

**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

№ 185/25 № 24.01.2015
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 семинара «Франшиза: инструменты, советы, кейсы».

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по организации и проведению семинара «Франшиза: инструменты, советы, кейсы».
2. Способ закупки: запрос предложений.
3. Место оказания услуги: РФ, ЛНР, г. Луганск, ул. Демехина, 27Б.
4. Срок оказания услуги: «03» марта 2025 г.
5. Способ оплаты: безналичный расчет.
6. Порядок оплаты: 100% - в течение 7 (семи) рабочих дней с момента оказания услуги и подписания Заказчиком документов подтверждающих выполнение работ.
7. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1.	Услуга по оформлению и организации работы площадки	<p>Оформление декораций и полиграфической продукции должно соответствовать корпоративному стилю Центра «Мой бизнес». Площадка должна быть обеспечена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - брендвол 2x3 Frontlit 440 г/м.кв. 360 dpi (ламинир.) с люверсами оцинкованными по периметру 10мм через каждые 30 см в фирменном стиле Центра «Мой бизнес» с дальнейшей установкой; - организация подвоза и увоза роллапа и конструкции хромтруба круг. (25 x 1 мм.) с R-17 заглушкой на хром трубу 25мм; R-42 соединение конечное угловое 90 градусов на хромтрубу 25мм с дальнейшей установкой. <p>Исполнитель организывает и координирует работу площадки на протяжении времени проведения всего мероприятия.</p> <p style="text-align: center;">На площадке также</p>	усл.	1		

		необходимо обеспечить: организация подвоза и увоза рекламной продукции (брендвола с конструкцией и роллапа), а также их дальнейшую установку; организация подвоза и увоза раздаточного материала бейджей, ручек, блокнотов.				
2.	Услуга по организации кофе-брейка	Вода питьевая в ПЭТ бутылках 0.5 мл. – 50 шт. Американо - 40 шт. Чай – 20 шт. Сливки - 30 шт. Лимон – 20 шт. Обеспечение техническими устройствами, а именно: термопотами в необходимом количестве; Обеспечение необходимой посудой; Физическое сопровождение оказания услуги по организации кофе-брейка.	усл.	1		
3.	Услуга по разработке и дизайнерскому оформлению презентационного и раздаточного материала	Разработка и создание дизайн- макетов (формат JPEG+CDR+PDF) полиграфии и раздаточной продукции, необходимых для проведения Мероприятия: блокнот А5 на пружине – 1 экз. Ручка шариковая с логотипом – 1 экз. Брендвол – 1 экз.	усл.	1		
4.	Услуга по предоставлению полиграфической продукции мероприятия	Блокнот на пружине – 50 шт. Ручка шариковая с логотипом – 50 шт. Брендвол 2х3 Frontlit 440 г/м.кв. 360 dpi (ламинир.) с люверсами оцинкованными по периметру 10мм через каждые 30 см – 1 шт.	усл.	1		
5.	Услуга по организации фото- и	Фото, исходники и итоговая обработка 50 фото.	усл.	1		

	видеосъемки мероприятия, а также рекламного сопровождения до мероприятия	Короткий тизер, видеоролик на 1 минуту Отчетный видеоролик на 1 минуту. Видеоролик должен быть записан и пригоден для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях.				
6.	Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы спикером	Обучение предпринимателей механизмам франчайзинга и предоставление практических инструментов для старта или масштабирования бизнеса по франшизе.	усл.	1		
7.	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 семинара. <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Данные об исполнителе; 2. Таблица с данными в печатном виде с семинара, отображающая всех участников, принимавших участие в семинаре; 3. Таблица с данными участников семинара (пример: Приложение №1 к Техническому заданию). 4. Фото в электронном виде оформленной площадки; 5. Фото в электронном виде дизайн-макетов полиграфической продукции; 6. Фото полиграфической продукции; 7. Фото в электронном виде организованного кофе-брейка; <p>Фото в электронном виде организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером</p>				

Форма списка
Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку

название мероприятия, формат мероприятия

№ п/п	ФИО	ИНН	Номер телефона	Организационно-правовая форма	Заполняя данную форму, я даю согласие на обработку персональных данных (дата, подпись)
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 семинара «Франшиза: инструменты, советы, кейсы» № __ от « » марта 2025г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

Услуга по организации и проведению семинара «Франшиза: инструменты, советы, кейсы»

Дата проведения:

Длительность тренинга:

Тренер/ спикер:

Количество участников:

- *Фото оформленной площадки;*
- *Фото дизайн-макетов полиграфической продукции;*
- *Фото организованного кофе-брейка;*
- *Фото организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером*

Исполнитель

М.П.

Заказчик

М.П. НКО «ФПП ЛНР»