

**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

04.05.2026 № 651/26
На № _____ от _____

Руководителям организаций

О запросе коммерческого предложения

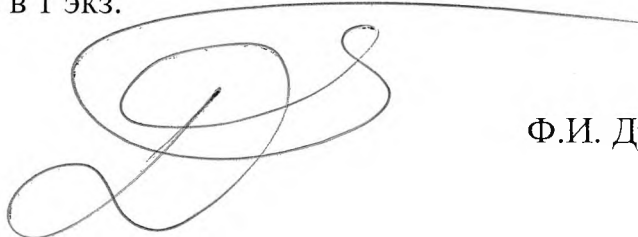
Просим Вас предоставить коммерческое предложение и необходимую документацию для участия в Запросе предложений на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства».

Срок предоставления коммерческого предложения: до 08.05.2026 г.

Коммерческое предложение и документы просим направить на электронный адрес: zakurka@мойбизнес81.рф или почтой по адресу: 291047, ЛНР., г. Луганск, 1-й Оборонный проезд, д. 4.

Приложение: на 16 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по организации и проведению форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства»	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель принимает на себя обязательства по организации, подготовке и проведению Форума, включая разработку и реализацию программы мероприятия, направленной на популяризацию предпринимательской деятельности, развитие деловой среды и вовлечение участников в предпринимательскую повестку региона.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку сценарного плана Форума, который отражает цели мероприятия, последовательность этапов, их содержание и временные параметры. Программа Форума подлежит обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>Форум реализуется в очном формате и включает в себя несколько взаимосвязанных блоков, формирующих единую логическую структуру мероприятия: торжественную часть, деловую часть, инвестиционный/образовательный трек.</p> <p>В рамках торжественной части Исполнитель обеспечивает организацию регистрации участников, сбор гостей, подготовку зала к началу мероприятия, а также проведение открытия Форума с участием модератора. Данный блок может включать поздравительные выступления, церемонию награждения и иные элементы, направленные на формирование имиджевой и официальной части мероприятия.</p> <p>В рамках деловой программы Исполнитель обеспечивает проведение содержательной части Форума, включающей презентацию деятельности Центра «Мой бизнес», выступления предпринимателей с успешными практиками ведения бизнеса, демонстрацию корпоративной продукции, а также организацию взаимодействия участников в формате нетворкинга. Деловая программа должна быть направлена</p>

на обмен опытом, формирование деловых связей и повышение предпринимательской активности участников.

Дополнительно в структуре Форума предусматривается тематический (образовательный/инвестиционный) трек, в рамках которого Исполнитель обеспечивает проведение выступлений и обсуждений, ориентированных на практическое применение знаний, разбор кейсов и вовлечение аудитории в диалог.

Исполнитель также обеспечивает организацию перерывов в программе, включая кофе-брейк, а также создание условий для неформального общения участников и их взаимодействия в рамках площадки проведения мероприятия.

Общая продолжительность Форума должна составлять не менее 6 часов с учётом перерывов.

Реализация программы должна обеспечивать логичную последовательность этапов, соблюдение тайминга и достижение целей мероприятия, установленных Заказчиком.

Исполнитель обязуется обеспечить участие в мероприятии не менее 100 участников целевой аудитории:

- Субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенными в соответствии с условиями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям (далее - субъект МСП), сведения о которых внесены в единый реестр субъектов МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Луганской Народной Республики;
- Физические лица, проживающие на территории Луганской Народной Республики и планирующие начать ведение предпринимательской деятельности.

Исполнитель проводит отбор участников посредством телефонной связи или онлайн-платформ. Исполнитель самостоятельно проверяет наличие сведений об

участниках в реестре субъектов МСП (<https://rmsp.nalog.ru>). Регистрацию участников осуществляет Исполнитель.

Возраст участников должен превышать 18 (восемнадцать) лет.

Исполнитель осуществляет организационное сопровождение участников Форума на протяжении всего срока действия договора об оказании услуг. Участники должны оперативно получать координацию и адресные рекомендации по их участию в Форуме, содержанию и порядку проведения, материалов Форума.

