

**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.pф, ОГРН: 1239400006427

На № 17.06.2025 от № 706/25

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 проведения деловой игры.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Врио Директора



А.С. Волкова

Техническое задание

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	Услуга по оформлению и организации работы площадки	<p>Исполнитель предоставляет многофункциональную конструкцию с крышей арочного типа, размером не менее 6х4 метров, для проведения мероприятия с необходимым оборудованием (флипчарт, маркеры, экран, звуковые колонки, микрофон, микшер).</p> <p>Исполнитель организывает и координирует работу площадки на протяжении времени проведения всего мероприятия.</p> <p>Требования к звуковому и световому оборудованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Светодиодный прожектор LED PAR – 10 шт. - Микшерный пульт А&Н – 1 шт. - Martin Audio F15, кабель акустический NL4FX-4 – 2 шт. - Стойка акустическая – 2 шт. - РЭК 4: L4.8s - 2 шт, распределитель питания, input kabel – 1 шт. - Радиосистема ShureBLX24E/B58 M17 – 2 шт. - Комплект сигнальных кабелей: микрофонный, акустический, BSS AUDIO AR133-2 шт. (комплект) – 1 шт. - ТВ 75" со стойкой – 1 шт. <p>Данная услуга должна включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - транспортировку оборудования к месту проведения, монтаж, демонтаж и транспортировку к месту хранения, после проведения мероприятия. <p>Исполнитель доставляет рекламные и полиграфические материалы с места хранения (уточняется Заказчиком) на площадку, выполняет их установку и размещение, а после мероприятия демонтирует и возвращает материалы обратно.</p> <p>На площадке должна быть обеспечена работа персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хостес на протяжении времени проведения всего мероприятия – 2 чел.; - Хелпер – 3 чел., на все время проведения мероприятия.
2.	Услуга по предоставлению полиграфической продукции мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - Колесо фортуны - Высота с подставкой ~ 1 метр, диаметр колеса 60–70 см, материал пластик или ламинированная фанера, количество секторов 8–12 (с возможностью замены

		<p>подписей), устойчивая напольная подставка, крепление ось с фиксацией – 1 шт.;</p> <p>- Указка телескопическая пикми палка со съемным пальцем, металлическая, 70 см – 100 шт.</p>
3	Услуга по предоставлению кейтерингового обслуживания	Исполнитель организует кейтеринговое обслуживание, обеспечивая бутилированной водой (ПЭТ, 0,5 л) – 150 шт.
4.	Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы спикером	<p>Для проведения интерактивной образовательной программы, рассчитанной на аудиторию в возрасте от 14 до 17 лет, необходимо привлечение не менее одного профессионального спикера, имеющего опыт работы с молодежью и проведения деловых игр. Программа должна включать в себя не менее четырех бизнес-игр, направленных на развитие навыков командной работы, лидерства, предпринимательского мышления и принятия решений. Формат мероприятия предполагает активное участие аудитории через дискуссии, практические задания и групповую работу. Общая продолжительность одной деловой игры должна составлять не менее 45 минут. Ожидаемым результатом мероприятия является получение участниками практических знаний и опыта, способствующих их личностному и профессиональному развитию.</p>
5	Формирование отчетности	<p>После окончания семинара исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет (Приложение № 2 к Техническому заданию); 2. акт о выполненных работах; 3. счет об оказанной услуге после деловой игры. <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Данные об исполнителе; 2. Таблица с данными в печатном виде после мероприятия, отображающая всех участников, принимавших участие в деловой игре; 3. Таблица с данными участников деловой игры (пример: Приложение №1 к Техническому заданию). 4. Фото в электронном виде оформленной площадки; 5. 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 проведения деловой игры № __ от « » июня 2025г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

Услуга по организации проведения деловой игры

Дата проведения:

Длительность деловой игры:

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»