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

22.10.2026 № 1774/26
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 фотовыставки «Мир социального предпринимателя».

Срок предоставления коммерческого предложения: до 28.10.2026 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 9 л. в 1 экз.

Директор Ф.И. Дробиняк

Приложение к запросу
№ 1774/26 от «22» 10 2026 г.

Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по организации и проведению фотовыставки «Мир социального предпринимателя».

2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Характеристика
1.	**Услуга по организации и проведению Фотовыставки «Мир социального предпринимателя»**	Исполнитель разрабатывает программу и сценарий фотовыставки «Мир социального предпринимателя» и обеспечивает её проведение продолжительностью не менее 5 часов без учёта времени на монтаж и демонтаж. Площадка должна вмещать не менее 100 человек одновременно. Размещение экспозиции, лектория, зон мастер-классов, фотолокаций, кейтеринга и регистрации согласовывается с Заказчиком. Планировка должна обеспечивать свободное перемещение посетителей, доступ к каждой зоне и беспрепятственное использование эвакуационных выходов. **Целевая аудитория**: социальные предприниматели, представители социально ориентированного бизнеса и креативных индустрий, жители города, начинающие предприниматели, профильные организации и средства массовой информации. **Программа мероприятия должна включать следующие блоки** БЛОК 1. «Знакомство с социальным предпринимательством». Исполнитель организует фотовыставку, посвящённую социальным предпринимателям и представителям социально ориентированного бизнеса ЛНР. Экспозиция должна быть доступна в течение всего мероприятия и включать не менее 15 историй отображённые на выставке. Каждая история раскрывает деятельность предпринимателя, особенности его проекта, целевую аудиторию и решаемую общественную задачу. Для каждого экспонента размещаются портрет и (или) фотографии деятельности, а также информационная карточка с названием проекта, кратким описанием общественно полезной деятельности и QR-кодом при наличии и согласовании. Состав экспонентов, фотографии и тексты предварительно согласовываются с Заказчиком. Исполнитель проверяет соответствие подписей изображениям, корректность имён и названий, читаемость карточек и работоспособность QR-кодов. В материалах необходимо различать наличие официального статуса социального предприятия и ведение социально ориентированной деятельности без такого статуса. Порядок предоставления исходных фотографий и подготовки недостающих материалов согласовывается до изготовления экспозиции. Исполнитель организует встречу представителей креативных индустрий и социальных проектов с жителями города. Программа встречи включает вступление модератора, доступное объяснение содержания социального предпринимательства, представление практических кейсов,

		обсуждение взаимодействия с креативными индустриями и ответы на вопросы аудитории. Необходимо привлечь не менее 3 представителей креативных индустрий и (или) социальных проектов и не менее 1 ведущего-модератора. Состав выступающих, темы и продолжительность выступлений согласовываются с Заказчиком. БЛОК 2. Практическая программа включает 4 мастер-класса продолжительностью не менее 40 минут каждый. В рамках каждого занятия предусматриваются демонстрация приёмов, практические рекомендации и ответы на вопросы участников. Темы и требования к проведению приведены в пункте 4 настоящего технического задания. БЛОК 3. Открытая фотосессия для участников проводится без взимания платы. На площадке работают не менее 2 профессиональных фотографов и не менее 3 оформленных фотолокаций, одна из которых - новогодняя. Исполнитель организует очередность съёмки, информирует участников о порядке получения снимков и обеспечивает бесплатную передачу фотографий всем отснятым участникам в соответствии с пунктом 7 настоящего технического задания. Исполнитель обеспечивает работу ведущего-модератора, не менее 2 регистраторов, координатора площадки и не менее 1 помощника для навигации и организации очередности съёмки. Персонал должен соблюдать регламент мероприятия, доброжелательно общаться с посетителями и оказывать организационную помощь участникам с ограниченной мобильностью. Монтаж и проверка готовности зон завершаются до допуска гостей; демонтаж и уборка проводятся после окончания мероприятия.
2.	**Услуга по разработке концепции, сценария и дизайн-макетов мероприятия**	Исполнитель разрабатывает единую концепцию мероприятия «Мир социального предпринимателя», включая идею оформления, цветовую палитру, принципы размещения фотографий и текстов, оформление сцены, фотолокаций и навигации. При подготовке макетов используются логотипы и фирменная айдентика ЦИСС и Фонда поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики после предоставления Заказчиком соответствующих исходных материалов. Все зоны и носители должны быть оформлены в едином стиле. В состав разрабатываемых материалов входят: общая афиша и цифровой анонс; программа мероприятия; заставка для основного экрана; титульные и информационные панели экспозиции; таблички социальных проектов; навигационные указатели; шаблоны бейджей и информационных карточек; указатели к четырём мастер-классам, фотолокациям и зоне кейтеринга. Для каждого носителя учитываются фактические размеры, условия размещения, расстояние просмотра и читаемость информации. Тексты информационных панелей готовятся на основании материалов, согласованных с героями фотовыставки и Заказчиком. Исполнитель проверяет орфографию, названия организаций и проектов, должности, подписи и реквизиты. В печать и изготовление передаются только утверждённые Заказчиком макеты. Срок предоставления макетов - не позднее чем за 7 календарных дней до мероприятия, если иной срок

