

**на оказание услуг по организации и проведению форума, нацеленного на привлечение граждан возраста 45+ в предпринимательскую деятельность "Вторая карьера. Перезагрузка".**

<p><b>Заказчик</b></p>	<p>Некоммерческая организация «Гарантийный фонд для субъектов малого и среднего предпринимательства Оренбургской области (микрокредитная компания)» (далее – Фонд).</p>
<p><b>Наименование и объем услуг</b></p>	<p>Организация и проведение для Центра поддержки предпринимательства Оренбургской области (далее — ЦПП) форума "Вторая карьера. Перезагрузка" (далее-мероприятие) для физических лиц возраста 45 лет и старше, с целью вовлечения их в предпринимательскую деятельность на территории Оренбургской области (далее – физические лица), а также профориентации взрослого поколения и мотивации трудоустройства на работу к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) Оренбургской области.</p> <p>Услуги Заказчика финансируются за счет средств субсидии (средств федерального бюджета) в рамках его сметы расходов (финансового плана) по мероприятиям, направленным на реализацию комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества.</p> <p>В рамках мероприятия необходимо организовать 4 площадки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Для тех, кто уже в поиске работы. Площадка должна представлять собой ярмарку вакансий /образовательных программ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выставка предприятий, готовых принимать на работу лиц возраста 45 лет и старше;</li> <li>- ярмарка образовательных программ, направленных на переобучение взрослого населения.</li> </ul> </li> <li>2. Для тех, кто планирует изменения в профессии, карьере. Площадка должна представлять собой комплекс мероприятий: мастер-классы, открытые выступления бизнес-экспертов и/или действующих предпринимателей, и/или психологов, и/или коучей личностного роста. Основная цель площадки – постановка целей, мотивация к перемене профессии, к обучению новым профессиям, востребованным на рынке, к запуску самостоятельного бизнеса, к трудоустройству на предприятия МСП, обучение финансовой грамотности.</li> <li>3. Для тех, кто хочет стать предпринимателем. Площадка должна представлять собой интерактивный интенсив (практические мастер-классы с активным вовлечением участников) «Я – предприниматель» с участием ведущих бизнес – тренеров и/или психологов Оренбурга, а</li> </ol>

также открытые выступления успешных предпринимателей, которые начали собственный бизнес после 45 лет.

Основная цель площадки - постановка целей, формулирование бизнес-идеи, мотивация к запуску собственного бизнеса. Показать какие меры государственной поддержки существуют, помочь кандидатам начать действовать и делать первые шаги к открытию собственного дела, обучение финансовой грамотности будущего предпринимателя.

#### 4. Для работодателей

Площадка должна представлять собой круглый стол на тему «Особенности современного рынка труда. Трудности и возможности их преодоления». Участники площадки: действующие предприниматели-работодатели Оренбургской области, представители органов государственной власти, представители профсоюзных и некоммерческих организаций.

Цель площадки – сформировать цепочку эффективного взаимодействия между запросами работодателей, потребностями работников и возможностями государства.

#### Объем услуг:

1. Организация работы на мероприятии всех четырех площадок, указанных в настоящем техническом задании. Длительность всего мероприятия – не менее 3-х часов.

2. Организация участия в мероприятии не менее 700 (семисот) уникальных (неповторяющихся) физических лиц;

3. Привлечение бизнес-экспертов, психологов и/или коучей личностного роста в качестве спикеров, не менее 10 (десяти) человек, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, компетентных в области изучаемых тем, для проведения не менее 10 мастер-классов и/или открытых выступлений. Согласовать с Заказчиком не менее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия (по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz)) точный список спикеров с указанием квалификации и темы выступления. Квалификация спикеров должна быть подтверждена соответствующими документами (дипломы о высшем или дополнительном образовании и /или сертификаты и/или трудовые договоры с бизнес-университетами (при наличии)). Все материалы считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документов с подписью Руководителя Центра поддержки предпринимательства.

4. Привлечение действующих предпринимателей, не менее 5 (пяти) человек для участия в открытых выступлениях и мастер-классах. Согласовать с Заказчиком не менее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия точный список спикеров-действующих предпринимателей (по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz)). Все материалы считаются

согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документов с подписью Руководителя Центра поддержки предпринимательства.

