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

28.10.2026 № 1810/26
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 четырёх мастер-классов «Народные традиции в творчестве».

Срок предоставления коммерческого предложения: до 03.11.2026 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

Приложение к запросу
№ 1810/26 от «28» октября 2026 г.

Техническое задание

1. Предмет закупки: Услуга по организации четырёх мастер-классов «Народные традиции в творчестве».

2. Требования к Услуге:

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Услуга по оформлению и организации работы площадки для проведения мастер-класса	1.1. Исполнитель предоставляет аудиторию в г. Луганске вместимостью до 50 человек для проведения мастер-класса с необходимым оборудованием. Исполнитель несет ответственность за подготовку площадки, её работу во время мероприятия. 1.2. Исполнителем разрабатывается программа и сценарий мероприятия и согласовывается с Заказчиком не позднее чем за 5 (пять) дней до мероприятия: - программа должна быть направлена на погружение участников в творчество и практические навыки через создание уникальных изделий и освоение различных техник ручной работы. 1.3. Мастер-классы проводятся параллельно в течение всего дня. Площадка организуется по зональному принципу: четыре отдельные зоны для мастер-классов, центральная зона с общим брендволом/фотозоной, регистрационная стойка, зона кейтеринга. 1.4. После окончания мероприятия Исполнитель проверяет помещение на предмет забытых вещей и материалов, возвращает площадку в исходное состояние. 1.5. На мастер-класс должно быть привлечено к регистрации и участию не менее 20 (двадцати) уникальных представителей целевой аудитории: - Субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенными в соответствии с условиями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям (далее - субъект МСП), сведения о которых внесены в единый реестр субъектов МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Луганской Народной Республики – не менее 10; - Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». - Физические лица, планирующие начать ведение предпринимательской деятельности.
2.	Услуга по организации образовательной и интерактивной	Исполнитель обязан привлечь профессиональных модераторов / спикеров (мастеров) для проведения образовательной программы и практической части в рамках каждого мастер-класса.

	программы в рамках проведения четырёх мастер-классов	Тематики мастер-классов: 1. «Роспись фигур: народные промыслы родного края» — знакомство с традиционными техниками росписи, характерными для Луганщины, и создание авторских изделий. 2. «Кукла-оберег: наследие предков» — изготовление традиционной тряпичной куклы-оберега с изучением символики и обрядового значения. 3. «Нить традиций: символы и орнаменты» — освоение основ вышивки и плетения с использованием традиционных орнаментов и символов народов России. 4. «Свеча народа Луганщины» — изготовление декоративной свечи с элементами народных мотивов и региональной символики. Основные требования к спикерам (мастерам): - Обязательное очное присутствие (не менее одного мастера на каждую дему мастер-класса); - Опыт работы экспертом, организатором конкурсов, проектных инициатив, идей, научных, социальных и бизнес-проектов в области ручной работы и создания уникальных изделий, подтвержденного участием в выставках или конкурсах; - Опыт работы наставником, тренером, организатором образовательных интенсивов и мастер-классов по теме народно-художественных промыслов, их развития и поддержки в разных регионах РФ; - Способность адаптировать содержание мастер-класса для различных уровней подготовки участников, включая начинающих и опытных мастеров. Также исполнитель обязуется предоставить все необходимые материалы для проведения мастер-классов (Согласовывается с мастером). Длительность каждого мастер-класса 3.5 – 4 часа с учетом перерыва.
3.	Услуга по организации работы персонала на мероприятии	На протяжении всего мероприятия Исполнитель обеспечивает присутствие и работу персонала: Ответственный координатор, который в течение всего мероприятия контролирует работу персонала, оперативно решает возникающие вопросы, контролирует корректность установки и состояния декораций и взаимодействует с Заказчиком и участниками мероприятия; Хостес – 1 человек, на все время мероприятия (встреча и регистрация участников, координация рассадки, выдача раздаточного материала); Хелпер – 1 человек, на все время мероприятия (помощь в технических и организационных вопросах); Официант – 1 человек, на всё время мероприятия (организация и сопровождение кофе-брейка).
4.	Услуга по разработке дизайн-макетов полиграфической и сувенирной продукции	4.1. Исполнителем разрабатываются дизайн-макеты полиграфической и сувенирной продукции (см. пункт 5 Технического задания) с вариантами расположения логотипов, надписей, цветового и визуального решения (формат JPEG + PSD/AI/PDF).