Коммуникации с участниками Форума могут быть организованы с использованием доступных видов связи: по телефону, электронной почте, с использованием мессенджеров, онлайн-платформ.

Исполнитель вправе привлекать партнёров к участию в мероприятии при условии обязательного предварительного согласования с Заказчиком.

Согласование осуществляется не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия посредством направления официального письма (e-mail) в адрес Заказчика.

В рамках согласования Исполнитель обязан предоставить по каждому партнёру следующую информацию:

- наименование организации (партнёра);
- описание деятельности партнёра;
- цели участия партнёра в мероприятии;
- формат участия (информационный, финансовый, организационный, предоставление продукции/услуг и др.);
- условия партнёрства, включая наличие или отсутствие финансовых обязательств;
- объём и формат интеграции партнёра в мероприятие (размещение логотипов, выступления, раздаточные материалы, брендинг, активности на площадке и т.д.);
- предполагаемые выгоды партнёра от участия.

Привлечение партнёров допускается исключительно при условии, что их деятельность и формат участия:

- соответствуют целям и тематике мероприятия;

		<p>— не противоречат действующему законодательству Российской Федерации;</p> <p>— не наносят ущерба деловой репутации Заказчика;</p> <p>— не создают конфликта интересов;</p> <p>— не содержат признаков недобросовестной рекламы или навязывания услуг участникам мероприятия.</p> <p>Исполнитель не вправе привлекать партнёров без письменного согласования Заказчика, а также изменять согласованные условия участия партнёра без дополнительного согласования.</p> <p>Заказчик вправе отказать в согласовании партнёра без объяснения причин.</p>
2.	<p>Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить привлечение и участие в Форуме «Мой бизнес. День российского предпринимательства» профессиональных спикеров и модераторов, обладающих подтверждённой экспертизой и практическим опытом в сфере предпринимательства, делового развития и реализации образовательных и деловых мероприятий.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участие не менее 2 (двух) специалистов, выполняющих функции модераторов и спикеров в рамках торжественной, деловой и тематической программы Форума. При этом не менее одного модератора должно обеспечивать очное присутствие на площадке проведения мероприятия и координацию хода программы.</p> <p>Привлекаемый спикер должен обладать подтверждённым опытом участия в организации и проведении деловых мероприятий (форумы, конференции, образовательные программы), а также практическим опытом работы с предпринимательским сообществом, субъектами малого и среднего предпринимательства и/или государственными структурами.</p> <p>Экспертность спикеров должна включать участие в реализации федеральных и региональных проектов, программ и инициатив в сфере развития предпринимательства, в том числе в сотрудничестве с такими организациями, как институты развития, профильные министерства, деловые объединения и иные структуры поддержки бизнеса.</p>

		<p>Отдельное внимание должно быть уделено наличию у спикеров опыта:</p> <p>модерации деловых и образовательных мероприятий; участия в акселерационных и образовательных программах; работы в качестве эксперта, наставника или трекера; взаимодействия с субъектами МСП в части развития и сопровождения проектов.</p> <p>Также необходимо документальное подтверждение опыта реализованными договорами, актами выполненных работ, благодарственными письмами, сертификатами, приложенных к пакету документов для участия в Конкурсе.</p>
3.	<p>Услуга по обеспечению площадки, технического оснащения и работы персонала</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить предоставление и подготовку площадки для проведения Форума «Мой бизнес. День российского предпринимательства» на территории г. Луганска, предпочтительно на базе Луганского академического русского драматического театра имени П. Луспекаева, либо иной площадки аналогичного уровня, обеспечивающей проведение мероприятия в формате делового форума.</p> <p>Площадка должна включать в себя не менее 2 (двух) функционально разделённых залов, обеспечивающих проведение торжественной, деловой и тематической программ Форума.</p> <p>Основной зал должен быть рассчитан на размещение не менее 300 участников, оборудован посадочными местами (стулья/кресла) в количестве не менее 300 единиц, а также сценической зоной для выступлений.</p> <p>Дополнительный зал должен быть рассчитан на проведение параллельных активностей и вмещать не менее 40–50 человек.</p> <p>Исполнитель обеспечивает оснащение площадки необходимым техническим оборудованием для проведения мероприятия, включая:</p> <p>Исполнитель обязан обеспечить Мероприятие следующим оборудованием и сценическими конструкциями, а также персоналом, обеспечивающим их(его) монтаж(демонтаж), крепление (разборку) и т.д, эксплуатацию и работу во время проведения Мероприятия:</p>

