мойбизнес Красноярский край

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ

ИНН 2464154029
КПП 246401001
ОГРН 1202400026597

БИК 044525823
к/с 30101810200000000823
р/с 40701810400000003557

660016, Красноярский край, г Красноярск,
ул. Александра Матросова, д. 2, пом. 47
+7 (391) 205-44-32, mb-info@mb24.ru, мойбизнес-24.рф

Исх. № 116-08 от «17» 03 2026 г.

Запрос коммерческих предложений на оказание услуги

Автономная некоммерческая организация «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» запрашивает коммерческие предложения на оказание комплекса услуг по организации и проведению конференции «Эволюция Бизнеса. Точка роста» для субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, самозанятых граждан, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

Прошу предоставить коммерческое предложение не позднее 10:00 (Крск. времени) 23.03.2026.

Коммерческие предложения направляются на адрес электронной почты контактного лица АНО «ККЦРБ МКК»: Ершова Наталья Владимировна, 8 (391) 205-48-32, e-mail: ershova@mb24.ru.

Организатор: АНО «ККЦРБ МКК», Центр поддержки предпринимательства.

Приложение:

1. Техническое задание (Приложение № 1).
2. Форма коммерческого предложения (Приложение № 2).

Настоящий запрос коммерческих предложений не является офертой и предложением о заключении договора в дальнейшем.

Заместитель Генерального директора
по нефинансовой поддержке А.А. Мосейков

М.П.

«17» марта 2026 г.

Ершова Наталья Владимировна
8 (391) 205-48-32

Приложение № 1
к запросу коммерческих предложений
на оказание услуги

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание комплекса услуг по организации и проведению конференции «Эволюция Бизнеса. Точка роста» для субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, самозанятых граждан, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности

1. Предмет	Оказание комплекса услуг по организации и проведению конференции «Эволюция Бизнеса. Точка Роста» для субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющих деятельность и зарегистрированных на территории Красноярского края, самозанятых граждан, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности
2. Срок оказания услуг	26 марта 2026 года
3. Объем услуг	8 академических часов с 10:00 до 16:00 по красноярскому времени
4. Место и формат оказания услуг	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, д. 2, помещ. 47 конференц-зал делового пространства центра «Мой бизнес» Формат проведения комбинированный – ОФЛАЙН
5. Получатели услуги	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, самозанятые граждане, физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности
6. Цель проведения мероприятия, раскрытие темы	Проведение конференции «Эволюция в Бизнесе. Точка роста» направлено на решение комплекса задач, актуальных для современного бизнеса в 2026 году. Участие в конференции «Эволюция Бизнеса: Точки роста» позволит участникам понять, как выйти на новые рынки, привлечь инвестиции, найти партнеров и клиентов, а также повысить экспертность бренда, позиционируя компанию как лидера мнений. Мероприятие поможет трансформировать процессы для создания эффективного и гибкого предприятия. **<u>Примерное раскрытие тем конференции:</u>** **Коммуникации, которые приносят деньги: от каналов до результата** *Современные каналы коммуникации* • Обзор основных каналов продвижения • Особенности работы с целевой аудиторией • Интеграция онлайн и офлайн коммуникаций *Практические инструменты* • Коммуникация с клиентами • Работа с социальными сетями • PR-инструменты для бизнеса • Измерение эффективности коммуникаций *Тренды 2026* • Искусственный интеллект в коммуникациях • Новые форматы контента • Персонализация коммуникаций **Деньги в бизнесе: рентабельность, разрывы и реальные кейсы** *Основы финансовой грамотности*

	• Доходы и расходы: классификация, контроль • Себестоимость: структура и оптимизация • Финансовый результат: анализ и улучшение *Оценка финансового состояния и результатов деятельности* • Баланс, ДДС, платежный календарь: структура и применение • Кассовый разрыв: причины, профилактика, решение • Маржинальность: расчет и применение • Рентабельность: формулы расчета, нормы, оптимизация *Практические кейсы* • Примеры управления финансами • Инструменты автоматизации учета • Типичные ошибки предпринимателей **Юридическая безопасность предпринимателя: от рекламы до дебиторской задолженности** *Реклама и маркетинг* • Закон о рекламе: основные положения • Запрещенные приемы продвижения • Ответственность за нарушения *Персональные данные* • Требования законодательства • Организация обработки ПД • Риски и штрафы *Договорные отношения* • Типичные ошибки в договорах • Работа с дебиторской задолженностью • Особенности переводов на карту *Практические рекомендации* • Профилактика правовых рисков • Когда обращаться к юристу **Уверенность в принятии решений и преодоление предпринимательского инфантилизма** *Блок 1.* **Психология принятия решений** • Механизмы принятия решений: как работает мозг • Типичные страхи предпринимателей при принятии решений • Алгоритм уверенного решения • Практические инструменты для быстрого принятия решений *Блок 2.* **Предпринимательская зрелость** • Признаки инфантилизма в бизнесе • Последствия незрелости для развития компании • Этапы взросления предпринимателя • Критерии зрелого бизнес-мышления *Блок 3.* **Практикум уверенности** • Техники работы со страхами и сомнениями • Методы повышения личной эффективности • Практические упражнения на развитие решительности • Работа с ограничивающими убеждениями *Блок 4.* **Преодоление барьеров** • Эмоциональный интеллект в бизнесе • Управление стрессом при принятии решений • Стратегии преодоления прокрастинации • Развитие ответственности **Прожарка**
7. Целевая аудитория	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, самозанятые граждане, физические лица заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности
8. Обще количество участников	Не менее 50 участников