		письменно не согласован. Исполнитель передаёт редактируемые исходные файлы в согласованном формате, PDF для печати, PNG или JPEG для цифрового использования. Экранная графика передаётся в формате MP4 и (или) PNG с соотношением сторон и разрешением, соответствующими фактической конфигурации LED-экранов. До начала мероприятия Исполнитель проверяет корректность отображения материалов на площадке.
3.	**Услуга по изготовлению и монтажу выставочной, полиграфической и навигационной продукции**	Исполнитель обеспечивает изготовление, доставку, монтаж и размещение выставочной, полиграфической и навигационной продукции по утверждённым макетам и схеме зонирования. В состав услуги входят: - 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 – 40 шт.; - рамки формата А4 белого цвета - 20 шт. Рамки должны быть исправными, без видимых повреждений, с креплениями, соответствующими способу размещения; - панель с программой мероприятия размером 60 × 40 см - 1 шт. На панели указываются названия и время проведения программных блоков. Информация должна быть читаемой и соответствовать утверждённой программе; - стойки для указателей - 5 шт. Высота от пола до верхнего края указателя - 1,2–1,5 м. Материал основания и конструкции: металл, плотный пластик, дерево либо их сочетание. Стойки должны быть устойчивыми и обеспечивать надёжное крепление информационных носителей; - восстановление готовых каркасных конструкций из хромированной трубы высотой 2,5 м и шириной 0,7 м - 4 шт. Восстановление включает проверку целостности, очистку, устранение повреждений и подготовку к размещению экспозиции. - Фотовыставка должна быть выполнена из стоек мольберта высотою не менее 160см, для установки картины, изготовленной на ПВХ не менее 50см в высоту, также допускается иные конструкции из хромированной трубы по согласованию с заказчиком Схема экспозиции должна обеспечивать размещение не менее 15 фоторабот с учётом предусмотренных рамок и подвесных элементов. Исполнитель согласовывает способы крепления с представителем площадки и обеспечивает сохранность конструкций при монтаже и демонтаже.
4.	**Услуга по организации и проведению четырёх мастер-классов**	Исполнитель организует 4 отдельных мастер-класса с привлечением 4 специалистов, обладающих профильным опытом. Совмещение ролей допускается только по согласованию с Заказчиком. Продолжительность каждого занятия - не менее 40 минут. В структуре занятия предусматриваются краткое введение, демонстрационная или практическая часть, рекомендации для самостоятельного применения и ответы на вопросы. 1.«Контент, которому верят: как фотографу и бизнесу говорить на одном языке» Содержание: основы взаимодействия бизнеса с фотографами, важность качественного продающего

		контента, как планировать съёмки, важность подготовки к ним как фотографа и бизнеса. 2. ««Стиль. Создание образа в кадре»». Содержание: подбор одежды под задачи съёмки, сочетание цветов и фактур, использование аксессуаров, подготовка к портретной и деловой фотосессии. Роль типажа и внешности в создании гармоничного образа. 3. «Личный бренд предпринимателя». Содержание: позиционирование, понятная подача социальной миссии проекта, оформление профиля, выбор контентных рубрик и поддержание визуальной целостности. Практическая часть предусматривает разбор примеров самопрезентации и рекомендации по представлению деятельности предпринимателя без недостоверных обещаний и преувеличений. 4. «История за 30 секунд: сторителлинг и короткое видео». Содержание: выбор темы, структура короткого вертикального ролика, подготовка сценария, работа в кадре, запись звука, монтаж, титры, субтитры и призыв к действию. На практическом примере демонстрируется превращение истории социального бизнеса в последовательный и понятный видеосюжет. Специалисты должны иметь профильное портфолио и (или) подтверждённый опыт и уметь работать с массовой аудиторией. До мероприятия Исполнитель передаёт Заказчику ФИО специалистов, сведения об опыте, темы, планы и регламент занятий. Исполнитель обеспечивает необходимые расходные материалы, демонстрационное оборудование, экраны и микрофоны. Формат практического участия и размещение аудитории согласовываются с учётом вместимости зон.
5.	**Услуга по обеспечению кейтерингового обслуживания и водно-питьевого баланса мероприятия**	Исполнитель организует кейтеринговое обслуживание из расчёта на 100 человек в меню, выходит продукция, количество порций по каждой позиции, схема размещения и порядок обслуживания предварительно согласовываются с Заказчиком. Кейтеринговое обслуживание включает: - Кофе и чай ассорти - на 80 порций; - Сливки к кофе — 40 порц.; - Лимон - 80 шт. - кексы в индивидуальной упаковке, ассорти не менее двух видов; - круассаны, эклеры и печенье; - канапе; - услуги официанта; - аренду необходимого оборудования, посуды и принадлежностей для подачи. Продукция должна быть свежей и пригодной к употреблению. Исполнитель обеспечивает соблюдение условий перевозки, хранения и подачи, установленных для соответствующих продуктов. Выкладка должна быть аккуратной, а информация о составе продукции и возможных аллергенах - доступной по запросу. Во время обслуживания Исполнитель поддерживает чистоту и своевременно убирает использованную посуду.