Световое оборудование:

-Вращающаяся голова LED WASH 19 светодиодов по 40 Вт, количество — не менее 16 шт.; технические характеристики в соответствии с моделью оборудования.

-Вращающаяся голова WASH BEAM 19 светодиодов по 15 Вт, количество — не менее 16 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Профессиональный генератор тумана типа хайзер на масляной основе с дополнительным вентилятором, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Пульт управления световым оборудованием сенсорный экран, количество не менее 1 шт.; технические характеристики в соответствии с моделью оборудования.

-DMX сплитгер, количество — не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Комплект силовой и сигнальной коммутации.

Видео оборудование:

-Светодиодный экран, количество — не менее (60 м²); технические характеристики — р3.9 outdoor LED screen, Back side service SMD kinglight, Размер кабинета 500x500мм, Power: 200-220v Refresh 3840hz, Brightness 5500cd/m² .- Основной экран и 4 кулисы.

-Видео процессор, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Контроллер CVT10S, количество не менее 2 шт.; технические характеристики — Однорежимный, 2 оптоволоконных порта, с пропускной способностью до 10 рГбит/с, разъем питания: USB-I10pT управления, сертификация: соответствует RoHS, FCC, CE, IC и другим стандартам сертификации.

-Контроллер MTCRL4k количество не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Медиа сервер Resoluem, количество не менее 1 шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Источник бесперебойного питания (UPS), количество — не менее шт.; технические характеристики — в соответствии с моделью оборудования.

-Комплект кабелей, технические характеристики в соответствии с требованием к оборудованию и размерами локаций.

Сценические конструкции:

-Ферма AL сечением 350x450 мм труба 50 мм, длина не менее 8м.

-Комплект такелажа.

-Электротягалки, в количестве 8 шт, с пультом управления.

-Установочные элементы экрана.

Технический персонал:

Видео инженер

-Подключение видео оборудования и проверка его работоспособности;

-Настройка видео оборудования на мероприятии;

-Запуск фото и видео контента Заказчика на экран;

-Решение технических вопросов в рамках компетенций;

-Адаптация видеоконтента, предоставленного Заказчиком, согласно оборудованию и указаниям представителей Заказчика на площадке.

Светоинженер

-Подключение светового оборудования и проверка его работоспособности;

- Настройка светового оборудования на мероприятии;

- Создание Lightplot

- Решение технических вопросов в рамках компетенций;

Монтажники оборудования:

-Категория привлекаемого специалиста — без категории;

-Количество привлекаемых специалистов — 6;

Функциональные обязанности привлекаемого специалиста (в том числе):

-Монтаж - демонтаж оборудования;

-Контроль качества соединений и соблюдение технологической последовательности выполнения работ.

Все оборудование должно быть исправным, настроенным и готовым к использованию до начала мероприятия. Исполнитель обеспечивает проведение технической проверки (саундчек, проверка видео и презентаций) не позднее чем за 2 часа до начала Форума.

