

**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

18.08.2025 № 992/25
На № _____ от _____

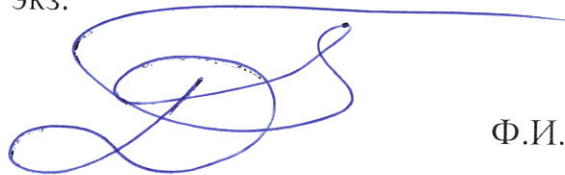
Руководителям организаций

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 мастер-класса на темы: «Авторская роспись текстиля как бизнес».

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по оформлению и организации работы площадки для проведения мастер-класса	Исполнитель обязуется: - Осуществить доставку на площадку проведения мероприятия (адрес уточняется Заказчиком) всех рекламных конструкций, полиграфической продукции и материалов, необходимых для мастер-класса, в полном объеме. - Выполнить установку и размещение рекламных конструкций и брендированных материалов в соответствии с согласованной схемой. - Обеспечить предоставление рекламных конструкций с необходимым дизайн-оформлением, используя фирменный стиль центра «Мой бизнес» и логотип национального проекта «Экономика» (уточняется с Заказчиком): - Роллап 85*200 см - Роллерный стенд, жесткий пластиковый корпус, ножки - алюминий. В наличии матерчатый чехол. Рекламное полотно - Ин.\ Баннер Frontlit 440 г\м.кв. 720 dpi (ламинир.), размером 85*2,0м. Полотно хранится в основании стенда и раскрывается по принципу - "экран вверх", вес - 1,8 кг – 6 шт.; - Колонны баннерные из деревянного бруса с утяжелителем на дне, ПВХ-лист: верхний защитный элемент от осадков, баннерное покрытие: внешнее декоративное и защитное покрытие. Размер колонны 200*50 см – 6 шт. - После окончания мероприятия осуществить демонтаж рекламных конструкций, собрать и упаковать все материалы, доставить их на место хранения (адрес уточняется Заказчиком). Исполнитель предоставляет следующие материалы для мастер-класса: - Краска для светлых тканей (Красная, желтая, синяя, черная) – по 5 шт. каждого цвета; - Краска для темных тканей (Красная, желтая, синяя, белая) – по 5 шт. каждого цвета;

		- Маркер для светлых и темных тканей (Красный, желтый, синий, белый, черный) – по 5 шт. каждого цвета; - Краска для текстиля 7A Spray (аэрозоль) (Красный, желтый, синий, белый, черный) – по 5 шт. каждого цвета; - Набор кистей синтетика VABS-03, 5 шт. – 5 шт.; - Сумка-шопер 42x34 см, цвет черный – 50 шт.; За 1 час до начала мероприятия Исполнитель обязан: - Разместить рекламную и полиграфическую продукцию, подготовить рабочие места участников, разложить материалы и инструменты. - Проверить устойчивость всех конструкций, при необходимости усилить крепления. - Оперативно устранить замечания Заказчика по монтажу и подготовке площадки.
2.	Услуга по организации и проведению образовательной и интерактивной программы спикером	Спикер должен обладать профессиональными навыками работы в технике росписи по ткани, включая контурную роспись, заливку, работу по трафарету, создание цветовых переходов. Необходимо знание основ композиции, принципов цветосочетания, особенностей различных видов тканей (хлопок, лен, синтетические материалы), методов подготовки ткани к работе и способов закрепления рисунка. Обязателен опыт проведения групповых творческих занятий, навыки доступной и структурированной подачи материала, умение работать с аудиторией, поддерживать положительную атмосферу и оказывать индивидуальную помощь каждому участнику. Продолжительность мероприятия — 2 (два) академических часа. В ходе мастер-класса спикер обязан: - кратко ознакомить участников с историей и современными направлениями росписи по ткани; - продемонстрировать основные приёмы работы; - организовать практическую часть с выполнением работ участниками; - сопровождать и консультировать участников на всех этапах; - предоставить инструкции по закреплению рисунка и уходу за изделием.

		До проведения мастер-класса спикер обязан согласовать с Заказчиком перечень материалов и оборудования, подготовить демонстрационные образцы готовых работ, обеспечить организацию и порядок рабочего места.
3.	Формирование отчетности	После окончания мастер-класса исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы): 1. Отчет (Приложение № 2 к Техническому заданию); 2. акт о выполненных работах; 3. счет об оказанной услуге после мастер-класса. Отчет должен содержать в себе: Данные об исполнителе; 1. Таблица с данными в печатном виде с мастер-класса, отображающая всех участников, принимавших участие в мастер-классе; 2. Таблица с данными участников мастер-класса (пример: Приложение №1 к Техническому заданию). 3. Фото в электронном виде оформленной площадки; 4. 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 и проведению мастер-класса «Авторская роспись текстиля как бизнес» № _от « » сентября 2025г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

Услуга по организации и проведению мастер-класса «Авторская роспись текстиля как бизнес»

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»