

**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

28.10.2025 № 1409/25
На № _____ от _____

Руководителям организаций

О запросе коммерческого предложения

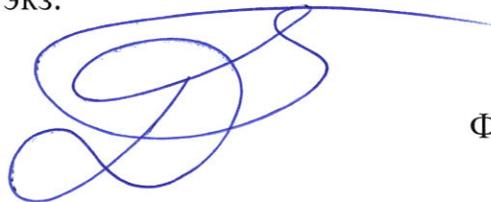
Просим Вас предоставить коммерческое предложение и необходимую документацию для участия в Запросе предложений на право заключения договора на оказание услуги по организации Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс».

Срок предоставления коммерческого предложения: до 30.10.2025 г.

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

Приложение: на 11 л. в 1 экз.

Директор



Ф.И. Дробиняк

Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по организации Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс».
2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	<p style="text-align: center;">Услуга по организации и проведению Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс»</p>	<p>В рамках исполнения услуги исполнитель берёт на себя обязательства по разработке сценария и программы, модерации мероприятия, который отражает цели, основные этапы мероприятия, их порядок и перечень.</p> <p>Продолжительность мероприятия: не менее 7 часов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8:00-10:00 - регистрация - 8:00-14:00 - работа кофе-брейка - 8:00-10:00 - живая музыка в холле - 10:00-11:30 - открытие форума и пленарная сессия «Гражданское общество - основа развития Луганской Народной Республики» - 12:00-14:00 - работа секционных площадок в залах: Зал «Региональная экономика» (1 этаж, большой лекторий) Тема: «Социальный бизнес: стратегическое развитие региона» Во встрече принимают участие представители Центров «Мой бизнес»/Центров инноваций социальной сферы новых регионов, социально ориентированные предприниматели. Зал «Некоммерческий сектор» (лекторий на 3 этаже, Дом знаний) Тема: «Сила инициативы: НКО и ТОС - опора местных сообществ новых регионах» На площадке присутствуют НКО и инициативные группы. Зал «Устойчивое развитие» (3 этаж, лекторий РВИО) Расширенное заседание Общественной палаты ЛНР Тема: «Общественный диалог: палаты и советы как драйвер гражданской активности» Представители ОП ЛНР и новых регионов, Калужской области (взаимодействие по линии социального стандарта между ЛНР и Калугой). 14:00-15:00 - культурная программа

Целевая аудитория: субъекты МСП, самозанятые, представители исполнительной и законодательной власти, НКО.

Исполнитель должен привлечь к выступлению на мероприятии спикера, который выступит модератором пленарной сессии и культурной программы.

Требования к модератору:

- Высокий уровень коммуникативных навыков, умение грамотно и чётко выражать мысли;
- Опыт публичных выступлений и проведения деловых мероприятий (предпочтительно опыт работы с социальными предпринимателями или в социальных проектах);
- Умение оперативно реагировать на изменение ситуации в ходе сессии, гибкость и адаптивность;
- Знание специфики социального предпринимательства, понимание особенностей работы с социально значимыми проектами;
- Навыки работы с таймингом и регламентом мероприятия;
- Умение взаимодействовать с разными аудиториями: от экспертов и спикеров до гостей и участников.

Функциональные обязанности модератора:

- Модерирование пленарной сессии: представление спикеров, координация вопросов и дискуссии, соблюдение регламента;
- Обеспечение плавного перехода между этапами программы;
- Подготовка вступительных и заключительных слов, а также кратких комментариев по ходу мероприятия;
- Взаимодействие с организаторами и технической командой для своевременного решения организационных и технических вопросов.