		<p>Исполнитель обеспечивает присутствие на площадке квалифицированного технического персонала, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> — специалиста по звуковому оборудованию; — специалиста по мультимедийному сопровождению (видео/презентации); — технического координатора, обеспечивающего бесперебойную работу оборудования в ходе мероприятия. <p>Дополнительно Исполнитель обеспечивает работу организационного персонала, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> — хостес (не менее 7 человек) для регистрации и навигации участников; — хелперов (не менее 5 человек) для сопровождения мероприятия, координации участников и помощи в залах. <p>Персонал должен иметь опыт работы на деловых и массовых мероприятиях, обладать навыками коммуникации с участниками и соблюдать деловой внешний вид.</p> <p>Исполнитель обеспечивает монтаж и настройку площадки и оборудования до начала мероприятия, а также демонтаж по его завершении, включая вывоз оборудования и приведение площадки в исходное состояние.</p>
4.	Услуга по оформлению площадки	<p>Размещение фотозоны в холле из LED-экранов, размер фотозоны 3х2м. На экранах должна размещена быть заставка с логотипами форума. Формат экранов должен предусматривать не менее 4-х колон шириною 0,5 м, высоту не менее 2 м, верхняя часть каждой колонны наклонена под углом 15-20 градусов.</p> <p>В центре размещена одна вертикальная LED панель размером не менее 1 м шириной и 2 м высотой, которая не имеет наклона и служит фоном для фотографий.</p> <p>Декоративное тематическое оформление креативной площадки с использованием элементов дизайна мероприятия искусственных декоративных цветов и других элементов по согласованию с Заказчиком.</p>
5.	Услуга по организации кейтерингового обслуживания	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить организацию кейтерингового обслуживания участников Форума в течение всего времени проведения мероприятия, включая торжественную часть, деловую программу и закрытие Форума.</p>

		<p>Кейтеринговое обслуживание должно включать в себя подготовку, доставку, сервировку, обслуживание, а также уборку по завершении мероприятия. Все продукты питания и напитки должны соответствовать требованиям качества и санитарным нормам.</p> <p>Во время проведения форума организуется кофе-брейк для участников, с 12:00 до 16:00 включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кексы в индивидуальной упаковке (ассорти, не менее двух видов); - Круассаны, эклеры, печенье; - Канапе - Чай, кофе - Услуги официанта; - Аренду сопутствующего оборудования и посуды. <p>Также подготовить отдельный кофе-брейк формата VIP для 5 гостей.</p> <p>Исполнитель обеспечивает водно-питьевой режим на протяжении всего мероприятия, включая наличие бутилированной воды (негазированной и газированной) в достаточном количестве в залах проведения Форума, а также в зонах выступлений и работы спикеров.</p> <p>Для обеспечения кейтерингового обслуживания Исполнитель обязуется предоставить необходимое оборудование и инвентарь, включая кофемашины, термопоты, сервировочные столы, посуду, текстиль (скатерти), а также обеспечить работу обслуживающего персонала (официанты) в количестве не менее 2 (двух) человек.</p> <p>Организация кейтеринга должна обеспечивать удобство участников, своевременное пополнение ассортимента и поддержание чистоты в зонах питания на протяжении всего мероприятия.</p>
6.	Услуга по организации регистрации и навигации участников	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить организацию процесса регистрации участников Форума, а также навигацию и сопровождение участников на площадке проведения мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает предварительную подготовку списков зарегистрированных участников, а также организацию зоны регистрации на площадке проведения</p>

		<p>Форума. Зона регистрации должна быть оборудована стойками регистрации, навигационными элементами и всем необходимым для оперативного обслуживания участников.</p> <p>Регистрация участников осуществляется в очном формате и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проверку данных участников по спискам; — выдачу раздаточных материалов (при наличии); — выдачу бейджей участникам. <p>Исполнитель обеспечивает изготовление и выдачу бейджей на всех участников мероприятия (не менее установленного количества), включая бейджи для участников, организаторов, спикеров и технического персонала.</p> <p>Для обеспечения корректной навигации Исполнитель организует систему ориентирования участников на площадке, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> — размещение навигационных указателей (зона регистрации, залы, зона кофе-брейка, санитарные зоны и др.); — информирование участников о структуре мероприятия и перемещении между залами; — сопровождение потоков участников между блоками программы. <p>Исполнитель обеспечивает работу персонала на зоне регистрации, обладающих навыками работы с участниками, деловым внешним видом и способностью оперативно решать организационные вопросы.</p> <p>В течение всего времени проведения мероприятия Исполнитель обеспечивает консультирование участников по организационным вопросам, связанным с программой Форума, перемещением по площадке и участием в отдельных блоках.</p>
7.	<p>Услуга по разработке дизайна, изготовлению полиграфической и сувенирной продукции, а также брендированию площадки</p>	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить разработку дизайн-концепции, изготовление полиграфической и сувенирной продукции, а также оформление площадки проведения Форума с использованием элементов брендбука Центра «Мой бизнес».</p> <p>Заказчик направляет брендбук Исполнителю в течение 5 календарных дней с даты подписания договора.</p>