		4.2. Стиль всей продукции должен соответствовать брендбуку Года единства народов России, с использованием логотипов Центра «Мой бизнес» ЛНР, центра креативных индустрий и национального проекта (уточняется с Заказчиком). Брендбук, а также логотипы предоставляются Заказчиком в течение 5 (пяти) дней с даты заключения договора. 4.3. Дизайн макетов должен соответствовать фирменному стилю мероприятия и включать: — дизайн фотозоны: • Название серии мероприятий: «Народные традиции в творчестве». • Официальные логотипы: логотип национального проекта, логотип Года единства народов России, логотип Центра «Мой бизнес» ЛНР. • Визуальные элементы: паттерны или графические элементы, отсылающие к народным промыслам, традициям и культурному коду региона (по согласованию с Заказчиком). — дизайн четырёх роллапов с названиями мастер-классов (по одному на каждый): • «Роспись фигур: народные промыслы родного края», • «Кукла-оберег: наследие предков», • «Нить традиций: символы и орнаменты», • «Свеча народа Луганщины»; — дизайн одного роллапа со схемой размещения зон: план площадки с указанием зон МК № 1–4, фотозоны, регистрационной стойки, зоны кейтеринга; — дизайн дорожной карты участника: • название мероприятия, дату, место проведения; • приветственное слово / краткое описание серии мастер-классов; • схему размещения зон (мини-версия плана площадки с указанием зон мастер-классов № 1–4, фотозоны, регистрационной стойки, зоны кейтеринга); • расписание дня с указанием времени, этапов и локаций (регистрация, открытие, работа мастер-классов, кейтеринг, закрытие); • названия мастер-классов и их расположение по зонам; • контакты координатора мероприятия; • QR-код для перехода на официальные ресурсы Центра «Мой бизнес» ЛНР (по согласованию с Заказчиком); — дизайн блокнота на пружине: оформление обложки (лицевая и оборотная сторона) с использованием логотипов и фирменного стиля; — дизайн бейджей (два отдельных макета): • для участников (указание имени, названия мастер-класса/зоны, логотип мероприятия); • для организаторов (указание имени, должности/роли, логотип мероприятия, пометка «Организатор»); — дизайн ручки с логотипом: макет для УФ-печати (расположение логотипов и надписей на корпусе); — дизайн бумажного пакета: оформление лицевой, оборотной и боковых сторон с использованием фирменного блока и графики. Макеты согласовываются с Заказчиком на всех этапах разработки.

5.	Услуга по изготовлению полиграфической и сувенирной продукции	Исполнитель обязан обеспечить предоставление полиграфической и сувенирной продукции с необходимым дизайн-оформлением (см. пункт 4 Технического задания): - Фотозона/брендовол с конструкцией 2*3 м - Хромтруба круг. (25 х 1 мм.) с R-17 заглушкой на хром трубу 25мм, R-42 соединение конечное угловое 90 градусов на хромтрубу 25мм, Нр.\ Баннер Frontlit 440 г\м.кв. 360 dpi (ламинир.) с люверсами оцинкованными по периметру 10мм через каждые 30 см – 1 шт.; - Ролап 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 – 5 шт. - Дорожная карта участника – формат А5, двусторонняя, полноцветная, мелованная бумага – 120 шт.; - Блокнот на пружине - Формат А5, метод крепления - пружина, блок - офсет 80 г/м.кв., индив. макет 1+1, 45 л, обложка мелованная бумага 300г/м.кв. 4+0 – 120 шт.; - 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. – 120 шт.; - Ручка с логотипом - Ручка шариковая, корпус пластиковый с поворотным механизмом, стержень заменяемый синего цвета, диаметр пишущего узла 0,5мм. Размер 1 см х 1 см х 13 см, вес 7гр. Брендирование - печать УФ полноцветная – 120 шт.; - Пакет 221х75х300, бумага мелованная 200 гр, ламинация, внутри белый. На лицевой и оборотной части бумажного пакета размещается вертикальная версия фирменного блока. Основной цвет – белый, боковые грани запечатываются бирюзовым цветом с фирменной графикой. Цвет ручек – бирюзовый – 120 шт.
6.	Услуга по рекламному сопровождению до мероприятия	Исполнитель осуществляет информационную поддержку мероприятия путём размещения не менее 5 (пяти) репостов официальной публикации (поста) Центра «Мой бизнес» ЛНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для каждого размещения обязателен репост исходного поста с официальной страницы Заказчика без изменений содержания. Площадки размещения: социальные сети Telegram и ВКонтакте, мессенджер MAX, а также иные информационно-телекоммуникационные ресурсы по согласованию. Перечень конкретных каналов/групп/страниц подлежит обязательному согласованию и утверждению Заказчиком до публикации. Все репосты выполняются не позднее чем за 5-7 календарных дней до начала мероприятия.
7.	Услуга по организации транспортировки и размещения продукции	Исполнитель доставляет полиграфическую и сувенирную продукцию на площадку, выполняет их установку и размещение, а

