

**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 № 25.03.2025 от № 364/25

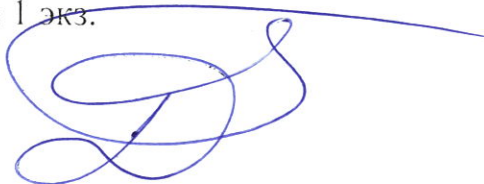
Руководителям организаций

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 женского бизнес-форума «Лидерство, инновации и успех».

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Ед. изм.	Кол-во
1.	Услуга по техническому обеспечению звуковым и световым оборудованием	<p>Для обеспечения звуковым оборудованием конференц-зала необходимо выполнение следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акустическая система 2-х полосная (активная или пассивная) мощностью не менее 300 Вт; 2. Акустическая система сабвуфер (активный или пассивный) мощностью не менее 500 Вт; 3. Радиосистема с ручным микрофоном не менее 6 шт. головной гарнитурой; 4. Вся необходимая сигнальная коммутация; 5. 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; 6. Стойка световая типа тренога не менее 2 шт. <p>Для обеспечения звуковым оборудованием аудитории необходимо выполнение следующих требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	усл.	1

		<p>3. Телевизор (75 диагональ) с креплением, Данная услуга должна включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привоз к месту проведения и увоз после проведения; - сборку и разборку звукового, светового оборудования; - присутствие звукорежиссера и микрофонного инженера. 		
2.	Услуга по организации мероприятия	<p>1. В рамках проведения услуги исполнитель берёт на себя обязательства по разработке программы мероприятия, которая отражает цели, временные рамки, основные этапы мероприятия, их порядок и перечень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа мероприятия должна реализовываться на основе современных инновационных технологий, активных методов ведения мероприятия; - программа должна охватывать всех участников мероприятия. <p>2. В обязанности исполнителя входит подбор и привлечение ведущего, который проведет мероприятие, согласно, разработанной программе, а также двух спикеров для выступления в рамках мероприятия. Кроме этого, исполнитель должен обеспечить музыкальное открытие мероприятия – выступление музыканта/певца (репертуар которого будет подходить под тематику мероприятия).</p>	усл.	1

3. В обязанности исполнителя входит подбор специалистов для проведения фото- и видеосъемки мероприятия.

Исполнитель предоставляет заказчику материалы видеосъемки в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания мероприятия (ролик - 30 секунд, а также видеоматериал о мероприятии на 2 минуты).

Фотоснимки (исходники), сделанные в рамках мероприятия, предоставляются заказчику в день съемки.

4. Исполнитель обеспечивает организацию раздаточного материала и декорирования фотозоны (разработанных дизайнером для мероприятия).

Печатная продукция:

- блокнот на пружине — 150 штук;
- бейджик на шнуре — 150 штук;
- ручка шариковая — 150 штук;
- программа мероприятия — 3 штуки (размером А2 либо А3);
- платок твилли — 150 штук;
- статуэтка — 20 шт.;
- организация фотозоны — 1 шт.;
- флаги виндеры — 6 штук;

	<p>- бумажный пакет с ручками – 150 шт.;</p> <p>5. Исполнитель должен предусмотреть наличие на мероприятии для выдачи участникам:</p> <p>- букетов из цветов подарочных — 20 шт.;</p> <p>- сувенирных роз в футляре — 150 штук.</p> <p>6. Услуга по обеспечению водно-питьевого режима участников мероприятия:</p> <p>- вода ПЭТ негазированная 0,5л – 150 шт.</p> <p>7. Исполнитель должен предусмотреть наличие на площадке в течение всего мероприятия не менее 3 (трех) волонтеров.</p> <p>8. Исполнителем разрабатываются и предоставляются на согласование заказчику дизайн-макеты раздаточной и презентационной продукции с вариантами расположения логотипов организаторов мероприятия и надписей, цветового и визуального решения (формат JPEG + PSD). Стиль всей продукции должен</p>		
--	---	--	--

		<p>концептуально подходить под тематику мероприятия.</p> <p>9. Исполнитель обеспечивает наличие в конференц-зале трибуны для выступления и 6 (шести) кресел (светлой цветовой гаммы) для спикеров пленарной сессии мероприятия.</p>		
--	--	---	--	--

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)