Дизайн всех материалов (полиграфия, навигация, презентационные и цифровые материалы) разрабатывается Исполнителем и подлежит обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты.

Брендинг площадки

Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж следующих элементов оформления:

- Роллап-стенды размером 85x200 см — не менее 3 шт.;
 - Навигационные стойки/указатели (регистрация, залы, кофе-брейк, фуршет) — не менее 5 шт.;
 - Сценический баннер / экранная заставка (адаптация под LED/проектор) — 1 комплект;
- Все конструкции должны быть доставлены, смонтированы до начала мероприятия и демонтированы после его завершения.

Полиграфическая продукция:

Исполнитель обеспечивает изготовление раздаточных и имиджевых материалов:

- Пригласительные билеты премиум-формата — не менее 40 шт.;
 - Бархатные (или аналогичные премиальные) конверты под приглашения — не менее 40 шт.;
 - Анкеты обратной связи / QR-материалы — по необходимости (не менее 100 шт. либо в цифровом формате).
- Рекламный брендвол 2*3 м - Баннер Frontlit 440 г\м.кв. 360 dpi (ламинир.) на деревянной конструкции – 2 шт.;

Исполнитель обязуется разработать, изготовить и поставить крупноформатную имиджевую конструкцию (далее — инсталляция), представляющую собой визуализацию «бизнес-визитки» Заказчика, предназначенную для размещения на площадке проведения мероприятия.

Инсталляция должна соответствовать следующим требованиям:

- формат: прямоугольная конструкция горизонтальной ориентации;
- габаритные размеры: не менее 2950 мм (ширина) × 1950 мм (высота);

— назначение: использование в качестве фотозоны и визуального элемента позиционирования Заказчика;

Конструкция должна быть выполнена из прочных материалов, обеспечивающих устойчивость и презентабельный внешний вид, включая, но не ограничиваясь:

— ПВХ (вспененный или листовый);

— композитные панели;

— иные аналогичные материалы, пригодные для интерьерного или уличного размещения.

На поверхность инсталляции наносится дизайн-оформление, разработанное Исполнителем.

Макет и технические решения конструкции подлежат обязательному согласованию с Заказчиком посредством электронной почты до этапа производства.

Сувенирная продукция:

В рамках мероприятия Исполнитель обеспечивает изготовление имиджевой и наградной продукции:

— Наградные статуэтки / призы для предпринимателей — не менее 40 шт. (индивидуальный дизайн, статуэтка не менее 160мм высотой, в основании матовый параллелепипед 50x50x100х мм с УФ печатью на лицевой стороне, на основание закреплен логотип центра мой бизнес из стекла не менее 5мм с УФ печатью, высота логотипа не менее 60 мм.

— Подарочные наборы для VIP-гостей и спикеров
Подарочный набор с блокнотом С1, металлической ручкой и термобутылкой, красный блокнот - искусственная кожа с покрытием софт-тач с тиснением логотипа, ручка - алюминий с покрытием софт-тач с гравировкой логотипа, термобутылка - нержавеющей сталь с покрытием софт-тач с УФ-печатью логотипа, коробка – картон с тиснением или печатью логотипа. — не менее 40 комплектов;

бейджик на шнуре - индивидуальный макет на пластиковой основе 0,76мм, двусторонняя полноцветная печать, с вырубкой под крепление,. Размер бейджа 100*70мм, лента с крепежом ретрактор/карабин– не менее 300 шт.

