**ДОГОВОР № \_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

город Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»   
(АНО «Больше, чем путешествие», АНО «БЧП»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, в интересах и с согласия и Участников, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое*(ая)* в дальнейшем **«Исполнитель»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые **«Стороны**», а по отдельности – **«Сторона»**, заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать в пользу третьих лиц – Участников услуги по организации и предоставлению питания для участников мероприятий, проводимых в рамках деятельности АНО «Больше, чем путешествие» (далее по тексту – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные надлежащим образом Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Требования, условия, сроки, порядок, объем, место оказания Услуг, а также иные характеристики Услуг согласованы Сторонами в Техническом задании и приложениях к нему (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.3. Услуги оказываются Исполнителем на основании Заявок, направляемых Заказчиком в порядке, в сроки и по форме, указанной в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

1.4. Стоимость Услуг определяется на основании Матрицы цен (Приложение № 2 к Договору) в порядке, предусмотренном Договором.

1.5. Понятия и термины, применяемые в Договоре, понимаются и используются в том смысле, в котором они изложены в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

1.6. Договор является рамочным в соответствии со ст. 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**2. Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Максимальная цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС (20 %) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек */ НДС не облагается (указать соответствующие статьи НК РФ)* и складывается из стоимости всех Услуг, оказанных по Заявкам в течение срока действия Договора. У Заказчика нет обязанности заказать Услуги на всю сумму, указанную в настоящем пункте Договора.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием Услуг, уплату налогов, пошлин и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора, а также расходы, напрямую не упомянутые, но необходимые для выполнения обязательств по Договору, если Договором, включая все приложения к нему, прямо не предусмотрено исключение из цены Договора (стоимости Услуг) и отнесение за счет Заказчика конкретных видов расходов.

Любые санкции (штрафы, пени), связанные с нарушением Исполнителем своих обязательств перед третьими лицами, а также сборы, комиссии и иные вознаграждения, уплаченные Исполнителем третьим лицам по договорам, заключенным Исполнителем для оказания услуг по Договору, возмещению Заказчиком не подлежат.

Стоимость оказанных Услуг по всем Заявкам не может превышать максимальную цену Договора.

2.3. Обязанность по ведению контроля за непревышением стоимости оказанных Услуг над максимальной ценой Договора, указанной в п. 2.1 Договора, возлагается на Исполнителя. В случае поступления от Заказчика Заявки на объем Услуг, превышающий максимальную стоимость Договора, Исполнитель обязуется письменно уведомить о таком превышении Заказчика в течение 5 (пяти) часов (в период рабочего времени с 09.00 до 18.00 по московскому времени) с момента получения Заявки. При оказании Исполнителем Услуг в объеме, превышающем максимальную стоимость Договора, при условии отсутствия согласия Заказчика, Заказчик не обязан оплачивать такие Услуги.

2.4. Заказчик производит оплату за оказанные Услуги на счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в разделе 13 Договора, после приемки Услуг в соответствии с разделом 5 Договора и подписания Заказчиком:

– Акта приемки оказанных услуг по форме Приложения № 5 к Договору;

– Акта приемки фактически понесенных расходов по форме Приложения № 6 к Договору.

Срок для перечисления денежных средств по каждому Акту составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты его подписания Сторонами и получения счета от Исполнителя.

2.5. Датой оплаты во всех случаях является дата списания денежных средств с лицевого счета Заказчика. Датой оплаты является дата списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

2.6. Исполнитель, в целях верного осуществления Заказчиком расчетов с Исполнителем, обязуется указывать в счетах банковские реквизиты, указанные в разделе «Адреса, реквизиты и подписи сторон» Договора. В случае если у Исполнителя изменяются банковские реквизиты, то Исполнитель обязан не позднее чем на следующий рабочий день после таких изменений в письменной форме сообщить об этом Заказчику.

2.7. В случае если Исполнитель не сообщил об изменении своих банковских реквизитов   
в порядке, предусмотренном п. 2.6 Договора, то он самостоятельно несет все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанные в разделе «Адреса, реквизиты   
и подписи сторон» Договора банковские реквизиты Исполнителя. В этом случае Заказчик   
не считается нарушившим свои обязательства по срокам осуществления расчетов по Договору.

2.8. Заказчик имеет право удержать суммы неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), соразмерного уменьшения стоимости оказанных Услуг, а также требований о возмещении Заказчику убытков из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

2.9. Оплата Услуг по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, заключенным с Федеральным агентством по делам молодежи (далее – Соглашение).

2.10. Исполнитель дает свое согласие на осуществление в рамках Договора   
в отношении него проверки Федеральным агентством по делам молодежи соблюдения порядка и условий предоставления гранта Заказчику, в том числе в части достижения результатов предоставления такого гранта, проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Заказчиком порядка   
и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В случае привлечения соисполнителей Исполнитель обязуется включить такое согласие в текст заключаемых с ними соглашений.

2.11. В случае невозможности оплаты услуг ввиду отсутствия решения Федерального агентства по делам молодежи об использовании Заказчиком остатков средств субсидии (а равно в случае приостановления предоставления субсидии) по Соглашению о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, предусмотренный настоящим пунктом срок отодвигается и начинает исчисляться со дня принятия такого решения (со дня возобновления предоставления субсидии) без применения каких-либо санкций к Заказчику.

**3. КАЧЕСТВО УСЛУГ**

3.1. Исполнитель гарантирует качество исполнения своих обязательств и их полное соответствие условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

3.2. Исполнитель гарантирует надлежащее качество всех оказываемых Услуг и незамедлительное устранение по требованию Заказчика недостатков и дефектов, выявляемых в процессе оказания Услуг. Качество Услуг должно соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, а также условиям Договора и приложений к нему.

3.3. Услуги, оказанные Исполнителем, должны быть оказаны с соблюдением требований, действующих СНиП, СанПиН, правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, правил охраны труда и иным нормативно-правовым актам РФ, указанным в Техническом задании.

**4. Права и обязанности Сторон**

**4.1. Исполнитель обязуется:**

4.1.1. Оказать Услуги, предусмотренные предметом Договора, в соответствии   
с Техническим заданием, при исполнении обязательств по Договору руководствоваться требованиями к услугам, предусмотренными Договором, обязательными нормами и правилами (СанПиН, ГОСТ т.д.), а также иными обязательными документами, действующими в период исполнения обязательств по Договору.

4.1.2. Обеспечить соответствие оказанных Услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам), сертификации и лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и Договором.

4.1.3. Принимать все предусмотренные действующими нормативными правовыми актами меры по обеспечению безопасности полученных от Заказчика в процессе оказания Услуг персональных данных, в том числе при их обработке и использовании. Исполнитель принимает на себя в полном объеме ответственность за соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих обработку персональных данных, в процессе оказания Услуг.

4.1.4. Предоставлять Заказчику по его запросам информацию и документы в предусмотренных Договором случаях, а также своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств.

4.1.5. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание Услуг при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения обязательств по Договору либо иных, не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые грозят достижению результата исполнения обязательств по Договору   
или создают невозможность их выполнения в срок.

4.1.6. Своевременно и надлежащим образом представить Заказчику отчетную документацию   
на условиях Договора.

