга по разработке и дизайнерскому оформлению презентационного и раздаточного материала	<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>Характеристики могут регулироваться по устному согласованию с Заказчиком.</p> <ul style="list-style-type: none"> - блокнот на пружине фирменный - формат А6; - бейджик на шнуре фирменный; - ручка фирменная; - брелок фирменный.
3.	Услуга по изготовлению полиграфической продукции мероприятия	<p>Полиграфия и сувенирная продукция:</p> <ul style="list-style-type: none"> - блокнот на пружине - формат А6/А5, метод крепления - пружина, блок - офсет 80 г/м.кв., индив. макет 1+1, 45 л, обложка мелованная бумага 300г/м.кв. 4+0 - 50 шт.; - 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 - 100 шт.; - 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 7 гр. Брендирование - печать УФ полноцветная - 50 шт.; - брелок с логотипом – брелок на деревянной основе в форме цветка с надписью «ЦИСС», стандартный размер (примерно 50 мм по ширине и 60 мм по высоте), форма контурная, с вырезанными линиями – 100 шт.
4	Услуга по обеспечению водно-питьевого баланса	Исполнитель должен обеспечить поставку на площадку воды ПЭТ негазированной 0,5 л - 100 шт.
5.	Услуга по обеспечению материально-технической базой площадки мероприятия	<p>Требования к площадке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - площадка должна вмещать не менее 50 человек. <p>Аудио оборудование:</p>

		<p>- микрофон (проводной или беспроводной) - для ведущего и при необходимости для участников;</p> <p>- микшерный пульт для подключения нескольких микрофонов или другого звукового оборудования (при необходимости).</p> <p>Исполнитель должен обеспечить работу экрана и колонок, размещенных в зоне кинотеатра под открытым небом на месте проведения мероприятия (в сквере).</p> <p>Также на площадке должно быть в наличии достаточное количество кресел-мешков для обеспечения комфорта во время работы и обсуждений.</p> <p>Зона регистрации и раздаточного материала:</p> <p>- Исполнитель должен оборудовать отдельную зону регистрации участников на мероприятие, которая должна быть организована в удобном и доступном месте;</p> <p>- В этой зоне должны быть столы для регистрации и выдачи раздаточного материала.</p> <p>Зона работы видеоспиннера 360:</p> <p>- Исполнитель должен обеспечить наличие, установку и работу видеоспиннера 360 (Селфи 360);</p> <p>- Зона должна быть оборудована достаточным пространством для участников, чтобы они могли свободно использовать видеоспиннер.</p> <p>Данная услуга должна включать в себя привоз к месту проведения и увоз после проведения.</p> <p>Исполнитель несет ответственность за подготовку площадки, работу всех зон и оборудования в процессе мероприятия, включая техническое обеспечение работы экрана, звука и видеоспиннера, а также организацию работы зоны регистрации и раздачи материалов.</p>
6.	Формирование отчетности	<p>После окончания мастер-класса Исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (оригиналы):</p> <p>- отчет (приложение № 2 к техническому заданию);</p>

- | | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">- акт о выполненных работах;- счет об оказанной услуге после мастер-класса. |
|--|--|--|

Отчет должен содержать в себе:

- данные об Исполнителе;
- таблица с данными в печатном виде с мастер-класса, отображающая всех участников, принимавших участие в мастер-классе;
- 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.

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 мастер-класса «Современные медиа в бизнесе (для социальных предпринимателей)» № __ от «__» сентября 2025 г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

**Услуга по организации и проведению мастер-класса
«Современные медиа в бизнесе (для социальных предпринимателей)»**

Дата проведения:

Длительность мастер-класса:

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»