9. Обязанности Исполнителя	Разработать и согласовать с Заказчиком программу (сценарий) Конференции. Организовать информационное сопровождение Конференции: написание постов для публикации (3 шт.); написание 2-х релизов для размещения до и после Конференции; дизайн карточек для ВК (5 шт.) Исполнителя; афиша мероприятия для ВК (1 шт.) Исполнителя и Заказчика; разработка чек-листа с вопросами для участников по теме Конференции, включая печать тиража (100 шт.); дизайн стикерпака по теме Конференции, включая печать тиража (5 стикеров, тираж 60 шт.); разработка хештегов по теме Конференции (цветные), включая печать (5 шт.); дизайн пресс-волла 3х2, включая печать (1 шт.); дизайн заставочных слайдов: общий, слайды для спикеров (5 шт.). При необходимости привлечь к участию в Конференции спикеров в рамках согласованной с Заказчиком программы (сценария) Конференции, не менее 5 спикеров. Обеспечить модерацию Конференции. Организовать съемку контента: провести фотофиксацию Конференции (не менее 30 фото мероприятия с фиксацией участников, действия и спикера) – 3 часа (обработанные фотоматериалы по итогу конференции направляются Заказчику не позднее следующего рабочего дня после завершения мероприятия); осуществить видеосъемку – 3 часа (готовые ролики с монтажом 3 шт. до 30 секунд и черновой материал видеосъемки предоставляется Заказчику в течение 3-х рабочих дней после завершения мероприятия). Организовать регистрацию участников Конференции. Организовать 1 приветственный кофе-брейк из расчета не менее 50 человек, без обслуживания (не менее 3-4 видов мучных кондитерских изделий (печенье, кексы, вафли, крекер и пр.), не менее 2 видов сладостей (конфеты, зефир), безалкогольные напитки (чай, кофе, вода) – средний выход на одного человека по кофе-брейку не менее 200 г). Организовать 1 обеденный фуршет из расчета не менее 50 человек, без обслуживания (не менее 3-4 видов холодных закусок (по согласованию), 2 видов десерта (по согласованию), безалкогольные напитки (чай, кофе, вода) – средний выход на одного человека по обеденному фуршету не менее 200 г). Предоставить контактное лицо из числа представителей Исполнителя, ответственного за организацию и проведение конференции, а также за взаимодействие с Заказчиком (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты). Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком по любым вопросам в рамках организации и проведения Конференции, взаимодействует с участниками Конференции, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению Конференции. При проведении Конференции Исполнитель обеспечивает: – организационно-методическое сопровождение Конференции с обязательным размещением логотипа центра «Мой бизнес» в презентационных материалах (логотипы должны соответствовать утвержденным брендбукам Заказчика), макеты и раздаточный материал изготавливаются с учетом пожеланий Заказчика и обязательного размещения логотипов организаторов и партнеров Конференции. Итоговый реестр участников, принявших участие в Конференции, формируется Исполнителем и передается Заказчику
10. Обязанности Заказчика	Заказчик анонсирует проведение Конференции и осуществляет первичный прием заявок на участие в Конференции. Прием заявок прекращается за 1 (один) рабочий день до начала Конференции. Заказчик предоставляет Исполнителю список участников, сформированный из числа принятых заявок на участие в Конференции. За Заказчиком сохраняется право по осуществлению контроля за ходом проведения Конференции.

11. Отчетность по итогам мероприятия	В течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения Конференции, вместе с Актом приема-сдачи оказанных услуг, Исполнитель обязан предоставить Заказчику отчетные документы: – общий информационный отчет о проведенной Конференции, включающий описание Конференции и участвующих слушателей, отчет должен содержать в себе наименование Конференции, дата и место проведения, информацию об организаторе, целевой аудитории, количестве участников, краткое описание Конференции, выводы и предложения по итогам проведенной Конференции; – программа Конференции с указанием логотипов Заказчика и Исполнителя, а также Партнеров; – информация о спикерах, презентационные материалы; – реестр участников; – фотоматериалы, видеоматериалы; – макеты и фотофиксация заставочных слайдов, пресс-волла, табличек для фото, стикерпака, чек-листа, афиши мероприятия для ВК, карточки для ВК; – проект релизов до и после мероприятия, а также скрин их размещения; – проект постов для публикаций, а также скрин их размещения; – фотофиксация наполнения кофе-брейка, обеденного фуршета. Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии)
12.Квалификационные требования к Исполнителю	Квалификационные требования к Исполнителю по оказанию услуги направлены на обеспечение качества и эффективности проведения Конференции. 1. Правоспособность: является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином. 2. Финансовая устойчивость: отсутствие задолженности по налогам и сборам, превышающей установленный лимит. 3. Отсутствие процедур банкротства и ликвидации. 4. Опыт организации аналогичных мероприятий в качестве организатора/соорганизатора за последние 1-3 года (наличие портфолио с примерами проведенных бизнес-мероприятий). 5. Квалифицированный персонал: наличие в штате или на аутсорсе специалистов по организации и проведения Конференции, координаторов, технических специалистов. 6. Возможность сотрудничества и привлечение на Конференцию квалифицированных спикеров/экспертов согласно заявленных тем Конференции. 7. Безупречная грамотная речь, давать простые и понятные правила, а не заумные термины, уметь слушать и подстраиваться под аудиторию. 8. Осуществлять разбор примером и кейсов.