4.1.7. Исполнять полученные в ходе оказания Услуг указания и предписания Заказчика, а также в срок, установленный Заказчиком безвозмездно устранять обнаруженные им недостатки Услуг за счет собственных средств.

4.1.8. Обеспечивать Заказчику возможность контроля и надзора за ходом и качеством оказания услуг, представлять по требованию Заказчика отчеты о ходе и качестве оказания Услуг, участвовать по требованию Заказчика в сверке расчетов.

4.1.9. В случае невозможности оказания Услуг, указанных в Заявке, по любым основаниям, не зависящим от Заказчика, Исполнитель письменно уведомляет об этом Заказчика в течение  
1 (одного) рабочего дня после получения Заявки, либо с момента наступления события, вызвавшего такую невозможность. Заказчик по своему выбору вправе либо отложить оказание Услуг по Заявке, отказаться от Заявки либо отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке без возмещения Исполнителю фактически понесенных расходов и возможных убытков во всех случаях. О своем решении Заказчик сообщает Исполнителю в письменной форме в течение 1 (одного) рабочего дня после получения уведомления от Исполнителя путем направления Заказчику соответствующего уведомления по электронной почте, адрес которой указан в разделе 13 Договора. При этом Исполнитель не освобождается от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, предусмотренной разделом 6 Договора.

4.1.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

**4.2. Исполнитель вправе:**

4.2.1. Требовать от Заказчика принять надлежащим образом оказанные Услуги в порядке   
и в сроки, предусмотренные Договором.

4.2.2. Требовать своевременной оплаты принятых Заказчиком Услуг.

4.2.3. Привлечь для оказания Услуг по Договору третьих лиц (подрядчиков, исполнителей или любых иных лиц, привлекаемых для выполнения обязательств по Договору) (далее – соисполнители) по своему выбору, при этом Исполнитель, в случае привлечения к оказанию Услуг соисполнителей, несет ответственность за действия (бездействия) соисполнителей как за свои собственные в полном объеме.

**4.3. Заказчик обязуется:**

4.3.1. Обеспечить своевременную приемку и оплату надлежащим образом оказанных Услуг,   
в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

4.3.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении обязательств по Договору   
в объеме и на условиях, предусмотренных в Договоре.

**4.4. Заказчик вправе:**

4.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору.

4.4.2. Требовать от Исполнителя своевременного устранения недостатков, обнаруженных   
при оказании Услуг.

4.4.3. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем обязательств по Договору.

4.4.4. Отказаться от приемки и оплаты Услуг, не соответствующих условиям Договора.

4.4.5. В одностороннем порядке внести изменения в Заявку путем направления Исполнителю новой редакции Заявки в порядке и в сроки, предусмотренные Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) или отказаться от Заявки путем направления Исполнителю соответствующего уведомления в письменной форме, по электронной почте в виде оптической (скан) копии документа или через систему электронного документооборота не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала оказания Услуг по Заявке, без возмещения Исполнителю каких-либо расходов, связанных с такими изменениями и (или) отменой.

В случае внесения изменений в Заявку или отмены Заявки с нарушением указанного в настоящем пункте срока, а равно в случае ненаправления соответствующего уведомления или новой редакции Заявки Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные и документально подтвержденные расходы в соответствии с Отчетом о фактически понесенных расходах.

Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные и документально подтвержденные расходы в соответствии с Отчетом о фактически понесенных расходах.

4.4.7. Мотивированно требовать от Исполнителя произвести замену (отстранить) работника Исполнителя или иного привлеченного им третьего лица от оказания Услуг.

4.4.8. Запрашивать у Исполнителя информацию, составляющую его коммерческую тайну, а также первичные учетные документы, относящиеся к оказанию Услуг. При этом Заказчик обязан обеспечивать сохранность предоставленной информации и (или) документов.

**5.** **Сроки оказания услуг, приемка оказанных услуг**

5.1. Все риски, связанные с оказанием Услуг до момента их приемки Заказчиком, несет Исполнитель.

5.2. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания оказания Услуг по каждой Заявке Исполнитель составляет и направляет Заказчику одновременно (одним пакетом) подписанные со своей стороны:

– Отчет об оказанных услугах (по форме Приложения № 3 к Договору);

– Отчет о фактически понесенных расходах (по форме Приложения № 4 к Договору) – при наличии фактически понесенных расходов, перечисленных в пункте 2.4 Договора.

При отсутствии фактически понесенных расходов составление и направление Заказчику Отчета по форме Приложения № 4 к Договору не требуется. Непредставление Отчета о фактически понесенных расходах в составе комплекта документов в соответствии с настоящим пунктом означает отсутствие у Исполнителя фактически понесенных расходов.

5.3. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения Отчета(ов) осуществляет рассмотрение, по итогам которого имеет право:

5.3.1. Утвердить оба Отчета (по форме Приложения № 3 и/или по форме № 4 к Договору).

5.3.2. Утвердить один из Отчетов, по которому отсутствуют замечания.

5.3.3. Направить Исполнителю мотивированный отказ от утверждения Отчетов (или одного из Отчетов) с указанием причин отказа (перечня замечаний).

5.4. Исполнитель обязан устранить указанные в мотивированном отказе недостатки в течение   
5 (пяти) рабочих дней с даты его получения и повторно направить Заказчику надлежащим образом оформленные документы.

5.5. Повторное рассмотрение Отчета(ов) производится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней после получения Заказчиком документов, по которым ранее был направлен мотивированный отказ от подписания.

5.6. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказания Услуг, предусмотренных Договором (Заявкой), в части их соответствия условиям Договора Заказчик может провести экспертизу. Экспертиза результатов оказания Услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке оказанной Услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения. В таком случае срок, указанный в п. 5.3 Договора будет продлен на срок проведения экспертизы. О факте проведения экспертизы Заказчик письменно уведомляет Исполнителя.

5.7. Для проведения экспертизы оказанных Услуг Заказчик, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора. Исполнитель обязан предоставить запрошенные документы в форме и в сроки, указанные в таких запросах.

5.8. Результаты проведения экспертизы, указанной в п. 5.6 Договора, оформляются до подписания документов, подтверждающих факт исполнения Исполнителем обязательств по Договору, в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке оказанных Услуг, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5.9. По решению Заказчика для приемки оказанных Услуг может создаваться приемочная комиссия.

5.10. После утверждения Заказчиком Отчета(ов), о чем Заказчик уведомляет Исполнителя посредством электронной почты, Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления направляет Заказчику:

– Акт приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 5 к Договору) и счет на оплату – в случае, если Заказчиком утвержден Отчет об оказании услуг;

– Акт приемки фактически понесенных расходов (по форме Приложения № 6 к Договору) и счет на оплату – в случае утверждения Заказчиком Отчета о фактически понесенных расходах либо в случае отсутствия фактически понесенных расходов.

Подписание Исполнителем Актов и направление их Заказчику ранее дат утверждения Заказчиком соответствующих Отчетов не допускается.

В случае отсутствия фактически понесенных расходов Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт по форме Приложения № 6 к Договору, при этом в пункте 3 Акта должно быть указано «Фактически понесенные расходы отсутствуют».

5.11. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения документов, указанных в п. 5.10 Договора, осуществляет их проверку, по итогам которой имеет право:

5.11.1. Подписать оба Акта (Приложения № 5 или № 6 к Договору).

