

**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

01.07.2026 № 1030/26
На № _____ от _____

Руководителям организаций

О запросе коммерческого предложения

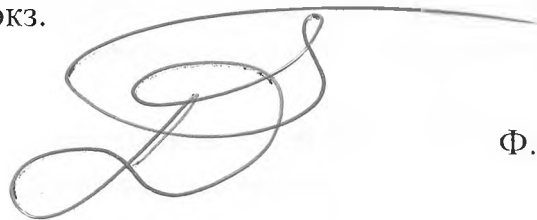
Просим Вас предоставить коммерческое предложение и необходимую документацию для участия в Запросе предложений на право заключения договора на оказание услуги по разработке и проведению бизнес-игры от Центра «Мой бизнес», направленной на развитие предпринимательских компетенций участников в возрасте 14-17 лет.

Срок предоставления коммерческого предложения: до 07.07.2026 г.

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

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по разработке и проведению бизнес-игры от Центра «Мой бизнес», направленной на развитие предпринимательских компетенций участников в возрасте 14-17 лет.

2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по разработке бизнес-игры	<p>1.1. Исполнитель разрабатывает полный комплект игровых и методических материалов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Сценарий игры с детальным описанием каждой фазы (введение, стартовый раунд, основные раунды, финал, подведение итогов); — Правила игры (инструкция для ведущего и участников); — Набор игровых карточек; — Игровое поле при необходимости; — Бланки учёта баллов команд; — Раздаточные карточки-подсказки для участников – при необходимости; — Методическое руководство для модератора по проведению игры, разрешению спорных ситуаций и адаптации под разные уровни подготовки. <p>1.4. Все разработанные материалы передаются Заказчику на электронном носителе с полным правом использования, тиражирования и модификации без ограничений.</p>
2.	Услуга по проведению серии бизнес-игр (не менее 4–5 игр, каждая продолжительность ю не менее 1 часа)	<p>2.1. Исполнитель проводит не менее 4-5 игр для различных групп участников. Даты и места проведения согласовываются с Заказчиком не позднее чем за 10 дней до первой Игры.</p> <p>2.2. Продолжительность одной Игры – не менее 1 (одного) часа и не более 1,5 часов с учётом всех этапов.</p> <p>2.3. Описание игровой механики (карточная игра):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Игра моделирует процесс создания и развития бизнес-проекта. Участники делятся на команды. Каждая команда получает стартовый набор карт. В течение игры команды разыгрывают карты, которые могут приносить доход, создавать риски или открывать новые возможности. Участники принимают решения, используя карты решений (инвестировать, рекламировать, разрабатывать продукт и т.д.). Победителем становится команда, набравшая наибольшее количество баллов (прибыль, доля рынка, социальный эффект) по итогам всех раундов. <p>2.4. Структура каждой Игры:</p>

		<p>— Вводная часть (приветствие, разбивка на команды, объяснение правил, выдача стартовых наборов) – до 10 минут;</p> <p>— Основной игровой блок (2–3 раунда по 15–20 минут каждый) – не менее 35 минут;</p> <p>— Финал (итоговый расчёт) – до 10 минут;</p> <p>— Подведение итогов (объявление победителей, вручение призов) – до 5 минут.</p> <p>2.5. Сценарий Игры может быть единым для всех групп или адаптироваться под уровень подготовки (по согласованию с Заказчиком).</p> <p>2.6. Исполнитель обеспечивает полное организационное сопровождение каждой Игры (ведущий, модераторы, раздаточные материалы, техническая поддержка).</p>
3.	Услуга по методическому сопровождению и обучению модераторов Заказчика	<p>3.1. Исполнитель проводит обучение для сотрудников Заказчика (не менее 2 человек) по правилам ведения Игры и управлению игровым процессом. Обучение может проводиться в ходе проведения игр или в отдельный день (в аудитории, предоставленной Заказчиком).</p> <p>3.3. В ходе обучения Исполнитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> — демонстрирует проведение всех этапов Игры с использованием карточек; — отрабатывает сложные моменты (работа с группами, управление интерактивом, разрешение спорных ситуаций); — передаёт методические материалы и инструкции для самостоятельного проведения Игр в будущем. <p>3.4. Материалы обучения (презентации, методички, памятки) передаются Заказчику в электронном виде.</p>
4.	Услуга по организации работы персонала на каждой игре	<p>4.1. Для каждой Игры Исполнитель обеспечивает работу следующего персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ведущий (модератор) – 1 человек, руководит игровым процессом, объявляет раунды, комментирует события; — Помощник модератора (координатор) – 1 человек, помогает командам, следит за соблюдением правил, решает оперативные вопросы; — Регистратор – 1 человек, встречает участников, выдаёт раздаточные комплекты, проводит отметку о присутствии. <p>4.2. Персонал должен иметь опыт работы с подростками и знать механику игры.</p>
5.	Услуга по организации работы площадок (выездной формат)	<p>5.1. Игры проводятся в выездном формате на базе образовательных учреждений (по согласованию с Заказчиком). Для каждой Игры может быть выбрано отдельное</p>

