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. № 344/2-ОВ от «30» 06 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 Регионального форума «Мой бизнес. План Б» 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) 15.07.2026.

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.

Генеральный директор П.В. Кириллов

МП.

«30» июня 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, связанных с организацией и проведением Регионального форума «Мой бизнес. План Б»

1. **Место проведения Форума** (место оказания Услуг): г. Красноярск, ул. Александра Матросова, д. 2, конференц-зал делового пространства центра «Мой бизнес».

2. **Даты и время проведения Форума** (срок оказания Услуг): 8-9 октября 2026 года, рекомендуемое время с 10:00 до 17:00.

3. **Целевая аудитория**: субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, граждане, желающие вести бизнес.

4. **Общее количество участников Форума**: не менее 70 участников.

5. **Цель, формат проведения, раскрытие темы Форума, результат**:

5.1. Формат Форума (офлайн) в виде живого взаимодействия участников и спикеров/экспертов;

5.2. Цель Форума – помочь участникам доработать уязвимые места плана действий по развитию бизнеса, а также возможно разработать новый альтернативный план, не как дополнение, а как стержневую систему управления в условиях неопределенности;

5.3. Раскрытие темы Форума:

в первый день Форума – два основных блока:

– «Двигатель бизнеса»: мотивация, эффективность руководителя и синергия команд, без чего не работает ни одна стратегия, внутренние проблемы компании: снижение вовлеченности сотрудников, выгорание руководителей, разобщенность команд в гибридном формате работы;

– «Уязвимость и возможности»: четкое понимание новых правил, без чего любая деятельность находится под риском, внешние проблемы компании: новые налоговые правила, глобальное изменение старой модели в логистике, цепочке создания стоимости, в международном взаимодействии;

– спикеры/эксперты в режиме стратегической сессии делятся инструментами для разработки дорожной карты «План Б» для участников;

– участники формируют пул запросов спикеров/экспертов, получают ответы и формируют план перспективного развития;

во второй день Форума спикеры/эксперты проводят диагностические бизнес-разборы участников (4-5 компаний), где наглядно должна быть продемонстрирована эффективность комплексного аудита бизнеса с применением больших языковых моделей искусственного интеллекта;

5.4. По результатам Форума участники должны получить не просто набор разрозненных знаний, а готовую модель для разработки своего «Плана Б» – гибкой, адаптивной стратегии на 2027 год.

6. **В состав комплекса услуг по организации и проведению Форума входит**:

6.1. Разработка концептуальных предложений по подготовке и проведению Форума:

– разработка концепции Форума, включающей определение формата мероприятия (офлайн), основной идеи, тематических разделов, целевых групп, спикеров, участников;

– определение необходимой официальной и информационной поддержки, ключевых партнеров мероприятий;

– описание структуры деловой программы с указанием планируемых деловых мероприятий.

6.2. Ведение Форума, включает:

– разработка и согласование с Заказчиком сценарий открытия/закрытия Форума;

– приветственное слово и представление организаторов;

– представление спикеров и модераторов;

– объявление тематических блоков и перерывов;

– поддержание динамики мероприятия и вовлечение аудитории;

– модерирование дискуссий и вопросов из зала;

– составление тайминга церемоний, технического задания для всех задействованных служб в проведении Форума;

– подведение итогов и заключительное слово;

– взаимодействие с техническим персоналом (оператор видеосъёмки и т.д.) для обеспечения бесперебойной работы;

– оперативное решение возникающих организационных вопросов в ходе мероприятия.

6.3. Услуги спикеров, имеющих опыт участия в форумах федерального уровня с численностью не менее 400 человек (не менее 5 спикеров), с экспертностью по следующим направлениям:

– маркетинг и рост – Комаров Виктор, основатель и CEO платформы автоматизации маркетинга IntellectDialog;

– переговоры и сделки – Баликов Руслан, эксперт по переговорам, автор 6 программ Минэкономразвития РФ, лектор Российского общества «Знание»;

– лидерство и управление – Глок Александр, бизнес-тренер, эксперт в сфере лидерства и управления, федеральный спикер;

– стратегия и команда – Голещихин Николай, эксперт в сфере развития корпоративной стратегии компании, управленческих навыков руководителей высшего и среднего звена;

– стратсессия и план – Лебедева Татьяна, предприниматель более 13 лет, разработчик и ведущая стратегических и командных сессий, бизнес-тренер.