5.11.2. Подписать один из Актов, по которому отсутствуют замечания. В таком случае Заказчик оплачивает указанную в подписанном Акте сумму в предусмотренный Договором срок.

5.11.3. Направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Актов (или одного из Актов) с указанием причин отказа (перечня замечаний).

5.12. Исполнитель обязан устранить указанные в мотивированном отказе недостатки в течение   
2 (двух) рабочих дней с даты его получения и повторно направить Заказчику надлежащим образом оформленные документы.

5.13. Повторная проверка Акта(ов) производится в течение 1 (одного) рабочего дня после получения Заказчиком.

5.14. Заказчик вправе не отказывать в приемке оказанных Услуг в случае выявления несоответствия Услуг условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке Услуг и устранено Исполнителем.

5.15. Заказчик, обнаруживший после приемки Услуг отступления от Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при приемке (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Исполнителем, обязан известить об этом Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней по их обнаружении и вправе потребовать возмещения убытков и соразмерного уменьшения стоимости оказанных Услуг.

5.16. Датой приемки оказанных Услуг считается дата подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг и Акта приемки фактически понесенных расходов (при наличии).

5.17. В случае нарушения Исполнителем сроков, предусмотренных п. 5.2 и п. 5.4 Договора, сроки рассмотрения Заказчиком поступивших документов, указанные соответственно в п. 5.3 и п. 5.5 Договора, продлеваются соразмерно на количество дней просрочки Исполнителем своего обязательства.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате Услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени.

6.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного п. 2.4 Договора, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации действующей на дату уплаты пеней, от не уплаченной в срок суммы.

6.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором (Заявкой), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

6.5. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором (Заявкой), начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором (Заявкой) срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты пени, от стоимости Услуг в рамках одной Заявки.

6.6. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств.

За неисполнение Исполнителем обязательства размер штрафа устанавливается Договором, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления штрафов, в том числе рассчитываемой как процент от цены Договора (Заявки).

6.7. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором (включая предоставление неполного комплекта отчетных документов), за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 10 (десять) процентов от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке не превышает 500 тыс. рублей;

б) 7 (семь) процентов от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет от 500 тыс. рублей до 1 млн. рублей (включительно);

в) 5 (пять) процентов от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет от 1 млн. рублей до 2 млн. рублей (включительно);

г) 3 (три) процента от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет от 2 млн. рублей до 3 млн. рублей (включительно);

д) 1,5 (одна целая пять десятых) процента от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет свыше 3 млн. рублей.

6.8. В случае если Услуги оказаны некачественно (отдельная услуга оказана с нарушением требований Технического задания), Заказчик вправе потребовать от Исполнителя, помимо уплаты предусмотренных Договором неустоек (штрафов, пени), соразмерного уменьшения стоимости оказанных Услуг и возмещения убытков, возникших в результате ненадлежащего исполнения или неисполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

Исполнитель по запросу Заказчика не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения такого запроса направляет Заказчику обоснованную калькуляцию стоимости некачественно оказанных и / или не оказанных Услуг (в том числе отдельной услуги либо отдельных услуг), а Заказчик вправе по своему выбору:

а) согласиться с представленной калькуляцией и уменьшить стоимость оказанных Услуг на указанную в калькуляции сумму;

б) самостоятельно провести анализ рынка на предмет стоимости аналогичных Услуг и на основе анализа в одностороннем порядке установить размер суммы, на которую стоимость оказанных Услуг будет соразмерно уменьшена.

6.9. В случае отказа Исполнителя от оказания Услуг по своевременно направленной Заявке (в том числе в процессе оказания Услуг по Заявке), Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере стоимости Услуг по данной Заявке. Такой штраф должен быть выплачен в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Исполнителем соответствующего требования от Заказчика.

6.10. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

6.11. Заказчик не несет ответственности за нарушение сроков оплаты в случае не предоставления либо предоставления ненадлежащим образом оформленных документов, перечисленных в п. 5.2, а равно документов на оплату и (или) предоставления неполного пакета указанных документов.

6.12. Общая сумма начисленных неустоек за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать максимальную цену Договора.

6.13. Общая сумма начисленных неустоек за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором (Заявкой), не может превышать максимальную цену Договора.

**7. Срок действия и порядок расторжения Договора**

7.1. Договор действует с момента его заключения по 31 декабря 2025 года включительно либо до достижения максимальной цены Договора (п. 2.1 Договора) в зависимости от того, что наступит ранее, а в части расчетов – до полного их завершения. Окончание срока действия Договора не освобождает Исполнителя от обязанности предоставить полный комплект отчетных документов, а также от обязанности по оплате предусмотренных Договором штрафов и пени и других сумм.

7.2. Все изменения Договора и дополнения к нему действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами, в том числе допускается внесение изменений и дополнений в Договор путем обмена письменными документами (запроса от одной Стороны и согласия от другой Стороны, направленными в порядке, предусмотренном п. 12.1 Договора).

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, решению суда   
или Стороной в одностороннем внесудебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или Договором.

7.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору без указания причин при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что:

а) Исполнитель и (или) оказываемые Услуги перестали соответствовать установленным Техническим заданием требованиям;

б) при определении Исполнителя последний представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии оказываемых Услуг требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры;

в) в случае неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

7.6. Уведомление о досрочном расторжении Договора должно быть направлено другой Стороне в порядке, установленном п. 12.1 Договора, не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

7.7. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место до расторжения Договора, а также не освобождает Исполнителя от обязанности предоставления полного комплекта отчетных документов.

7.8. В случае внесения предоплаты Заказчиком, он вправе потребовать возврата уплаченной суммы, соответствующей стоимости Услуг, которые не были оказаны Исполнителем до момента расторжения Договора, а Исполнитель обязан вернуть сумму в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующего требования.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это неисполнение или ненадлежащее исполнение является следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

Наличие обстоятельства непреодолимой силы должно быть подтверждено компетентными органами.

При наступлении указанных обстоятельств срок исполнения обязательств Сторонами по Договору может быть изменен соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Если данные обстоятельства будут продолжаться более 14 (четырнадцати) календарных дней, каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, и в этом случае возврат денежных средств осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, для которой сложились указанные обстоятельства, должна без промедления, но в сроках выполнения обязательств по Договору, известить о них другую Сторону в письменной форме любыми способами (телеграф, телефакс и др.). В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по Договору и сроки их исполнения. Официальным подтверждением наступления форс-мажора является сертификат торгово-промышленной палаты или другого компетентного органа, копия которого должна быть представлена Стороной, для которой сложились обстоятельства непреодолимой силы, другой Стороне в максимально короткие сроки.

8.3. О прекращении форс-мажора и его последствий Сторона, для которой ранее сложились обстоятельства непреодолимой силы, должна без промедления известить другую Сторону с указанием сроков возобновления исполнения взятых на себя обязательств по Договору.

**9. Конфиденциальность**

9.1. Вся конфиденциальная информация, полученная Исполнителем в связи с заключением или исполнением настоящего Договора, подлежит передаче третьим лицам только по письменному согласованию Заказчика. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для предотвращения разглашения указанной информации.