		<p>образовательное учреждение или несколько игр в одном для разных групп.</p> <p>5.2. Перечень учреждений и даты согласовываются не позднее чем за 7 дней до первой Игры.</p> <p>5.3. Требования к помещению (предоставляется учреждением): — Просторный класс или актовый зал вместимостью не менее 30 посадочных мест; — Наличие розеток 220В, возможность затемнения окон, столы для командной работы; — Наличие проектора и экрана/телевизора для демонстрации презентаций.</p> <p>5.4. Исполнитель предоставляет ноутбук для презентаций (по согласованию с Заказчиком). Также Исполнитель обеспечивает звуковое сопровождение (портативная колонка или микрофон, если необходимо).</p> <p>5.5. Ответственность за подготовку площадки, установку оборудования и уборку после Игры несёт Исполнитель.</p>
6.	<p>Услуга по разработке дизайн-макетов полиграфической и сувенирной продукции</p>	<p>6.1. Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты всех игровых и сувенирных материалов: — карточек (лицевая и обратная стороны); — игрового поля; — бланков учёта; — буклета с правилами; — коробок для игровых наборов; — дипломов и сертификатов; — раздаточных материалов (блокнотов, бейджей, ручек, памяток)</p> <p>6.2. Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты продукции для оформления площадки: — Роллап 85×200 см – роллерный стенд, жёсткий пластиковый корпус, алюминиевые ножки, матерчатый чехол. Полотно – баннер Frontlit 440 г/м², 720 dpi (ламинир.), размер 85×200 см. Вес – 1,8 кг. – 1 шт.</p> <p>6.3. Макеты предоставляются в форматах JPEG + исходные файлы (PSD/AI/PDF) и согласовываются с Заказчиком на всех этапах. Стиль должен соответствовать цветовой схеме и логотипам Центра «Мой бизнес», а также национального проекта (уточняется с Заказчиком).</p>
7.	<p>Услуга по изготовлению игровых наборов,</p>	<p>7.1. Исполнитель изготавливает 3 (три) игровых набора – по одному на каждую игру (с учётом возможного использования одного набора на нескольких играх, но минимум 3 для удобства).</p>