		Для участников Исполнитель предоставляет 150 бутылок негазированной питьевой воды объёмом 0,5 л в ПЭТ-таре и размещает их в каждом используемом зале в доступных местах. Услуга включает закупку или приготовление продукции, доставку, разгрузку, подготовку зоны, расстановку оборудования и посуды, обслуживание, сбор отходов, уборку и вывоз продукции и оборудования после завершения обслуживания.
6.	**Услуга по обеспечению материально-технической базой площадки мероприятия, оформление площадки, работы интерактивных зон**	Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж, настройку, эксплуатацию и демонтаж оборудования. Указанные модели допускается заменять аналогами с сопоставимыми функциональными характеристиками по согласованию с Заказчиком. Комплект оборудования должен обеспечивать разборчивое звучание речи, воспроизведение музыкальных и видеоматериалов и работу программы без технических перерывов. На площадке должны быть предусмотрены: 1. Микрофонная система QLXD2 KSM8 - не менее 3 шт. (или аналог) 2.Акустическая система Lacoustic KARA2 - 4 шт. (либо аналог с подобными хар-ками) 3.Акустическая система Lacoustic Hi15 - 2 шт. (либо аналог с подобными хар-ками) 4.SHURE UA844+SWB+LCE (комплект активных антенн) 5. Акустическая система Lacoustic SB18 (либо аналог с подобными хар-ками) 6. Усилитель мощности +DSP Lacoustic LA12x (либо аналог с подобными хар-ками) 7. Cable management + Силовой блок 380W (либо аналог с подобными хар-ками) 8. Микшерная консоль MIDAS M32live+DL32 (либо аналог с подобными хар-ками) Световое оборудование: 1. Световой прибор LED STRIP RGB - не менее 2 шт. (либо аналог с подобными хар-ками) 2. Световой прибор кругового вращения BEE EYE K10 - не менее 4 шт. (либо аналог с подобными хар-ками) 3. Пульт управления световыми приборами AVOLITES tiger touch FULLsize (либо аналог с подобными хар-ками) Светодиодный экран: Оформление холла и фотозоны включает: - зону регистрации и кейтеринга; - Фоновую музыку в холле не менее 1,5 часов (аккомпанемент согласовывается с Заказчиком); Исполнитель обеспечивает работу помощников на площадке: - регистраторы-помощники (не менее 3 человек) Основные обязанности регистраторов-помощников: - проверка регистрации, внесение данных в регистрационный лист, выдача материалов; - помощь в ориентации по площадке, ответы на организационные вопросы; - рассадка гостей и помощь в проведении церемонии награждения, если данный блок включён в согласованную программу.