9.2. Сведения о факте сотрудничества Сторон является конфиденциальной информацией. Исполнитель не вправе размещать в публичном доступе информацию о сотрудничестве (партнерстве) Сторон без письменного согласия Заказчика. Исполнитель обязан распространить данное требование на привлеченных им третьих лиц (соисполнителей).

9.3. Стороны обязуются соблюдать положения Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ   
«О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету настоящего Договора, ходу выполнения обязательств и полученным результатам.

9.4. Положения настоящего раздела не распространяются на случаи, когда передача информации третьим лицам обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации.

9.5. В случае нарушения обязательств, установленных в данном разделе, виновная Сторона уплачивает неустойку (штраф) в размере 10% от цены Договора.

**10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица, а также действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме с указанием на факты или с предоставлением материалов, достоверно подтверждающих или дающих основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**11. Порядок урегулирования споров**

11.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при их наличии).

11.2. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры   
к его урегулированию в претензионном порядке.

11.3. Сторона, получившая претензию, обязана ее рассмотреть в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии и дать письменный ответ об удовлетворении претензии или об отказе в удовлетворении претензии.

Претензии в отношении качества оказанных Услуг могут предъявляться Исполнителю в письменной форме, в том числе путем направления электронных уведомлений, по адресам, указанным в разделе 13 Договора.

11.4. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

11.5. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

**12. Прочие условия**

12.1. Если иное прямо не предусмотрено Договором, извещения, уведомления, требования и иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) направляются Сторонами любым из следующих способов:

– заказным письмом с уведомлением о вручении;

– курьерской доставкой; в этом случае факт получения документа должен подтверждаться отметкой о принятии, которая содержит его наименование и дату получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ;

– посредством системы электронного документооборота (при наличии такой возможности у обеих Сторон);

– по электронной почте или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

12.2. Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по адресам, которые указаны в разделе 13 настоящего Договора «Адреса, реквизиты и подписи сторон». Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим. Стороны обязаны незамедлительно письменно уведомить друг друга об изменении своего места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, банковских реквизитов и адреса электронной почты.

12.3. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним (в частности, при возврате отправителю заказного письма с отметкой   
«за истечением срока хранения», такое письмо считается полученным адресатом с момента   
его поступления в соответствующее отделение связи).

12.4. Нумерация и названия различных разделов и пунктов настоящего Договора даны лишь для удобства пользования и не влияют на толкование самого Договора.

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

– Приложение № 1: Техническое задание.

– Приложение № 2: Матрица цен.

– Приложение № 3: Форма Отчета об оказанных услугах.

– Приложение № 4: Форма Отчета о фактически понесенных расходах.

– Приложение № 5: Форма Акта приемки оказанных услуг.

– Приложение № 6: Форма Акта приемки фактически понесенных расходов.

– Приложение № 7: Форма Финансового отчета.

**13. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие» АНО «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ПУТЕШЕСТВИЕ» АНО «БЧП»**  Юридический адрес: 109028, г. Москва, вн. тер.  г. Муниципальный округ Таганский,  ул. Земляной Вал, д. 50А, стр. 3, этаж 7  info@morethantrip.ru  ИНН  КПП  ОКПО  ОГРН  БИК  Банк  Единый казначейский счет  Казначейский счет  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Место нахождения юридического лица: город \_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:marketing@volga-tours.ru)  Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 1**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года №** \_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и предоставлению питания для участников мероприятий, проводимых в рамках деятельности АНО «Больше, чем путешествие»**

**Раздел I. Общая информация**

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по организации и предоставлению питания для граждан, принимающих участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности  
АНО «Больше, чем путешествие» (далее – мероприятия)в соответствии с Заявками, составляемыми Заказчиком по форме Приложения № 1 к настоящему Техническому заданию (далее – Заявка).

1.2. Место оказания услуг – г. Москва и Московская область.

1.3. Услуги оказываются на основании Заявок от Заказчика, направляемых Исполнителю   
в течение всего срока действия Договора, в соответствии с пунктом 4.2 Раздела IV настоящего Технического задания.

1.4. Общая ёмкость Договора:

Общее количество участников – не более 1 580 (одной тысячи пятисот восьмидесяти) человек.

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием пищи** | **Количество приемов пищи** |
| Завтрак | не более 2 980 приемов пищи |
| Обед | не более 2 980 приемов пищи |
| Ужин | не более 2 980 приемов пищи |
| Дополнительный прием пищи для несовершеннолетних участников (второй завтрак/полдник/второй ужин) | не более 2 610 приемов пищи |

1.5. Понятия, используемые в настоящем Техническом задании:

Участник – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, принимающий участие в реализации туристических поездок, проектов и мероприятий автономной некоммерческой организации «Больше, чем путешествие» или партнеров в качестве участника, эксперта, волонтера и в иных статусах, в том числе получивший право отправиться в туристическую поездку с использованием сертификата (далее – участник).

Категории участников – несовершеннолетние от 1,5 до 17 лет (включительно), взрослые от 18 лет, в том числе:

- люди с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и/или инвалидностью.

Категории и количество участников в рамках каждого мероприятия определяется   
в соответствии с Заявками.

Заявка – направляемый Заказчиком документ, содержащий условия оказания услуг   
по организации и предоставлению питания, в том числе, но не исключая, следующее:

– наименование проекта/мероприятия;

– место проведения проекта/мероприятия;

– расстояние до предприятия питания;

– контактное лицо Заказчика;

– место оказания услуг;

– срок оказания услуг;

– общее количество участников;

– количество приемов пищи для предоставления услуг питания в зависимости от числа участников;

– расписание приемов пищи по дням;

– дополнительная информация и пожелания к оказанию услуг (при наличии);

– список участников.

**Раздел II. Требования к функциональным и техническим характеристикам**

**услуг по организации и предоставлению питания**

2.1. Исполнитель должен оказывать услуги в соответствии с действующим законодательством, соблюдать требования, устанавливаемые Заказчиком, учитывать особенности участников, в том числе возраст которых не достигает 18 лет и/или участников   
с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью. Исполнитель обязан обеспечить допуск представителей Заказчика к месту оказания услуг для его осмотра перед началом оказания услуг, а также в период их оказания, предоставлять для проверки представителям Заказчика все документы, подтверждающие соответствие услуг требованиям, установленным в настоящем Техническом задании и Заявке.

2.2. Расчетное время организации и предоставления каждого приема пищи (указанного   
в Заявке) для участников составляет не более 2 (двух) часов, если иное не указано в Заявке.   
За это время участники должны расположиться за столом, блюда должны быть поданы, участники должны окончить прием пищи.

2.3. При оказании услуг по организации питания для участников Исполнитель должен иметь возможность предоставления услуг для группы участников одновременно в соответствии с Заявкой. Исполнитель может разделить группу участников на подгруппы для питания   
в разных предприятиях и/или в разное время по согласованию с Заказчиком. При разделении участников каждая подгруппа должна быть обеспечена услугами по организации   
и предоставлению питания в полном объеме в соответствии с Заявкой и требованиями настоящего Технического задания. С каждой подгруппой должен находиться представитель Исполнителя для осуществления контроля за организацией питания участников и оказания помощи в решении иных вопросов, связанных с организацией и предоставлением питания.