		после мероприятия демонтирует и осуществляет дальнейший вывоз по адресу, согласованному с Заказчиком. За 1 час до начала мероприятия Исполнитель обязан: - Осуществить монтаж рекламного брендвола с конструкцией 2*3 м – 1 шт.; - Разместить роллап 85*200 см – 5 шт. - Разместить брендированную полиграфическую продукцию на регистрационной стойке, которую необходимо доставить на площадку с места хранения (уточняется с Заказчиком): - Дорожная карта участника – 120 шт.; - Блокноты на пружине – 120 шт.; - Бейджи на шнуре – 120 шт.; - Ручка с логотипом – 120 шт.; - Пакет – 120 шт. Исполнителю необходимо проверить устойчивость и надежность всех конструкций, при необходимости – усилить крепления. Оперативно исправить замечания Заказчика при монтаже.
8.	Услуга по организации кейтерингового обслуживания	Исполнитель обеспечивает организацию и проведение кейтеринга на мероприятии, а также обеспечивает водный режим для участников, спикеров, куда входит: доставка, сервировка, установка оборудования и уборка по завершении мероприятия. Позиции меню могут меняться по согласованию с Заказчиком. 1. Меню (из расчёта на 120 человек): - Тарталетки с начинкой в ассортименте (мясная, рыбная, сырная) — не менее 120 шт. (из расчёта 1 шт. на человека); - Бутерброды (канапе) в ассортименте — не менее 240 шт. (из расчёта 2 шт. на человека); - Конфеты в ассортименте; - Кексы с начинкой в ассортименте. 2. Напитки: - Вода негазированная (ПЭТ) - 75 бут.; - Кофе и чай ассорти - на 120 порций; - Сливки к кофе. - Лимон нарезанный. 3. Оборудование и инвентарь: - Кофемашина — 1 шт.; - Термопот — 2 шт.; - Комплект сервированной посуды и скатертей — в расчёте на участников. Физическое сопровождение оказания услуги по организации кейтерингового обслуживания – не менее 1 (одного) официанта.
9.	Формирование отчетности	После окончания каждого мастер-класса исполнителю необходимо предоставить в 2-х экземплярах (сканы/оригиналы): 1. Отчет (Приложение № 2 к Техническому заданию); 2. акт о выполненных работах/УПД; 3. счет об оказанной услуге после мастер-класса. Отчет должен содержать в себе: 1. Данные об исполнителе; 2. Таблица с данными в печатном виде с мастер-класса, отображающая всех участников, принимавших участие в мастер-классе;

		3. Таблица с данными участников мастер-класса (пример: Приложение №1 к Техническому заданию). 4. Фото в электронном виде оформленной площадки; 5. Фото в электронном виде организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером.

Приложение № 1
К Техническому заданию

[*Наименование исполнителя*]

Отчет организатора о проведении мероприятия

В рамках Договора оказания услуги по организации и проведению четырёх мастер-классов «Народные традиции в творчестве» № _от « » 2026г. (далее по тексту – Договор), заключенного между [*Наименование исполнителя*] и НКО «ФПП ЛНР» были оказаны следующие услуги:

Услуга по организации и проведению четырёх мастер-классов «Народные традиции в творчестве»

Дата проведения:
Длительность мастер-класса:
Тренер/ спикер:
Количество участников:

- *Фото оформленной площадки;*
- *Фото организованного кейтеринга;*
- *Фото организованной и проведенной образовательной и интерактивной программы спикером*

Исполнитель

_____
М.П.

Заказчик

_____НКО «ФПП ЛНР»
М.П.

Приложение №2
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)