Замены спикеров по согласованию с Заказчиком. Спикеры/эксперты должны обладать безупречной грамотной речью, давать простые и понятные правила, а не заумные термины, уметь слушать и подстраиваться под аудиторию, осуществлять разбор примеров и кейсов.

6.4. Услуги фотографа, 1 человек не менее 4 часов (съемка пресс подходов, репортажная, работа участниками Форума, съемка действий Форума, количество фотографий не менее 200 шт.).

6.5. Услуги видеографа, 1 человек не менее 4 часов (съемка Форума, интервью участников, спикеров Форума, создание 1 видеоролика продолжительностью не менее 2-х минут).

6.6. Услуги ведущего/модератора церемоний открытия и закрытия Форума, осуществления связки между блоками по программе Форума, 1 человек 6 часов по согласованию с Заказчиком.

6.7. Услуги по адаптации фирменного стиля Форума: пресс-волл (джокерная конструкция, баннерная ткань, не менее 2 макетов, 1 шт.); разработка макетов таблички «Регистрация», заставки на экран с информацией о Форуме и спикерах; бейджи участникам форума, 100 шт. спикерам именные, 5 шт.); ланъярды (размер 20 мм, крепление – крокодил, без брендинга, синие 100 шт., белые 5 шт.); листовки с информацией о программе Форума (формат А5, разработка макета и печать, 100 шт.) (не менее 2 макетов); стикерпак с тематикой Форума (формат А5, разработка макета и печать, 100 шт.). Макеты и раздаточный материал изготавливаются с учетом пожеланий Заказчика и обязательного размещения логотипов Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», центра «Мой бизнес», агентства развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края, партнеров Форума.

6.8. Услуги по организации информационное сопровождение Форума: написание постов для публикации (3 шт.); написание 2-х релизов для размещения до и после Форума; дизайн

карточек для ВКонтакте (5 шт.) о спикерах; афиша Форума для ВКонтакте (1 шт.) Исполнителя и Заказчика.

6.9. Услуги по организации питания при проведении Форума: 1 кофе-брейк (не менее 2 видов холодной закуски, 2 видов мини-салатов, 2 видов десерта, безалкогольные напитки (чай, кофе, вода с лимоном) – средний выход на одного человека по кофе-брейку не менее 200 г).

6.10. Административные расходы, связанные с формированием отчетной документации, налоговых отчислений и иных обязательных платежей; работа администратора; транспортные расходы.

7. **Обязанности Исполнителя**: обеспечить оказание комплекса услуг по организации и проведению Форума в соответствии с пунктом 5 настоящего Технического задания. Предоставить контактное лицо из числа представителей Исполнителя, ответственного за организацию и проведение Форума, 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 Форума, взаимодействует с участниками Форума, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению Форума. При проведении Форума Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение Форума 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 Форума. Итоговый реестр участников, принявших участие в Форуме, формируется Исполнителем и передается Заказчику.

8. **Обязанности Заказчика**: Заказчик анонсирует проведение Форума и осуществляет первичный прием заявок на участие в Форуме. Прием заявок прекращается за 1 (один) рабочий день до начала Форума. Заказчик предоставляет Исполнителю список участников, сформированный из числа принятых заявок на участие в Форуме.

За Заказчиком сохраняется право по осуществлению контроля за ходом проведения Форума.

9. **Отчетность по итогам проведения Форума**: в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания проведения Форума, вместе с Актом приема-сдачи оказанных услуг, Исполнитель обязан предоставить Заказчику отчетные документы:

– общий информационный отчет о проведенном Форуме, включающий описание Форума и участников, отчет должен содержать в себе наименование Форума, дата и место проведения, информацию об организаторе, целевой аудитории, количестве участников, краткое описание (содержание) Форума, выводы и предложения по итогам проведенного Форума;

– программа Форума 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, стикерпака, афиши мероприятия для ВК, карточки для ВК;

– проект релизов до и после Форума, а также скрин их размещения;

– проект постов для публикаций, а также скрин их размещения;

– фотофиксация наполнения кофе-брейка.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии).

10. **Квалификационные требования к Исполнителю**: квалификационные требования к Исполнителю по оказанию комплекса услуг по организации и проведению Форума направлены на обеспечение качества и эффективности проведения Форума:

10.1. Правоспособность: является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

10.2. Финансовая устойчивость: отсутствие задолженности по налогам и сборам, превышающей установленный лимит.

10.3. Отсутствие процедур банкротства и ликвидации.

10.4. Опыт организации аналогичных мероприятий в качестве организатора/соорганизатора за последние 1-3 года (наличие портфолио с примерами проведенных бизнес-мероприятий).