Исполнитель должен предусмотреть нижеуказанное в рамках осуществления логистики для организации мероприятия:

- Исполнитель отвечает за расстановку и монтаж необходимого оборудования и элементов оформления согласно утверждённому плану расстановки;
- все работы по монтажу должны быть выполнены до начала мероприятия и проверены на соответствие с техническим заданием;
- по окончании мероприятия Исполнитель выполняет уборку площадки, включая вынос отходов, уборку инвентаря и восстановление чистового состояния помещения;

		<p>- демонтаж и уборка должны быть завершены в сроки, оговоренные с Заказчиком.</p> <p>Исполнитель обязуется привлечь к регистрации не менее 100 субъектов малого и среднего предпринимательства.</p>
<p>2.</p>	<p align="center">Услуга по разработке и дизайнерскому оформлению презентационного и раздаточного материала</p>	<p>Исполнителем разрабатываются и дизайн-макеты раздаточной и презентационной продукции с вариантами расположения логотипов организатора мероприятия и надписей, цветового и визуального решения (формат JPEG + PSD). Стиль всей продукции должен концептуально подходить под тематику мероприятия (по согласованию с Заказчиком).</p> <p>Исполнителю необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовить дизайн всех полиграфических материалов и предоставить Заказчику за неделю до мероприятия; - В течение всего периода подготовки к мероприятию Исполнитель должен проводить устное согласование с Заказчиком по всем вопросам, связанным с полиграфией; - Внесение изменений в дизайн возможно по согласованию с Заказчиком в случае необходимости, включая коррективы в дизайне и материалах. <ul style="list-style-type: none"> - бейджик на шнуре фирменный (участник); - блокнот на пружине - формат А5; - указатель стрелка 30x20см (кофе-брейк, зал «Региональная экономика», зал «Устойчивое развитие», зал «Некоммерческий сектор») - программа форума 60x40см; - дизайн ячеек для 6 конструкций-клеток; - картинка-анонс для телеграм-канала о мероприятии; - анимационная заставка для фотозоны, соответствующая тематике мероприятия и фирменному стилю Заказчика с возможностью воспроизведения на LED-экранах. Продолжительность заставки от 10 до 20 секунд, формат файла: mp4, mov. Разрешение: Full HD (1920x1080) и/или 4K (3840x2160). Частота кадров: 25–30 fps. Цветовое пространство: RGB. Анимация должна включать: логотип ЦИСС название мероприятия; дату/слоган (при необходимости). Визуальный стиль: современный, динамичный, соответствующий фирменным цветам и айдентике Заказчика;

		<ul style="list-style-type: none"> - брелок на деревянной основе, соответствующий тематике мероприятия с надписью «Социальный импульс»; - информационный вкладыш в картонный футляр для «карандаша-ростка»; - тематические баннерные полотна для использования на стекле, раскрывающие ключевые идеи развития социального бизнеса и гражданских инициатив в России и ЛНР (количество и нюансы дизайна по устному согласованию с Заказчиком).
3.	<p align="center">Услуга по изготовлению полиграфической продукции мероприятия</p>	<p>Полиграфия и сувенирная продукция:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бейджик на шнуре - индивидуальный макет на пластиковой основе 0,76мм, двусторонняя полноцветная печать, с вырубкой под крепление, шнурок цветной с зажимом для бейджей. Размер бейджа 86*54мм - 200 шт. (участник); - блокнот на пружине - формат А5 – 200 шт.; - фиолетовые булавки (для крепления футляра с «карандашом-ростком») - не менее 200 шт.; - указатель стрелка 30x20см (кофе-брейк, зал «Региональная экономика», зал «Устойчивое развитие», зал «Некоммерческий сектор») - 4 шт.; - программа форума 60x40 см - 1 шт.; - стойка для указателя; высота: 1,2-1,5 м (от пола до верхней части указателя), основа: металл, плотный пластик, дерево или комбинированные материалы для прочности и устойчивости – 5 шт.; - конструкция клетки из хромированной трубы высотой 2,5м, шириной – 0,7м, конструкция должна содержать напечатанные, подвешенные 12 квадратов с логотипами ЦИСС – 4 шт.; - брелок на деревянной основе, соответствующий тематике мероприятия с надписью «Социальный импульс» - 200 шт.; - информационный вкладыш в картонный футляр для «карандаша-ростка» - 200 шт.; - упаковка «карандаш-ростка», внутренние размеры (под размер «карандаша-ростка»), внешние размеры с учетом толщины картона и декоративных элементов; высота: примерно 15-20 см (под стандартную длину карандаша-ростка), ширина и глубина: под диаметр и конструкцию

