

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. № 534-08 от «28» 10 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 «Код устойчивого развития: четыре системы координат для масштабирования бизнеса в 2027» для субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, граждан, желающих вести бизнес в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

Прошу предоставить коммерческое предложение не позднее 17:00 (Крск. времени) 03.11.2026.

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

М.П.



А.А. Мосейков

«28» октября 2026 г.

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание комплекса услуг по организации и проведению конференции «Код устойчивого развития: четыре системы координат для масштабирования бизнеса в 2027» для субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, граждан, желающих вести бизнес

1. Предмет	Оказание комплекса услуг по организации и проведению конференции «Код устойчивого развития: четыре системы координат для масштабирования бизнеса в 2027» 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, граждан, желающих вести бизнес
2. Срок оказания услуг	3 декабря 2026 года
3. Дата проведения Конференции	26 ноября 2026 года
4. Объем услуг	9 академических часов с 11:00 до 18:00 по красноярскому времени
5. Место и формат оказания услуг	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, д. 2, конференц-зал делового пространства центра «Мой бизнес» Формат проведения – ОФЛАЙН
6. Получатели услуги	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, граждане, желающие вести бизнес
7. Цель проведения Конференции, раскрытие темы	Проведение конференции «Код устойчивого развития: четыре системы координат для масштабирования бизнеса в 2027» направлено на решение комплекса задач, актуальных для современного бизнеса в 2027 году. Участие в конференции «Код устойчивого развития: четыре системы координат для масштабирования бизнеса в 2027» 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> <u>Коммуникации как система координат роста.</u> Бренд-стратегия – это не про логотип, а про то, как рынок воспринимает вашу компанию. Как выстроить позиционирование, которое работает на масштабирование и привлекает нужных клиентов и партнёров. <u>Финансовая архитектура для устойчивого масштаба.</u> Структура капитала, прогнозирование денежных потоков, оценка рентабельности по направлениям — финансовая модель, которая не ломается при росте в 2–3 раза. <u>Правовая среда как система координат безопасности.</u> Налоговые изменения 2027, договорная работа с контрагентами, защита активов, адаптация под новые регуляторные требования — что нужно изменить в правовом контуре уже сейчас. <u>Кадровая безопасность как ось устойчивости.</u> Системный подход к охране труда, оценка профессиональных рисков, культура безопасности на предприятии — как превратить compliance из статьи расходов в актив, снижающий текучесть и повышающий доверие инвесторов.

	Четыре координаты — одна траектория. Масштабирование работает, когда все четыре системы синхронизированы: бренд открывает двери, финансы дают ресурс, право защищает, безопасность удерживает на плаву. Практический разбор точек синхронизации.
8. Обще количество участников	Не менее 25 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 (60 шт.); дизайн стикерпака по теме Конференции, включая печать тиража (3 стикеров, тираж 60 шт.); дизайн ролл-апа, 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 3 спикеров. Обеспечить модерацию Конференции. Организовать съемку контента: провести фотофиксацию Конференции (не менее 30 фото мероприятия с фиксацией участников, действия и спикера) – 4 часа (обработанные фотоматериалы по итогу конференции направляются Заказчику не позднее следующего рабочего дня после завершения мероприятия); осуществить видеосъемку – 4 часа (готовые ролики с монтажом 2 шт. до 30 секунд и черновой материал видеосъемки предоставляется Заказчику в течение 3-х рабочих дней после завершения мероприятия). Организовать регистрацию участников Конференции. Организовать питание для участников Конференции из расчета до 50 человек: 1 приветственный кофе-брейк 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) – средний выход на одного человека по кофе-брейку не менее 200 г); 1 обеденный фуршет без обслуживания (не менее 3-4 видов холодных закусок (по согласованию), 2 видов десерта (по согласованию), безалкогольные напитки (чай, кофе) – 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 5 (пяти) 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, ролл-апа, 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	<u>Квалификационные требования к Исполнителю по оказанию услуги направлены на обеспечение качества и эффективности проведения Конференции.</u> 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.

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.

СМЕТА РАСХОДОВ
на оказание комплекса услуг, связанных с организацией и проведением
в г. Красноярске конференции «Код устойчивого развития: четыре системы координат для
масштабирования бизнеса в 2027»

№ п/п	Наименование услуги	Сумма, руб. НДС _____
1.	Услуги спикеров по темам Конференции: Коммуникации как система координат роста; Правовая среда как система координат безопасности; Кадровая безопасность как ось устойчивости; Практическая сессия (3 человека, 1,5 часа) (3 человек, 1,5 часа)	
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 (60 шт.); дизайн стикерпака по теме Конференции, включая печать тиража (5 стикеров, тираж 60 шт.); дизайн ролл-апа, 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) – 4 часа (обработанные фотоматериалы по итогу конференции направляются Заказчику не позднее следующего рабочего дня после завершения мероприятия); осуществить видеосъемку – 4 часа (готовые ролики с монтажом 2 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) – 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) – 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.