10.5. Квалифицированный персонал: наличие в штате или на аутсорсе специалистов по организации и проведению Форума, координаторов, технических специалистов.

10.6. Возможность сотрудничества и привлечение на Форум квалифицированных спикеров/экспертов согласно заявленных тем Форума.

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 Регионального форума «Мой бизнес. План Б»

№ п/п	Наименование услуги	Сумма, руб. НДС _____
1.	Услуги по разработке концептуальных предложений по подготовке и проведению Форума: – разработка концепции Форума, включающей определение формата мероприятия (офлайн), основной идеи, тематических разделов, целевых групп, спикеров, участников; – определение необходимой официальной и информационной поддержки, ключевых партнеров мероприятий; – описание структуры деловой программы с указанием планируемых деловых мероприятий	
2.	Услуги по ведению Форума: – разработка и согласование с Заказчиком сценарий открытия/закрытия Форума; – приветственное слово и представление организаторов; – представление спикеров и модераторов; – объявление тематических блоков и перерывов; – поддержание динамики мероприятия и вовлечение аудитории; – модерирование дискуссий и вопросов из зала; – составление тайминга церемоний, технического задания для всех задействованных служб в проведении Форума; – подведение итогов и заключительное слово; – взаимодействие с техническим персоналом (оператор видеосъёмки и т.д.) для обеспечения бесперебойной работы – оперативное решение возникающих организационных вопросов в ходе мероприятия	
3.	Услуги спикеров, имеющих опыт участия в форумах федерального уровня с численностью не менее 400 человек (не менее 5 спикеров), с экспертностью по следующим направлениям: – маркетинг и рост – Комаров Виктор, основатель и CEO платформы автоматизации маркетинга IntellectDialog; – переговоры и сделки – Баликов Руслан, эксперт по переговорам, автор 6 программ Минэкономразвития РФ, лектор Российского общества «Знание»; – лидерство и управление – Глок Александр, бизнес-тренер, эксперт в сфере лидерства и управления, федеральный спикер; – стратегия и команда – Голещихин Николай, эксперт в сфере развития корпоративной стратегии компании, управленческих навыков руководителей высшего и среднего звена; – стратсессия и план – Лебедева Татьяна, предприниматель более 13 лет, разработчик и ведущая стратегических и командных сессий, бизнес-тренер	
4.	Услуги фотографа, 1 человек не менее 4 часов (съемка пресс подходов, репортажная, работа участниками Форума, съемка действий Форума, количество фотографий не менее 200 шт.)	
5.	Услуги видеографа, 1 человек не менее 4 часов (съемка Форума, интервью участников, спикеров Форума, создание 1 видеоролика продолжительностью не менее 2-х минут)	
6.	Услуги ведущего/модератора церемоний открытия и закрытия Форума, осуществления связки между блоками по программе Форума, 1 человек 6 часов по согласованию с Заказчиком	

7.	Услуги по адаптации фирменного стиля Форума: пресс-волл (джокерная конструкция, баннерная ткань, не менее 2 макетов, 1 шт.); разработка макетов таблички «Регистрация», заставки на экран с информацией о Форуме и спикерах; бейджи участникам форума, 100 шт. спикерам именные, 5 шт.); ланъярды (размер 20 мм, крепление – крокодил, без брендинга, синие 100 шт., белые 5 шт.); листовки с информацией о программе Форума (формат А5, разработка макета и печать, 100 шт.) (не менее 2 макетов); стикерпак с тематикой Форума (формат А5, разработка макета и печать, 100 шт.)	
8.	Услуги по организации информационное сопровождение Форума: написание постов для публикации (3 шт.); написание 2-х релизов для размещения до и после Форума; дизайн карточек для ВКонтакте (5 шт.) о спикерах; афиша Форума для ВКонтакте (1 шт.) Исполнителя и Заказчика	
9.	Услуги по организации питания при проведении Форума: 1 кофе-брейк (не менее 2 видов холодной закуски, 2 видов мини-салатов, 2 видов десерта, безалкогольные напитки (чай, кофе, вода с лимоном) – средний выход на одного человека по кофе-брейку не менее 200 г)	
10.	Административные расходы, связанные с формированием отчетной документации, налоговых отчислений и иных обязательных платежей; работа администратора; транспортные расходы	
	ИТОГО	
	НДС _____	
	ВСЕГО	

_____ _____ _____

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

М.П./Без печати «___» _____20___г.