2.4. Исполнитель при необходимости обязуется организовать питание участников   
с учетом ограничений, и/или его адаптации, и/или его корректировки в связи с ограничениями по здоровью, а также при необходимости организовать питание с учетом ограничений   
при наличии у участников эндокринных заболеваний, с учетом религиозным убеждений и ограничений в приеме отдельных видов продуктов (вегетарианцы, веганы), в соответствии с Заявкой. В соответствии с пожеланием Заказчика из меню питания могут быть исключены отдельные позиции (виды блюд).

**Раздел III. Требования к качественным характеристикам услуг по организации  
и предоставлению питания**

3.1. Качество и безопасность услуг должно соответствовать нормам и правилам действующего законодательства (статья 721 ГК РФ).

3.2. Исполнитель обязан обеспечить полноценным питанием (завтрак, обед, ужин, дополнительный прием пищи (полдник, и/или второй завтрак, и/или второй ужин) в количестве в соответствии с Заявкой) всех участников, достигших возраста 1,5 лет, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32. Для участников, не достигших возраста 1,5 лет, питание обеспечивается сопровождающим лицом (родителем и/или законным представителем) самостоятельно и за свой счет.

3.3. Услуги по организации и предоставлению питания могут оказываться в следующих форматах: шведский стол, банкет, фуршет, сет-меню, сухие пайки, горячее питание в ланч-боксах.

3.4. Питание должно быть организовано по технологии, обеспечивающей в полном объеме соблюдение всех правил Роспотребнадзора, пожарной и иной безопасности, в строгом соответствии с требованиями к качеству и безопасности, установленными законодательством Российской Федерации, в том числе:

– Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52–ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

– Федеральным законом от 02 января 2000 г. № 29–ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2003 г. № 98 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил   
и нормативов СанПиН 2.3.2.1324–03» (вместе с «СанПиН 2.3.2.1324–03. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утв. Главным государственным врачом Российской Федерации 21 мая 2003 г.);

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14 ноября 2001 г. № 36 «О введении в действие санитарных правил СанПиН 2.3.2.1078–01 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования   
к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;

– ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от   
27 июня 2013 г. № 192-ст «Об утверждении межгосударственного стандарта»;

– ГОСТ 30494-2011. Межгосударственный стандарт. «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

3.5. Торгово-технологическое и холодильное оборудование, посуда, приборы, инвентарь должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами, и отвечать требованиям законодательства Российской Федерации (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), эксплуатационной документации заводов–изготовителей и нормам технического оснащения предприятий общественного питания.

3.6. При организации питания в формате сухих пайков все вышеперечисленные требования необходимы к исполнению. Тара, в которую упакована пища, должна быть чистой, без повреждений целостности упаковки продукта, герметично упакована. Продукция должна перевозиться при соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования).

3.7. К персоналу, осуществляющему обслуживание при оказании услуг, предъявляются требования в соответствии с ГОСТ 30524-2013. Межгосударственный стандарт. «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».

3.8. В помещениях предприятия общественного питания, в которых осуществляется непосредственное оказание услуг, должны быть обеспечены оптимальные параметры микроклимата в соответствии с ГОСТ 30494-2011. Межгосударственный стандарт. «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

3.9. Услуги, оказываемые Исполнителем по Заявке, также должны отвечать следующим требованиям:

3.9.1 Требования к приемам пищи:

Завтраки должны включать горячие блюда – порция не менее 250 гр./чел., сухие завтраки, хлебобулочные изделия из пшеничной муки (не ниже 2–го сорта), кондитерские изделия/мучные кондитерские изделия, сыр, мясную гастрономию, напитки горячие (чай (черный и зеленый), кофе, цикорий, кисель) и холодные (сок, морс, нектары, молочные и кисломолочные напитки), хлеб (черный и/или белый), вода (газированная/негазированная).

Обеды должны включать салат – порция не менее 150 гр./чел., первое блюдо – порция не менее 300 гр./чел., второе блюдо (с гарниром) – порция не менее 300 гр./чел., десерт/фрукт – не менее 80 гр./чел., хлебобулочные изделия из пшеничной муки (не ниже 2–го сорта), напитки горячие (чай (черный и зеленый), кофе, цикорий, кисель) и холодные (сок, морс, нектары, молочные и кисломолочные напитки), хлеб (черный и/или белый), вода (газированная/негазированная).

Ужины должны включать салат – порция не менее 150 гр./чел., второе блюдо   
(с гарниром) – порция не менее 300 гр./чел., десерт/фрукт – не менее 80 гр./чел., хлебобулочные изделия из пшеничной муки (не ниже 2–го сорта), напитки горячие (чай (черный и зеленый), кофе, цикорий, кисель) и холодные (сок, морс, нектары, молочные и кисломолочные напитки), хлеб (черный и/или белый), вода (газированная/негазированная).

3.9.2. Организация дополнительного приема пищи (второго завтрака, или полдника, или второго ужина) возможна в формате выдачи сухих пайков по согласованию с Заказчиком.

Примерный перечень продуктов питания для предоставления второго завтрака, полдника, второго ужина указан в Приложении № 2 к настоящему Техническому заданию.

3.9.3. Требования к предприятиям, где будет организовано питание участников   
в соответствии с Заявкой, в том числе с учетом их разделения на подгруппы   
(при необходимости):

– предприятие должно располагаться в шаговой доступности от места проведения проекта/мероприятия, если иное расстояние не указано в Заявке;

– вместимость помещения по количеству участников;

– наличие столов в количестве, необходимом для комфортного приема пищи участников, стульев в количестве, равном количеству участников. Каждый участник должен быть обеспечен посадочным местом;

– наличие столовой посуды и приборов по количеству участников в соответствии   
с Заявкой. Допускается использование одноразовой посуды при организации питания   
в формате сухих пайков и горячих ланч-боксов;

– помещение должно отвечать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32.

3.9.4. При наличии соответствующего запроса от Заказчика Исполнитель должен обеспечить наличие в организации питания комнаты матери и ребенка и/или помещения   
для отдыха и питания детей до 1,5 лет, в случае если в мероприятии принимают участие несовершеннолетние участники в возрасте до 1,5 лет в соответствии с Заявкой. Для питания несовершеннолетних участников в возрасте до 4 лет Исполнитель по запросу сопровождающего лица (родителя или законного представителя) предоставляет детский стульчик для кормления.

3.9.5. Предприятия, где организуется питание участников с ОВЗ и/или инвалидностью, должны обеспечивать «доступную среду» согласно СП 59.13330.2020. «Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001», утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 г. № 904/пр.

3.9.6. Напитки должны соответствовать следующим стандартам:

Чай черный в соответствии с «ГОСТ 32573-2013. Межгосударственный стандарт. Чай черный. Технические условия».

Чай зеленый в соответствии с «ГОСТ 32574-2013. Межгосударственный стандарт. Чай зеленый. Технические условия».

Кофе жареный в соответствии с «ГОСТ 32775-2014. Межгосударственный стандарт. Кофе жареный. Общие технические условия».

Кофе растворимый в соответствии с «ГОСТ 32776-2014. Межгосударственный стандарт. Кофе растворимый. Общие технические условия».

Цикорий в соответствии с «ГОСТ Р 55512-2013. Национальный стандарт. Цикорий натуральный растворимый. Технические условия».