5. Привлечение действующих предпринимателей и/или их представителей для участия в ярмарке вакансий (не менее 10 организаций). Согласовать с Заказчиком не менее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия точный список предприятий – участников ярмарки вакансий (по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz)). Все материалы считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документов с подписью Руководителя Центра поддержки предпринимательства.

6. Привлечение представителей организаций, предоставляющих услуги дополнительного образования и повышения квалификации для физических лиц старшего возраста для участия в ярмарке образовательных программ (не менее 5 организаций). Согласовать с Заказчиком не менее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия точный список образовательных организаций с приложением документов, подтверждающих право осуществления деятельности в области дополнительного образования и/или повышения квалификации (по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz)). Все материалы считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документов с подписью Руководителя Центра поддержки предпринимательства.

7. Организация экспонирования в рамках мероприятия рекламной стойки Заказчика (pop-up). Рекламную стойку предоставляет Заказчик. Транспортировка из офиса Заказчика до места проведения мероприятия и обратно не позднее чем 2 рабочих дня после завершения мероприятия, а также монтаж/демонтаж стойки осуществляется силами Исполнителя;

8. Организация зоны «аллея консультаций» для партнеров Заказчика около стоек регистрации участников мероприятия. Количество партнеров от Заказчика – не более 10 человек. Исполнитель обеспечивает наличие столов, стульев для комфортного оказания консультаций участникам мероприятия, а также беспрепятственный вход партнерам на мероприятие. Список консультантов предоставляется Заказчиком не менее чем за 2 рабочих дня до мероприятия.

9. Организация зоны для проведения тестирования, направленного на выявление профессиональных предрасположенностей участников мероприятия;

10. Обеспечение проведения регистрации участников мероприятий до начала мероприятий на сайте мероприятия;

11. Обеспечение регистрации фактически прибывших участников из предварительного реестра;

12. Обеспечение работы сотрудников стойки регистрации участников по предварительно подготовленным скриптам, включающим в себя информацию по получению бесплатных консультаций и прохождению тестирования. Скрипты предварительно согласовываются с Заказчиком по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz). Все материалы считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копий с подписью руководителя Центра Поддержки предпринимательства.

13. Подготовка и направление предварительного пресс-релиза Заказчику о мероприятии за 3 календарных дня до начала мероприятия с адреса электронной почты Исполнителя на адреса электронной почты Заказчика ([marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz), [pr\\_cpp@gfoo.biz](mailto:pr_cpp@gfoo.biz)). Текст пресс-релиза необходимо согласовать с Заказчиком. В пресс-релизе необходимо указать, что организатором мероприятия является Центр Поддержки предпринимательства Оренбургской области и данная услуга предоставляется в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»

14. Организация съемок и выхода сюжета на телеканале ГТРК «Оренбург» (не менее 1,5 минут, вечернее время) с участием организаторов, участников мероприятия, сотрудников ЦПП Оренбургской области. Сюжет предварительно согласовывается с представителем Заказчика ([marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz), [pr\\_cpp@gfoo.biz](mailto:pr_cpp@gfoo.biz)). Все материалы считаются согласованными при наличии скан-копии документов с подписью Руководителя Центра поддержки предпринимательства;

15. Присутствие журналистов и публикация статьи в газете (не менее ½ полосы). Статья предварительно согласовывается с представителем Заказчика ([marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz), [pr\\_cpp@gfoo.biz](mailto:pr_cpp@gfoo.biz)). Все материалы считаются согласованными при наличии скан-копии документов с подписью Руководителя Центра поддержки предпринимательства;

16. Разработка и запуск лендинга (сайта) в сети Интернет для регистрации участников по форме, предоставленной Заказчиком. На лендинге разместить логотип ЦПП Оренбургской области, фирменный знак «Мой Бизнес» на первом экране сайта и упоминания Центра Поддержки предпринимательства Оренбургской области как организатора мероприятия;

17. Исполнитель должен обеспечить в свободном доступе наличие программы мероприятия (раздаточный материал и/или стойка и/или указатели на усмотрение Исполнителя);

18. Изготовление и размещение фотозоны для участников

мероприятия (Фотозона должна содержать логотип ЦПП Оренбургской области и знак центра «Мой бизнес»);

19. Изготовление полиграфической продукции:

а) Бейджи для спикеров, организаторов и участников ярмарки вакансий;

б) Благодарственные письма, дипломы для спикеров;

в) Пригласительные для представителей органов государственной власти, профсоюзных и некоммерческих организаций, предпринимателей-работодателей, предпринимателей (Исполнитель организует доставку пригласительных своими силами);

г) Листовки (не менее 500 шт).