Приложение № 2
к запросу коммерческих предложений
на оказание услуги

Оформляется на фирменном бланке организации /индивидуального предпринимателя

Автономной некоммерческой организации
«Красноярский краевой центр развития бизнеса
и микрокредитная компания»
от _____
(указывается наименование организации)
в лице _____
(указывается ФИО, должность)
Телефон _____
E-mail _____

Исх. №__ от _____ г.

Коммерческое предложение на оказание услуги

_____
_____
(указывается наименование услуги)

_____ *(указывается наименование организации)* предлагает оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (*перечисляются пункты Технического задания*):
1.
2.
…
На сумму _____ руб. ____ коп.

Представленное коммерческое предложение действительно до _____ г.
Обязуемся (обязуюсь) в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом и оказать услуги в соответствии с требованиями технического задания.
Согласны (согласен) на включение в договор, в случае его заключения по результатам проведенного запроса коммерческих предложений, обязательных условий предоставления субсидии, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Красноярского края.
Обязуемся (обязуюсь) отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства/самозанятому гражданину в случае, если состоим с данным субъектом малого и среднего предпринимательства/самозанятым гражданином в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
Лицо, направившее коммерческое предложение, подтверждает и гарантирует достоверность сведений, представленных им в коммерческом предложении и приложениях к нему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дает согласие на обработку, использование, распространение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Признаем (признаю), что направление Заказчиком запроса и представление потенциальным исполнителем коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

_____	_____	_____
(руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П./Без печати «___» _____20___г.

Приложение № 1
к коммерческому предложению

СМЕТА РАСХОДОВ

на оказание комплекса услуг, связанных с организацией и проведением в г. Красноярске конференции «Эволюция Бизнеса. Точка роста»

№ п/п	Наименование услуги	Сумма, руб. НДС _____
1.	Услуги спикеров по темам Конференции: Коммуникации, которые приносят деньги: от каналов до результата; Деньги в бизнесе: рентабельность, разрывы и реальные кейсы; Юридическая безопасность предпринимателя: от рекламы до дебиторской задолженности; Уверенность в принятии решений и преодоление предпринимательского инфантилизма; Практическая сессия (5 человек, 1-2 часов)	
2.	Услуги по информационному сопровождению Конференции: написание постов для публикации (3 шт.); написание 2-х релизов для размещения до и после Конференции; дизайн карточек для ВК (5 шт.) Исполнителя; афиша мероприятия для ВК (1 шт.) Исполнителя и Заказчика; разработка чек-листа с вопросами для участников по теме Конференции, включая печать тиража (100 шт.); дизайн стикерпака по теме Конференции, включая печать тиража (5 стикеров, тираж 60 шт.); разработка хештегов по теме Конференции (цветные), включая печать (5 шт.); дизайн пресс-волла 3х2, включая печать (1 шт.); дизайн заставочных слайдов: общий, слайды для спикеров (5 шт.)	
3.	Услуги по организации съемки контента: провести фотофиксацию Конференции (не менее 30 фото мероприятия с фиксацией участников, действия и спикера) – 3 часа (обработанные фотоматериалы по итогу конференции направляются Заказчику не позднее следующего рабочего дня после завершения мероприятия); осуществить видеосъемку – 3 часа (готовые ролики с монтажом 3 шт. до 30 секунд и черновой материал видеосъемки предоставляется Заказчику в течение 3-х рабочих дней после завершения мероприятия)	
4.	Услуги по организации питания при проведении Конференции из расчета до 50 человек: – без обслуживания: 1 кофе-брейк (не менее 3-4 видов мучных кондитерских изделий (печенье, кексы, вафли, крекер и пр.), не менее 2 видов сладостей (конфеты, зефир), безалкогольные напитки (чай, кофе, вода) – средний выход на одного человека по кофе-брейку не менее 200 г); – без обслуживания: 1 обеденный фуршет (не менее 3-4 видов холодных закусок (по согласованию), 2 видов десерта (по согласованию), безалкогольные напитки (чай, кофе, вода) – средний выход на одного человека по обеденному фуршету не менее 200 г)	
	ИТОГО	
	НДС _____	
	ВСЕГО	

_____ _____ _____

(руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П./Без печати «___» _____20___г.