Дизайн цифровых и визуальных материалов

Исполнитель обеспечивает разработку и подготовку:

		<p>— графического оформления презентаций, не менее 3 шт.;</p> <p>— экранных заставок (до/во время/после мероприятия);</p> <p>— визуалов для экранов (переходы, титры, заставки спикеров);</p> <p>Все материалы должны быть адаптированы под используемое оборудование.</p> <p>Требования к исполнению</p> <p>Вся продукция должна быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — изготовлена из качественных материалов; — соответствовать согласованным макетам; — выполнена в едином визуальном стиле. <p>Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж, размещение и последующий демонтаж всей полиграфической продукции и конструкций.</p>
8.	Услуга по рекламному и медиа-сопровождению Форума	<p>В рамках оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить рекламное и медиа-сопровождение Форума, включая подготовку анонсирующих материалов, публикации в информационных ресурсах, а также организацию фото - и видеосъёмки мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает подготовку и размещение рекламных материалов о проведении Форума не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты его проведения. Размещение осуществляется в социальных сетях (Telegram, ВКонтакте) и иных информационно-телекоммуникационных ресурсах, предварительно согласованных с Заказчиком.</p> <p>В рамках рекламной кампании Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трёх) визуальных макетов (афиши, баннеры, посты), содержащих ключевую информацию о мероприятии (наименование, дата, место проведения, целевая аудитория, организатор). Все материалы должны быть выполнены в едином фирменном стиле и подлежат обязательному согласованию с Заказчиком до размещения.</p> <p>Исполнитель обеспечивает размещение не менее 10 (десяти) публикаций о Форуме в согласованных с Заказчиком источниках.</p> <p>Фото- и видеосъёмка</p> <p>Исполнитель обеспечивает организацию профессиональной фото- и видеосъёмки Форума, охватывающей ключевые этапы мероприятия, включая</p>

		<p>регистрацию участников, торжественную часть, деловую программу, выступления спикеров, взаимодействие участников и финальную часть.</p> <p>Фотосъёмка осуществляется с привлечением не менее 1 (одного) специалиста и должна обеспечивать получение не менее 150 обработанных фотографий, отражающих содержание и атмосферу мероприятия. Фотографии должны быть высокого качества (не менее 4000x3000 px, формат JPEG), без технических дефектов и пригодны для дальнейшего использования в информационных материалах.</p> <p>Передача фотографий Заказчику осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня после проведения мероприятия.</p> <p>Видеосъёмка осуществляется с использованием профессионального оборудования с разрешением не ниже Full HD (1920x1080 px) и включает запись ключевых моментов мероприятия с качественным звуковым сопровождением.</p> <p>По итогам видеосъёмки Исполнитель подготавливает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — тизерный видеоролик продолжительностью от 30 до 60 секунд, отражающий основные моменты и атмосферу мероприятия; — итоговый (отчётный) видеоролик продолжительностью до 2 (двух) минут, включающий ключевые фрагменты программы, а также не менее 2–3 интервью с участниками и спикерами. <p>Видеоматериалы должны быть адаптированы для размещения в социальных сетях и передаются Заказчику в формате MP4.</p> <p>Все рекламные, фото- и видеоматериалы, а также площадки их размещения подлежат обязательному согласованию с Заказчиком.</p>
9.	Формирование отчетности	<p>После окончания Форума исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы):</p> <ul style="list-style-type: none"> акт о выполненных работах; счет об оказанной услуге после мероприятия. <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> Данные об исполнителе;

		<p>Таблица с данными в печатном виде с Форума, отображающая всех участников, принимавших участие в Форуме;</p> <p>Таблица с данными участников Форума (пример: Приложение №1 к Техническому заданию).</p> <p>Предоставить информацию о рекламном продвижении Форума и детальной статистике по каждой рекламной публикации;</p> <p>Фото в электронном виде оформленной площадки;</p> <p>Фото в электронном виде организованных и проведенных образовательных и интерактивных программ спикерами;</p> <p>Фото в электронном виде организованного кейтерингового обслуживания.</p> <p>Фото в электронном виде организованной регистрации и навигации участников.</p> <p>Фото в электронном виде изготовленной полиграфической и сувенирной продукции.</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)