		<p>изделия, эстетичный визуальный стиль, соответствующий тематике развития и роста - 200 шт.;</p> <p>- тематические баннерные полотна для использования на стекле, раскрывающие ключевые идеи развития социального бизнеса и гражданских инициатив в России и ЛНР в качестве декорации – не менее 12 шт.</p>
4	<p align="center">Услуга по обеспечению кейтерингового обслуживания и водно-питьевого баланса мероприятия</p>	<p>В рамках проведения услуги Исполнителю необходимо организовать кофе-брейк на 200 человек (с 8:00-14:00)</p> <p>Он должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кофе и чай; - Сливки; - Сахар порционный в стиках; - Лимон; - Кексы в индивидуальной упаковке (ассорти, не менее двух видов); - Круассаны, эклеры, печенье; - Услуги официанта; - Аренду сопутствующего оборудования и посуды. <p>Также Исполнитель должен организовать на площадке отдельный кофе-брейк на 20 человек (с 11:30 до 14:00).</p> <p>Кроме этого, Исполнитель должен обеспечить поставку на площадку воды ПЭТ негазированной 0,5 л - 200 шт. (расставить воду на площадках в каждом зале), а также закупить для спикеров пленарного зала не менее 15 бутылок воды без газа объемом 0,5 литра в стеклянной таре.</p> <p>Услуга должна включать подвоз, организацию, а также уборку и вывоз всей продукции и оборудования.</p>
5.	<p align="center">Услуга по обеспечению материально-технической базой площадки мероприятия</p>	<p>Исполнитель должен обеспечить наличие на площадке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Микрофонная система QLXD2 KSM8 - не менее 5 шт. (или аналог) 2.Акустическая система Lacooustic KARA2 - 4 шт. (или аналог) 3.Акустическая система Lacooustic Hi15 - 2 шт. (или аналог) 4.SHURE UA844+SWB+LCE (комплект активных антен) 5. Акустическая система Lacooustic SB18 (или аналог) 6. Усилитель мощности +DSP Lacooustic LA12x (или аналог) 7. Cable management + Силовой блок 380W (или аналог) 8. Микшерная консоль MIDAS M32live+DL32 (или аналог) <p>Световое оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Световой прибор LED STRIP RGB - не менее 6 шт. (или аналог)

2. Световой прибор кругового вращения BEE EYE K10 - не ранее 6 шт. (или аналог)

3. Пульт управления световыми приборами AVOLITES tiger touch FULLsize (или аналог)

Светодиодный экран:

Услуга по монтажу и демонтажу экрана размером не менее 3x8

Сценическое оборудование:

Сценический подиум 3x10

Наличие технического персонала:

- Звукорежиссер,
- Светооператор,
- Инженер по светодиодным экранам,
- Технический персонал.

Для обеспечения звуковым оборудованием аудитории необходимо выполнение следующих требований:

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.
3. Телевизор (75 диагональ) с креплением,

Данная услуга должна включать в себя:

- привоз к месту проведения и увоз после проведения;
- сборку и разборку звукового, светового оборудования;
- присутствие звукорежиссера и микрофонного инженера.

Оформление площадки-холла должно включать в себя:

- угловую фотозону из LED-экранов, размер фотозоны 3x2м. На экранах должна размещена быть заставка с логотипами форума.

Исполнитель должен обеспечить присутствие на площадке хелперов:

- регистраторы-хелперы (не менее 2 человек)

Основные обязанности:

- проверка регистрации, внесение данных в регистрационный лист, выдача бейджей и материалов;
- помощь в ориентации по площадке, ответы на организационные вопросы;
- помощь в организации церемонии награждения, рассадка гостей, помощь с вручением наград и т.д.