Кисель в соответствии с «ГОСТ Р 56558-2015. Национальный стандарт. Консервы. Кисели питьевые фруктовые. Общие технические условия».

Сок в соответствии с «ГОСТ 32103-2013. Межгосударственный стандарт. Консервы. Продукция соковая. Соки фруктовые и фруктово-овощные восстановленные. Общие технические условия», «ГОСТ 32101-2013. Межгосударственный стандарт. Консервы. Продукция соковая. Соки фруктовые прямого отжима. Общие технические условия».

Нектары в соответствии с «ГОСТ 32104-2013. Консервы. Продукция соковая. Нектары фруктовые и фруктово-овощные. Общие технические условия».

Молочные напитки в соответствии с «ГОСТ Р 53914-2010. Национальный стандарт. Напиток молочный. Технические условия».

Кисломолочные напитки в соответствии с «ГОСТ 33491-2015. Межгосударственный стандарт. Продукты кисломолочные, обогащенные бифидобактериями бифидум. Технические условия».

3.9.7. При наличии в Заявке запроса на организацию питания в формате горячих ланч-боксов Исполнитель должен сформировать такие ланч-боксы, в соответствии с указанным приемом пищи и требованиями настоящего Технического задания. Пища должна соответствовать указанному в Заявке приему пищи, в соответствии с пунктом 3.9 Раздела III настоящего Технического задания, а также быть упакована и перевозиться с учетом требований действующего нормативно правового законодательства, в том числе, нормативным правовым актам, указанным в пункте 3.4 Раздела III настоящего Технического задания.

**Раздел IV. Порядок оказания услуг по организации и предоставлению питания**

4.1. В течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения Договора Исполнитель должен назначить контактное лицо со своей стороны, ответственное за взаимодействие   
с Заказчиком.

4.2. Заявки направляются Заказчиком Исполнителю для оказания услуг – не позднее чем   
за 5 (пять) рабочих дней до начала оказания услуг.

4.3. Исполнитель в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения очередной Заявки направляет Заказчику на адрес электронной почты, указанный в реквизитах Договора, на согласование предложения по меню питания и предприятиям питания. Предложения   
по меню питания и предприятиям питания должны содержать следующую информацию:

– наименование и местонахождение предприятия питания;

– информация о рейтинге предприятия питания по оценке посетителей   
на информационно-справочных сервисах (например «Яндекс», «2ГИС» и пр.);

– предложения по расписанию и продолжительности приемов пищи;

– меню предприятия питания;

– вместимость предприятия питания (количество посадочных мест);

– иная дополнительная информация.

4.3.1. Меню предприятия питания должно быть разработано в соответствии   
с требованиями настоящего Технического задания.

В случае если в Заявке указано пожелание о предоставлении услуги питания с блюдами национальной/региональной кухни Исполнитель должен подбирать предприятие питания,   
в меню которого включены соответствующие традиционные блюда национальной/региональной кухни и добавлять их в меню для питания участников.

4.3.2. В меню питания должны быть указаны конкретные наименования блюд, их состав и выход в граммах (при порционном питании — выход порции в граммах, при питании   
в формате шведского стола — выход на человека в граммах).

4.4. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Исполнителя предложений по меню питания и предприятиям питания согласовывает их или направляет Исполнителю требования о дополнении/корректировке меню питания или предоставлении дополнительных вариантов меню питания и предприятий питания.

Заказчик имеет право отклонять предложенные на согласование Исполнителем меню питания и предприятий питания, если они не соответствуют требованиям настоящего Технического задания и/или Заявки и/или отдельному мотивированному требованию Заказчика.

В случае получения корректировок/дополнений или запроса новых предложений   
по меню питания и/или предприятиям питания от Заказчика Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня вносит соответствующие корректировки или разрабатывает новый вариант предложения по меню питания и/или предприятиям питания и направляет на повторное согласование Заказчику на адрес электронной почты, указанный в реквизитах Договора.

Общий срок согласования меню питания и предприятий питания по каждой Заявке   
– не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала оказания услуг по Заявке.

В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты начала оказания услуг по Заявке Заказчик имеет право вносить корректировки, изменения, дополнения в список участников, направляемый вместе с Заявкой.

4.5. В порядке исключения и по согласованию с Исполнителем Заказчик может направлять Заявки в более поздние сроки, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты начала оказания услуг. В данном случае согласование предприятия питания и меню питания   
не проводится, Заявка сразу принимается в работу.

4.6. Оказание услуг по организации и предоставлению питания для участников осуществляется в будние, праздничные и выходные дни на всей территории, указанной в пункте 1.2 Раздела I настоящего Технического задания.

4.7. Исполнитель обязан обеспечить возможность предоставления услуг питания нескольким группам участников по Заявкам одновременно как в разных субъектах Российской Федерации, так и в одном субъекте Российской Федерации.

4.8. Заказчик имеет право указывать в Заявке дополнительные требования и пожелания к оказанию услуг не влияющие на их стоимость.

4.9. При организации питания в формате сухих пайков и горячих ланч-боксов все затраты на упаковку и доставку пищи несет Исполнитель.

4.10. В случае выявления несоответствия оказываемых Исполнителем услуг требованиям настоящего Технического задания Заказчик имеет право отказаться от предоставляемых услуг и потребовать их замены. Исполнитель должен в течение 2 (двух) часов с момента получения от Заказчика соответствующего требования о замене предприятия питания и/или блюд в меню питания обязан произвести замену на предприятия и/или меню питания и/или отдельные блюда в меню питания, полностью соответствующие требованиям настоящего Технического задания.

**Раздел V. Требования к безопасности участников**

5.1. В целях обеспечения безопасности участников Исполнитель обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением правил пожарной безопасности и пресечением фактов вандализма со стороны участников;

- осуществить незамедлительное информирование любым доступным способом представителей Заказчика об обстоятельствах, угрожающих безопасности, здоровью и жизни участников, о страховых случаях, грубых нарушениях участниками правил нахождения   
в общественных местах, нанесении материального ущерба;

- в случае возникновения ситуаций, препятствующих дальнейшему пребыванию участников в месте оказания услуг, вызванных возникновением аварийной ситуации, нарушением санитарно-эпидемиологических норм и правил, и иных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью участников, организовать в течение 2 (двух) часов, с момента установления факта необходимости вывоза, выезд участников и обеспечить участникам условия пребывания соответствующие требованиям правил и норм действующего законодательства.

**Раздел VI. Документы, подтверждающие оказание услуг по организации и предоставлению питания**

6.1. Питание в организации общественного питания (столовая/кафе/ресторан/ и пр.):

1) копия письма Исполнителя о согласовании меню питания и предприятий питания   
с приложением вариантов по меню питания и предприятиям питания;

2) копия письма-согласования Заказчиком меню питания и предприятий питания;

3) копия договоров и приложений с исполнителем/соисполнителем;

4) копия заявки (в случае рамочного договора);

5) копия акта с исполнителем/соисполнителем (с указанием количества участников);

6) копия меню, заверенного подписью и печатью организации питания (в том числе,   
при организации питания в формате «Шведский стол»);

7) фотоматериалы.