Вся полиграфическая продукция должна содержать информацию об организаторе - ЦПП Оренбургской области, содержать логотипы ЦПП Оренбургской области, фирменный знак «Мой бизнес», хештеги федеральной программы #мойбизнес #мойбизнес56

Все макеты предварительно согласовываются с представителем Заказчика по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz). Макеты считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документа, подписанного руководителем Центра поддержки предпринимательства.

20. Проведение мероприятия в предназначенных для этого помещениях, оборудованных необходимой мебелью, проектором, микрофоном и другой техникой, необходимой для проведения мероприятия. Обеспечить присутствие технического специалиста.

21. Разработка Программ выступления каждого спикера (согласовывается с Заказчиком до заключения договора) по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz). Программа считается согласованной при наличии у Исполнителя скан-копии документа с подписью руководителя Центра поддержки предпринимательства.

22. Привлечение профессионального фотографа, видеографа на время проведения мероприятия.

23. Провести дальнейший мониторинг публикаций, пост-релизов в СМИ о проведенном мероприятии, включить в отчет список статей, роликов, эфиров, прошедших после мероприятия, в которых озвучено, что организатором мероприятия является Центр поддержки предпринимательства Оренбургской области.

24. Обеспечение спикеров-экспертов и участников питьевой водой;

25. Закрепление за проведением мероприятия ответственного куратора, отвечающего за встречу участников,

подготовку помещений для проведения мероприятия, консультирование участников по вопросам проведения мероприятия и другие вопросы, возникающие в ходе проведения мероприятия. Предоставить предварительно Заказчику контакты ответственного на мероприятии куратора.

26. Обеспечить предварительное согласование (не менее, чем за 3 календарных дня) с Заказчиком помещений для проведения мероприятий, места размещения рекламной стойки Заказчика (поп ап), аллеи консультаций, аллеи тестирования по электронной почте представителя Заказчика [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz). Места размещения считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документа с подписью руководителя Центра поддержки предпринимательства.

27. Предоставление возможности проверки хода проведения мероприятия представителю Заказчика.

28. Предоставление и размещение в интернет-СМИ пост-релиза и фотографий не менее 20 (двадцати) штук о проведенном мероприятии не позднее дня, следующего за днем проведения мероприятия и размещение его в сети интернет. Текст и площадку размещения пост-релиза необходимо согласовать с Заказчиком ([marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz), [pr\\_cpp@gfoo.biz](mailto:pr_cpp@gfoo.biz)). Материалы считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документа с подписью руководителя Центра поддержки предпринимательства.

29. Размещение в залах мероприятия рекламных стоек Заказчика (не менее 2-х стоек).

**30. Исполнитель обязан размещать информацию о том, что Центр поддержки предпринимательства Оренбургской области является организатором мероприятия в соц. сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др. источниках информирования (не менее 5 отдельных имиджевых постов, текст постов/сценарий видео предварительно согласовывается с ответственным лицом Заказчика по электронной почте [marketing\\_cpp@gfoo.biz](mailto:marketing_cpp@gfoo.biz), [pr\\_cpp@gfoo.biz](mailto:pr_cpp@gfoo.biz)) Материалы считаются согласованными при наличии у Исполнителя скан-копии документа с подписью руководителя Центра поддержки предпринимательства.**

На всех фотографиях, размещенных в сети необходимо установить логотип Центра поддержки предпринимательства, бренда «Мой бизнес». Под каждым постом необходимо прописать хэштеги:

#центрподдержкипредпринимательства

	<p>#ЦППОренбург #втораякарьера56 #господдержка #мойбизнес #мойбизнес56</p> <p><b>Исполнитель по результатам проведенного мероприятия обязан обеспечить создание в Оренбургской области в 2019г. новых рабочих мест субъектами МСП-участниками форума и/или вновь созданных субъектов МСП физическими лицами-участниками форума, получившими услугу в соответствии с настоящим Техническим заданием, в количестве не менее 20.</b></p>
<b>Цель мероприятия:</b>	Мероприятие направленно на реализацию программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность и популяризацию предпринимательства
<b>Сроки оказания услуг</b>	Не позднее 8 декабря 2019 года
<b>Место оказания услуг</b>	г. Оренбург
<b>Требования к услугам</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исполнитель при оказании услуг обязан добросовестно, своевременно и качественно исполнить условия заключаемого договора возмездного оказания услуг;</li> <li>2. Исполнитель обязан отказать в предоставлении услуг физическому лицу в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.07.2006г. № 135-ФЗ.</li> </ol>
<b>Цена заключаемого договора (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг в рублях)</b>	<p>Не более 711 458,33 (семисот одиннадцати тысяч четырехсот пятидесяти восьми) рублей 33 копеек.</p> <p>В цену договора входят затраты и расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества.</p> <p><b>При отсутствии средств субсидии (средств федерального бюджета), направленных на проведение мероприятия Заказчика на момент заключения договора, оплата по договору производится с даты зачисления средств субсидии на расчетный счет Фонда в течение 10 рабочих дней.</b></p>
<b>Порядок оплаты услуг</b>	<p>Оплата оказанных услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% от суммы договора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания договора на основании счета, выставленного Исполнителем;</li> <li>- 50% от суммы договора в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления Исполнителем отчета о проведенном мероприятии, подписания Сторонами акта сдачи-приема</li> </ul>

	<p>оказанных услуг, а также предоставления сведений о вновь созданных субъектах МСП физическими лицами - участниками мероприятия и/или о вновь созданных рабочих местах субъектами МСП-участниками мероприятия, на основании счета, выставленного Исполнителем.</p> <p>При невыполнении обязательства по вновь созданным субъектам МСП физическими лицами - участниками мероприятия в Оренбургской области и/или о вновь созданных рабочих местах субъектами МСП оплата в размере 50% производится пропорционально количеству вновь созданных субъектов МСП физическими лицами и/или вновь созданными рабочими местами субъектами МСП - участниками мероприятия.</p>
<p>Порядок сдачи-приемки результатов услуг</p>	<p>Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику акт сдачи-приема оказанных услуг с приложением отчетных документов и материалов:</p> <p>1) Письменный отчет об оказанных услугах, включающий в себя информацию о результатах проведенного мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о спикерах-экспертах с фото, с указанием ФИО, должности, места работы, стажа работы по специальности, номера телефона, адреса электронной почты (далее - e-mail) (при наличии), с приложением документов, подтверждающих квалификацию;</li> <li>- фотографии с мероприятия (не менее 20 (двадцати) шт. с разных ракурсов). Фото и видео должны быть предоставлены на электронном носителе информации.</li> <li>- образцы раздаточного материала и печатной продукции, газет с публикациями о мероприятии;</li> <li>- скрины страниц о размещении пресс-релизов и пост-релизов в сети интернет, в социальных сетях;</li> <li>- скрины страниц и ссылки о размещении пресс-релизов и пост-релизов в интернет-СМИ (информационные порталы или крупные паблики в социальных сетях).</li> </ul> <p>Отчет должен быть подготовлен в следующем виде: шрифт – TimesNewRoman, 12 кеглей, одинарный интервал. Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью Исполнителя;</p> <p>2) Список участников мероприятия, заверенный подписью руководителя и печатью Исполнителя;</p> <p>3) Официальное письмо с перечнем вновь созданных субъектов и вновь принятых сотрудников к субъектам МСП. К письму должны быть приложены документы, подтверждающие создание субъектов МСП физическими лицами - участниками</p>