		Требования к кандидатам: - умение работать с людьми, доброжелательность; - способность работать в режиме многозадачности; - умение сохранять спокойствие в сложных ситуациях; - внимательность к деталям, пунктуальность; - наличие опыта работы на подобных мероприятиях. Аниматор (1 человек ростом не менее 180 см) Функционал: - встреча гостей в ростовой кукле ЦИСС; - организация фото с участниками в образе; - вовлечение участников в игровые элементы регистрации; - поддержание позитивного настроения на площадке. Требования к аниматору: - опыт работы аниматором; - способность находиться в костюме длительное время; - умение импровизировать, работать с аудиторией разных возрастов. Работа интерактивных фотозон для БЛОК 3: **Оформление фотозоны №1** - Размер фотозоны 3 на 3,5 метра - Конструкция «Каркас для фотозоны усиленный, металлический. - Ткань-Бархат портьерный матовый, плотный. Цвет: зеленый 15 п.м. - Печать фона на конструкции 2х3м - Елка искусственная, напольная, ствольная, литая, высота - 2,40м - Пуф бархатный, зеленый, круглый - Украшения на елку: хрустальные бусы/гирлянда/искусственные свечи - Напольный подсвечник, металлический,2 шт. **Оформление фотозоны №2** Размер фотозоны 3х2.70м - Конструкция «Каркас для фотозоны усиленный, металлический. - Бумажный фон Цвет: красный Размер 2.70 м Елка искусственная, из ткани «плащевка» Подложка прозрачная акриловая под фон Шары из бархата под заказ,3 шт. размер 60 см,55 см и 45 см Также подготавливаются атрибутика для участников - пиджак с новогодними шарами -1 шт. Аниматор работает в согласованные интервалы с учётом технических перерывов. Порядок предоставления ростовой куклы ЦИСС и требования к её сохранности определяются с Заказчиком. Взаимодействие с гостями должно быть добровольным и учитывать возраст аудитории.
7.	**Услуги фото, видеосъемки и рекламного сопровождения**	Исполнитель обеспечивает фото- и видеосъёмку мероприятия, подготовку итоговых материалов и согласованное информационное сопровождение. График съёмки должен учитывать репортажную фиксацию программы и открытую фотосессию для участников.

		Требования к фотографам: - привлечение не менее 2 специалистов для обеспечения открытой фотосессии в соответствии с пунктом 1 настоящего технического задания; - владение композицией, работой со светом и цветом, навыками общения с аудиторией; - репортажная съёмка мероприятия продолжительностью не менее 4 часов; работа открытой фотосессии обеспечивается по согласованному графику в течение мероприятия; - фиксация оформления и общего вида площадки, экспозиции, выступлений, мастер-классов, интерактивных зон, фотолокаций и общения посетителей. Требования к видеосъёмке: - привлечение не менее 1 видеографа с продолжительностью работы не менее 5 часов; - подготовка отчетного видеоролика длинной1,5 минуты; - обеспечение разборчивой записи речи, последовательного монтажа, читаемых титров и согласованного размещения логотипов; - владение композицией, работой со светом и цветом, навыками взаимодействия с героями интервью. В день проведения мероприятия Исполнитель передаёт Заказчику все исходные фотографии и готовый тизер. В течение 3 дней после мероприятия передаются не менее 50 фотографий с цветокоррекцией и логотипами ЦИСС и Центра «Мой бизнес», а также отчётный видеоролик. Формат передачи, разрешение и соотношение сторон видеоматериалов согласовываются с учётом каналов публикации. Исполнитель обеспечивает бесплатное получение снимков всеми отснятыми участниками. Способ доступа к фотографиям, срок их предоставления и порядок поиска своих снимков согласовываются с Заказчиком и доводятся до посетителей на площадке. Файлы должны передаваться без повреждений, с качеством, позволяющим использовать их по согласованному назначению. Информационное и рекламное сопровождение осуществляется по предварительно согласованному плану. В плане указываются каналы, количество и форматы публикаций, сроки размещения, ответственные за согласование и наличие отдельного рекламного бюджета, если он предусмотрен. В рамках утверждённого плана Исполнитель отслеживает размещения и результаты кампаний, при необходимости согласовывает корректировки и отражает выполненные действия в отчёте.
8.	**Формирование отчётности**	После завершения фотовыставки «Мир социального предпринимателя» Исполнитель предоставляет Заказчику в 2 оригинальных экземплярах: - отчёт об оказанных услугах; - акт оказанных услуг/УПД; - счёт на оплату. Отчёт должен содержать: - сведения об Исполнителе и реквизиты договора; - наименование, дату, место и фактическое время проведения мероприятия;

		- описание выполненных работ по каждому пункту технического задания, включая экспозицию, программу, мастер-классы, оформление, техническое обеспечение, кейтеринг и работу специалистов; - сведения о фактическом количестве участников и список по форме приложения № 1 к настоящему техническому заданию; - фотографии оформленной площадки, экспозиции, образовательной и интерактивной программы в электронном виде; - перечень переданных фото- и видеоматериалов и способ доступа к ним; - сведения о выполненном информационном и рекламном сопровождении по согласованному плану. Описание результатов должно позволять сопоставить фактически оказанные услуги с требованиями настоящего технического задания. Список участников оформляется в печатном виде; сведения в нём должны соответствовать регистрационным данным. Состав собираемых персональных данных и порядок их передачи согласовываются с Заказчиком до регистрации участников. В электронные материалы включаются фотографии, подтверждающие подготовку площадки и проведение основных программных блоков. Срок предоставления отчёта и порядок передачи электронных файлов определяются договором с учётом предусмотренного срока подготовки обработанных фотографий и отчётного видеоролика.

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)