Требования к кандидатам:

- умение работать с людьми, доброжелательность;
- способность работать в режиме многозадачности;
- умение сохранять спокойствие в сложных ситуациях;

		<ul style="list-style-type: none"> - внимательность к деталям, пунктуальность; - наличие опыта работы на подобных мероприятиях. <p>Для организации пространства на сцене необходимо предусмотреть следующее оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сцена должна быть оборудована пятью креслами в светлых тонах (кресла должны быть эргономичными, с удобной спинкой и подлокотниками для комфортного размещения гостей); - на сцене необходимо установить качественную трибуну, которая обеспечит выступающему удобный доступ к материалам и комфортное положение во время презентации; - Исполнитель обязан обеспечить музыкальное сопровождение открытия пленарной сессии, включающее исполнение Государственного гимна Российской Федерации, а также организовать культурную программу форума после консультативно-совещательной части мероприятия.
6.	<p align="center">Услуга по организации церемонии награждения социальных предпринимателей ЛНР</p>	<p>Для награждения предпринимателей в рамках мероприятия Исполнитель должен обеспечить наличие на площадке букетов цветов – 6 шт.</p> <p>Требования к цветочной композиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преобладание фиолетовых оттенков в букетах; - идентичность всех букетов по составу и оформлению - использование только свежих, гипоаллергенных сортов; - аккуратная, ухоженная композиция без следов загрязнений; - отсутствие пачкающих элементов; - обеспечение надлежащих условий хранения до момента вручения. <p>Исполнитель в устном формате предварительно должен согласовать композиционное оформление букета.</p>
7.	<p align="center">Услуга по организации фото, видео съемки, рекламного сопровождения</p>	<p>Исполнитель должен обеспечить организацию фото и видеосъемки мероприятия.</p> <p>Требования к фотографу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество привлекаемых специалистов не менее 1-го; - умение работать с композицией и цветом; коммуникативные навыки; - работа на площадке не менее 5 часов. <p>Требования к видеографу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - короткий тизер, видеоролик на 30 секунд; - отчетный видеоролик не менее, чем на 2 минуты; видеоролик должен быть записан и пригоден для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях;

		<ul style="list-style-type: none"> - ролик должен включать в себе не менее 2-х интервью с участником, а также 2-х интервью со спикером; - количество привлекаемых специалистов: не менее 1-го; - умение работать с композицией и цветом; - коммуникативные навыки; - объём работы: не менее 5 часов. <p>Исполнитель предоставляет Заказчику в день проведения мероприятия все исходники фото, а в течение 3-х дней после мероприятия не менее 100 фото с цветокоррекцией и размещенным на фото лого ЦИСС и Центра «Мой бизнес».</p> <p>Тизер события Исполнитель предоставляет Заказчику в день проведения мероприятия, а отчетный ролик в течение 3-х дней после события.</p> <p>Запуск таргетированной рекламы ВКонтакте и Телеграме для мероприятия: привлечь целевую аудиторию к участию в мероприятии, повысить его узнаваемость и обеспечить максимально эффективное привлечение участников.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Настроить таргетинг и географическую область охвата в рекламных кабинетах ВКонтакте и Телеграм; - Определить бюджеты и сроки проведения рекламной кампании; - Запустить рекламные объявления и следить за их эффективностью; - Вести мониторинг кампаний, осуществлять корректировки для повышения эффективности.
8.	Формирование отчетности	<p>После окончания Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс» Исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (оригиналы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет (приложение № 2 к техническому заданию); - акт о выполненных работах; - счет об оказанной услуге после Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс». <p>Отчет должен содержать в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные об Исполнителе; - таблица с данными в печатном виде с Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс», отображающая всех участников, принимавших участие в Форуме социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс»;

		<ul style="list-style-type: none">- таблица с данными участников Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс» (пример: приложение №1 к техническому заданию).- фото в электронном виде оформленной площадки;- 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 Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс» № _ от «__» _____ 2025 г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [Наименование исполнителя] и НКО «ФПП ЛНР» была оказана следующая услуга:

Услуга по организации Форума социального предпринимательства и гражданских инициатив «Социальный импульс»

Дата проведения:
Длительность тренинга:
Тренер/ спикер:
Количество участников:

- Фото оформленной площадки.

Исполнитель

М.П.

Заказчик

М.П.

НКО «ФПП ЛНР»