	<p>раздаточных материалов и сувенирной продукции</p>	<p>7.2. Состав одного игрового набора:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Коробка (тип «крышка-дно» или «крышка-лоток»), переплётный картон 2 мм, полноцветная печать, ламинация, УФ-лакирование (по макету) – 1 шт.; — Игровое поле (складывающееся) – мелованный картон 300–350 г/м², полноцветная печать 4+4, матовая ламинация – 1 шт. (при необходимости); — Карточки – мелованный картон 300 г/м², двусторонняя полноцветная печать (4+4), матовая или глянцевая ламинация, двойная биговка; — Буклет с правилами – формат А5, обложка 250 г/м², внутренний блок офсет 80 г/м², скрепка или КБС – 5–10 шт. (по 1 на команду + ведущему); — Фишки/жетоны (для обозначения ресурсов или баллов) – пластик или плотный картон с ламинацией, вырубка (при необходимости); — Бланки учёта – бумага офсетная, блок по 10 листов – 5 шт. <p>Состав игрового набора может быть изменен исходя из того, какое наполнение и задумка игры (согласовывается с Заказчиком).</p> <p>7.3. Раздаточные комплекты для участников (с запасом для дальнейшего проведения игры Заказчиком):</p> <ul style="list-style-type: none"> — Блокнот А5 на пружине – 200 шт.; — Ручка шариковая с логотипом (УФ-печать) – 200 шт.; — Карточка-памятка «Шпаргалка предпринимателя» – 200 шт. <p>7.4. Наградная продукция:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Дипломы победителей А4 – 100 шт. — Сертификаты участников – 200 шт. <p>7.5. Вся продукция изготавливается не позднее чем за 3 дня до первой Игры. Исполнитель несёт ответственность за качество и соответствие утверждённым макетам.</p>
8.	<p>Услуга по транспортировке и размещению продукции на площадках</p>	<p>8.1. Исполнитель доставляет игровые наборы, раздаточные материалы и полиграфию на каждую площадку за 1 час до начала игры, выполняет монтаж/размещение, а после завершения демонтирует и вывозит всё по адресу, согласованному с Заказчиком.</p> <p>8.2. В день игры Исполнитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> — раскладывает игровые наборы по командам; — размещает раздаточные комплекты; — размещает роллап; — проверяет работу проектора/экрана и звука.

		8.3. После каждой игры Исполнитель проверяет помещение на наличие забытых вещей, убирает и забирает материалы.
9.	Услуга по привлечению участников	<p>9.1. Исполнитель привлекает не менее 100 участников в возрасте 14–17 лет суммарно за все игры из образовательных учреждений.</p> <p>9.2. Привлечение осуществляется через официальные письма в учебные заведения, рассылки, размещения информации в соцсетях, а также через партнёрские организации (молодёжные центры, НКО).</p> <p>9.3. Исполнитель ведёт учёт участников (Ф.И.О., возраст, контактный телефон, дата, подпись).</p> <p>9.4. По итогу регистрации Исполнитель предоставляет Заказчику списки по каждой игре (с подписью о явке) – не менее 100 человек в сумме.</p> <p>9.5. Если общее число зарегистрированных менее 100, Исполнитель обязан провести дополнительные мероприятия по привлечению (без доплаты).</p>
10.	Услуга по созданию информационного поста о проведённых играх	<p>10.1. Исполнитель готовит единый итоговый пост (текст, фото/видео) о серии игр для размещения Заказчиком в соцсетях и на официальных ресурсах.</p> <p>10.2. Пост включает: описание целей, фотографии с каждой игры, итоговые цифры (количество игр, участников, команд-победителей).</p> <p>10.3. Пост предоставляется не позднее 3 рабочих дней после последней игры. Заказчик в дальнейшем самостоятельно публикует пост.</p>
11.	Формирование отчетности	<p>После окончания бизнес-игры Исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет (Приложение № 1 к Техническому заданию); 2. Акт о выполненных работах/УПД; 3. Счет об оказанной услуге после проведения Программы. <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Данные об Исполнителе; 2. Фото в электронном виде оформленной площадки бизнес-игры; 3. Фото в электронном виде полиграфической и сувенирной продукции; 4. Таблица с данными в печатном виде с разбивкой по дням, отображающая всех участников, принимавших участие в

		бизнес-игре - ФИО, возраст, контактный телефон, дата участия; 5. Таблица с данными участников Программы с разбивкой по дням (пример: Приложение №2 к Техническому заданию);
--	--	--

[Наименование исполнителя]

Отчет организатора о проведении мероприятия

В рамках Договора оказания услуги по разработке и проведению бизнес-игры от Центра «Мой бизнес», направленной на развитие предпринимательских компетенций участников в возрасте 14-17 лет № __от « » 2026г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» были оказаны следующие услуги:

Услуга по разработке и проведению бизнес-игры от Центра «Мой бизнес», направленной на развитие предпринимательских компетенций участников в возрасте 14-17 лет

Дата проведения:

Количество участников:

- Фото в электронном виде оформленной площадки бизнес-игры;
- Фото в электронном виде полиграфической и сувенирной продукции.

Исполнитель

М.П.

Заказчик

М.П. НКО «ФПП ЛНР»

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)