	мероприятия в Оренбургской области (Выписки из ЕГРИП/ЕГРЮЛ по каждому субъекту МСП) и/или создание новых рабочих мест субъектами МСП (копии приказов о приеме на работу, копии трудовых договоров с сотрудниками и /или копия формы СЗВ-М).
	Исполнитель дает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии (субсидию), за счет средств которых производится оплата по настоящему договору, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.
Место подачи предложений	г. Оренбург, пер. Свободина, 4, каб. 303

К предложению на оказание услуг в соответствии с Техническим заданием № 84 от 22.11. 2019г. должны быть приложены:

Для юридических лиц:

-копия лицензий и/или сертификатов на продажу товаров (выполнение работ, оказания услуг), подлежащих лицензированию и сертификации, а также иная разрешительная документация в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

-копия доверенности, выданной контрагентом уполномоченному лицу на право заключения договора (при заключении договора не контрагентом/единоличным исполнительным органом контрагента).

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

-копия паспорта гражданина Российской Федерации (страниц с информацией: ФИО, дата и место рождения, кем и когда выдан паспорт, адрес регистрации места жительства);

-копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;


-копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (только для физических лиц).

Все перечисленные копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица исполнителя (поставщика, подрядчика) и скреплены оттиском печати (при наличии).

- согласие исполнителя (непосредственных исполнителей) на обработку персональных данных;

-обязательство об отказе в предоставлении услуг физическому лицу в случае, если потенциальный Исполнитель состоит с ним в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.07.2006г. № 135-ФЗ.

**Директор Гарантийного фонда  
Оренбургской области (ГФОО)**



**А.Ш. Куприянова**

**Руководитель Центра поддержки  
предпринимательства Оренбургской области**

**Е.Г. Батурина**

**Заместитель руководителя Центра поддержки  
предпринимательства Оренбургской области**



**О.Ю. Жуковская**

**Внимание:** предложение подается на бланке организации в письменном виде с приложением документов, установленных в настоящем Техническом задании

ФОРМА

**Предложение на оказание услуг по организации и проведению форума, нацеленного на привлечение граждан возраста 45+ в предпринимательскую деятельность "Вторая карьера. Перезагрузка".**

по Техническому заданию № 84 от dd. 11 2019г.

1. Полное наименование/ФИО поставщика	
2. Местонахождение (для юридического лица)	
3. Сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	
4. ИНН, КПП, ОГРН/ИНН и ОГРНИП (для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей) поставщика	
5. Адрес помещения для проведения мероприятия	
6. Цена заключаемого договора (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг в рублях)	
7. Обязательство по количеству участников мероприятия	
8. Обязательство по созданию в Оренбургской области в 2019г. новых рабочих мест субъектами МСП- участниками форума и/или вновь созданных субъектов МСП физическими лицами-участниками форума, получившими услугу в соответствии с настоящим Техническим заданием	

**Приложение:**

Перечисляются прилагаемые к предложению документы с перечнем количества листов и наименованием документов.

**К предложению на оказание услуг в соответствии с Техническим заданием № 84 от dd. 11 2019г. необходимо приложить проект Программы мероприятия и Смету финансовых затрат на оказание услуг по организации и проведению мероприятия.**

Должность уполномоченного  
лица исполнителя

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(место печати, при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин \_\_\_\_\_ (ФИО), паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения)

адрес регистрации \_\_\_\_\_, даю письменное согласие на обработку моих персональных данных Гарантийным фондом Оренбургской области (ГФОО), г. Оренбург, пер. Свободина, 4, его представителями, работниками, деловыми партнерами, контрагентами и иными третьими лицами в целях заключения договора возмездного оказания услуг. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, которая может осуществляться с использованием средств автоматизации и без использования таких средств. Под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты, должность, место работы, образование, специальность, а также любая другая информация, предоставляемая мною для заключения договора возмездного оказания услуг. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть прекращено с момента отзыва мною в любой момент времени в простой письменной форме в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Обязательство об отказе в предоставлении услуг физическим лицам, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006

При оказании услуг в рамках технического задания № 84 от 22.11.2019 года (наименование организации или ФИО гражданина; регистрационные данные организации (ИНН, ОГРН), паспорт: серия №, кем выдан, адрес регистрации гражданина) обязуюсь не предоставлять услуги субъектам МСП в случае, если они состоят с (наименование организации или ФИО гражданина) в одной группе лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_