6.2. Сухой паёк централизованная закупка:

1) копия письма Исполнителя о согласовании меню питания и предприятий питания   
с приложением предложений по меню питания и предприятиям питания;

2) копия письма-согласования Заказчиком меню питания и предприятий питания;

3) копии договоров со спецификацией;

4) копии товарной накладной (УПД);

5) копии пофамильных ведомостей выдачи на участников (с правом подписания сопровождающим лицом);

6) фотоматериалы.

6.3. Сухой паёк, сформированный Исполнителем:

1) копии договоров со спецификацией / кассовый чек (при закупке без договора);

2) копии товарных накладных;

3) копии пофамильных ведомостей на участников (с правом подписания сопровождающим лицом);

4) фотоматериалы.

**Раздел VII. Перечень приложений**

- Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию: «Форма Заявки на оказание услуг по организации и предоставлению питания».

- Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию: «Примерный перечень продуктов питания для предоставления второго завтрака, полдника, второго ужина».

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 1 к Техническому заданию

к Договору возмездного оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года № \_\_\_\_

**ФОРМА**

**Заявка № \_\_\_**

**на оказание услуг по организации и предоставлению питания**

**1. Наименование проекта/мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Место проведения проекта/мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Расстояние до предприятия питания: не более \_ (\_\_\_\_) км**

**2. Контактное лицо Заказчика** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_

**3. Место оказания услуг:** Регион (субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Срок оказания услуг:** с « \_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**5. Общее количество участников: \_\_\_\_ человек.**

**6. Расписание приемов пищи по дням:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Прием пищи (завтрак/обед/ужин/дополнительное питание)** | **Количество приемов пищи для предоставления услуг питания в зависимости от числа участников** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**7. Дополнительная информация и пожелания к оказанию услуги** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Список участников.**

**Информация об Участниках (заполняется в соответствии с данными российского паспорта / свидетельства о рождении):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Электронная почта** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Дата рождения** | **Возраст (полных лет)** | **Телефон** | **Серия документа** | **Номер документа** | **Дата выдачи документа** | **ФИО и телефон родителей (для детей)** | **Категория (участник/семья/ОВЗ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 год

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**должность, ФИО (подпись)**

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 2 к Техническому заданию

к Договору возмездного оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года № \_\_\_\_

Примерный перечень продуктов питания

для предоставления второго завтрака, полдника, второго ужина

1. Хлебобулочные и кондитерские изделия без крема:

- изделия хлебобулочные сдобные мелкоштучные в ассортименте из пшеничной муки высшего сорта в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;

- изделия хлебобулочные слоеные в ассортименте в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;

- сухари, сушки, пряники в вакуумной упаковке промышленного производства, расфасованные по 150–300 граммов;

- печенье, вафли в ассортименте в вакуумной упаковке промышленного производства для одноразового использования с возможностью длительного хранения при комнатной температуре, расфасованные по 25–50–100 граммов;

- кексы в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50–75 граммов;

- коржи молочные в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50–100 граммов и другие изделия.

2. Молоко в одноразовой упаковке промышленного производства с длительным сроком годности (более 10 дней) и возможностью хранения при комнатной температуре объемом 150–250 миллилитров.

3. Сырок плавленый в промышленной упаковке весом 25–50 граммов.

4. Сахар пакетированный в одноразовой упаковке.

5. Чай пакетированный в одноразовой упаковке (без ароматизаторов и пищевых добавок).

6. Вода минеральная негазированная в промышленной упаковке до 0,5 литра.

7. Фруктовые соки, нектары промышленного производства в одноразовой упаковке   
с возможностью длительного хранения при комнатной температуре объемом 150–200 мл.

8. Фрукты свежие (яблоки, груши, бананы, мандарины) готовые к употреблению,   
в упаковке, предварительно вымытые и просушенные.

9. Орехи, готовые к употреблению, в упаковке промышленного производства, расфасованные по 10–25 грамм.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение № 2**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года №** \_\_\_\_

**МАТРИЦА ЦЕН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм., в т.ч. НДС 20% / без НДС, руб.** |
| **1.** | Оказание услуги по организации завтрака | Условная единица |  |
| **2.** | Оказание услуги по организации обеда | Условная единица |  |
| **3.** | Оказание услуги по организации ужина | Условная единица |  |
| **4.** | Оказание услуги по организации дополнительного приема пищи | Условная единица |  |

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**ОТЧЕТ**

по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возмездного оказания услуг

г. Москва, 20\_\_ г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Номер страницы** |
| 1. | Содержание |  |
| 2. | Общие положения |  |
| 3. | Содержание оказанных в рамках Договора Услуг |  |
| 4. | Подробное описание оказанных Услуг |  |
| 5. | Список Участников |  |
| 6. | Финансовый отчет |  |
| 7. | Документы, подтверждающие оказание Услуг |  |
| 7.1 | Приложение № |  |
| 7.2 | Приложение № |  |
| 7.3 | … |  |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данный отчет содержит описание оказанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Исполнитель) услуг в рамках договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Договор), заключенного с Автономной некоммерческой организацией «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Заказчик), на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Услуг).

**Термины, определения и сокращения:**

*(указывается* *при необходимости, в случае если содержатся в тексте отчета*)

1. **Содержание оказанных в рамках Договора Услуг:**

В соответствии с положениями Договора *(также указываются дополнительные соглашения, если были заключены)* Исполнителем оказаны следующие услуги:

*(приводится перечень услуг в соответствии с Техническим заданием).*

Услуги по Договору оказаны в полном объеме *(если не в полном объеме, то указывается частично, по этапу, в соответствии с заявкой, за период и пр.).*

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

Срок оказания услуг в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_. *(если предусмотрена поэтапная приемка, то указываются также сроки выполнения по этапам)*

**Подробное описание оказанных Услуг:**

2.1. Описание *(со ссылками на пункты Технического задания и Документы, подтверждающие оказание Услуг (Приложения к Отчету)*

2.2. Описание *(со ссылками на пункты Технического задания и Документы, подтверждающие оказание Услуг (Приложения к Отчету)*

…

*В данном разделе описание приводится вместе с результатами фотофиксации оказания Услуг, скриншотами (сайтов, переписки и пр.), чертежами, макетами и пр.*

1. **Документы, подтверждающие оказание Услуг** *(отдельными Приложениями к Отчету)* предусмотренные Техническим заданием.

В случае привлечения Исполнителем для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей) копии договоров/Приложений; копии актов выполненных работ/оказанных услуг; копии документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, основных средств и иных материалов (кассовые чеки, товарные накладные, УПД, и др.) для подтверждения расходов по аренде оборудования: копии договоров аренды, акты приема передачи оборудования при получении в аренду и акты приема-передачи оборудования при передаче их обратно собственнику (владельцу) и др. иная документация, подтверждающая оказание Услуг Исполнителя.

**Формы документов**

**СПИСОК УЧАСТНИКОВ**

(Период оказания услуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Дата рождения** | **Пол** | **Город отправления (пункт отправления)** | **Примечания** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **8** | **14** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

В соответствии с Договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стоимость на одного человека \_\_\_\_\_\_ рублей

фактически оказаны услуги \_\_\_\_ участникам (-ку)

Итого по отчёту \_\_\_\_\_\_\_рубля (-ей).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги согласно Техническому заданию | Пункт ТЗ | Стоимость в руб. *(по Матрице цен*) | | Стоимость в руб. *(по факту*) | Подтверждающие документы  (*договоры, акты, п/п, фискальные чеки и др. первичные документы)* | |
| 1. |  |  |  | |  |  | |
| 2. |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | **Итого:** | **Итого:** | |  |

Все обязательства согласно Договору оказания услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ по организации и проведению туристских поездок на территории Российской Федерации для участников туристической поездки (название мероприятия, дата проведения) выполнены в срок и соответствуют требованиям Технического задания.

Общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_ копеек (сумма указывается цифрами и прописью)

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**СПРАВКА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАСТНИКОВ**

(Период оказания услуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Вид питания** | **Наименование организации общественного питания** | **Адрес** | **Количество участников** | **Стоимость питания участника, руб.** | **Вид и реквизиты подтверждающих документов** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | | |  |  |  |

*Размещение копий отчетной документации, отображенных в данном разделе. Отчетная документация согласно требованиям в Приложении № 1. Техническое задание к договору. Документы располагаются в хронологическом порядке (Договор/Приложения, Заявка, Меню, Ведомость выдачи сухих пайков/Бутилированной воды, Акт, фотоматериалы). Фотоматериалы размещаются с указанием даты и места фотографий.*

**Формы документов**

**ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ СУХИХ ПАЙКОВ**

***(наименование программы, сроки)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО участника** | **Дата выдачи** | **Состав комплекта сухого пайка** | **Подпись участника** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Должность ФИО

МП (подпись)

**ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ БУТИЛИРОВАННОЙ ВОДЫ**

***(наименование программы, сроки)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО участника** | **Дата выдачи** | **Подпись участника \*** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должность ФИО

МП (подпись)

\*При выдаче бутилированной воды несовершеннолетним допускается передача ее через Сопровождающее лицо. Ф.И.О. Сопровождающего лица необходимо отобразить в колонке «Примечание»

**Приложение № 4**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года №** \_\_\_\_

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**О Т Ч Е Т**

**о фактически понесенных расходах, образовавшихся вследствие изменения Списка Участников Заказчиком, самостоятельного отказа Участника от участия в Туристической поездке либо в случаях неявки Участника(ов) к месту проведения Туристического маршрута (или в пункт отправления)**

**К ДОГОВОРУ**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказанных услугах по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва, 20\_\_ г.

***ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ***

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Номер страницы** |
| 1. | Содержание |  |
| 2. | Список участников, в отношении которых Исполнителем произведены фактически понесенные расходы, возникшие вследствие изменения Списка Участников Заказчиком, самостоятельного отказа Участника либо в случаях неявки Участника(ов) к месту оказания услуги |  |
| 3. | Справка к акту приемки фактически понесенных расходов, возникших вследствие изменения Списка Участников Заказчиком, самостоятельного отказа Участника либо в случаях неявки Участника(ов) к месту оказания услуги |  |
| 4. | Приложение № … (документация, подтверждающая факт осуществления фактически-понесенных расходов) |  |

**СПИСОК УЧАСТНИКОВ**

**в отношении которых Исполнителем произведены фактически понесенные расходы, возникшие вследствие изменения Списка Участников Заказчиком, самостоятельного отказа Участника либо в случаях неявки Участника(ов) к месту оказания услуги**

***(наименование программы, сроки)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Дата рождения** | **Пол** | **Город отправления (пункт отправления)** | **Причина** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **8** | **14** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**СПРАВКА К АКТУ ПРИЕМКИ ФАКТИЧЕСКИ ПОНЕСЕННЫХ РАСХОДОВ,**

**возникшие вследствие изменения Списка Участников Заказчиком, самостоятельного отказа Участника либо в случаях неявки Участника(ов) к месту оказания услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **ФИО Участников** | **Дата** | **Вид услуги** | **Количество** | **Стоимость/ за ед., руб.** | **Сумма/ руб.** | **Вид и реквизиты подтверждающих документов с указанием страницы отчета** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **Итого:** |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № …**

**Документы, подтверждающие оказание Услуг**

*(отдельными Приложениями к Отчету)* предусмотренные Техническим заданием.

Приложить подтверждающие документы:

1. Пояснительная записка с расчетом по фактически-понесенным расходам
2. Заявка Заказчика на оказание услуг по организации и предоставлению питания (Приложение № 1 к Техническому заданию к Договору возмездного оказания услуг), в последней редакции
3. Договор/Приложения к договору/Кассовый чек
4. Заявки к Договору
5. Акт/УПД/Накладная
6. Платежное поручение

В случае привлечения Исполнителем для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей) копии договоров/Приложений; копии актов выполненных работ/оказанных услуг; копии документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, основных средств и иных материалов (кассовые чеки, товарные накладные, УПД и др.) для подтверждения расходов по аренде оборудования: копии договоров аренды, акты приема передачи оборудования при получении в аренду и акты приема-передачи оборудования при передаче их обратно собственнику (владельцу) и др. иная документация, подтверждающая оказание Услуг Исполнителя.

**Приложение № 5**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года №** \_\_\_\_

**ФОРМА**

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_**

**приемки оказанных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| город Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»   
(АНО «Больше, чем путешествие», АНО «БЧП»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое(ая) в дальнейшем **«Исполнитель»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», и каждый в отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Договор) Исполнитель оказал следующие услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | **Количество** | **Цена за ед. изм., в т.ч. НДС 20% / без НДС, руб.** | **Стоимость всего, в т.ч. НДС 20% / без НДС, руб.** |
| **1.1.** |  | |  |  |  |  |
| **1.2.** |  | |  |  |  |  |
| **…** |  | |  |  |  |  |
| **n.** |  | |  |  |  |  |
|  | | **Итого:** | | | |  |
|  | | **В том числе НДС 20% / без НДС:** | | | |  |

2. Стоимость услуг составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек / *НДС не облагается (указать соответствующие статьи Налогового кодекса РФ)*.

3. Штрафные санкции (при наличии), информация об исполнении/неисполнении требования об уплате штрафных санкций на дату составления настоящего Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

4. Стоимость услуг, подлежащая перечислению Исполнителю (с учетом подлежащей удержанию суммы штрафов, пени), составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / *НДС не облагается (указать соответствующие статьи Налогового кодекса РФ).*

5. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение № 6**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года №** \_\_\_\_

**ФОРМА**

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_**

**приемки фактически понесенных расходов**

|  |  |
| --- | --- |
| город Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее – Договор) Исполнитель выполнил принятые на себя обязательства и обеспечил оказание услуг по Заявке от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.
2. Услуги оказаны в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_.
3. Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные расходыв соответствии с Отчетом о фактически понесенных расходах на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / *без НДС (указать основание).*

***Вариант пункта 3 в случае отсутствия фактически понесенных расходов:***

*3. Фактически понесенные расходы отсутствуют.*

1. Штрафные санкции (при наличии), информация об исполнении/неисполнении требования об уплате штрафных санкций на дату составления настоящего Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.
2. Сумма фактически понесенных расходов, подлежащая перечислению Исполнителю (с учетом подлежащей удержанию суммы штрафов, пени): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / *без НДС (указать основание).*
3. Стороны взаимных претензий не имеют.
4. Настоящий Акт составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От Заказчика: | | От Исполнителя: |
|  | |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | | |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение № 7**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года №** \_\_\_\_

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

В соответствии с Договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стоимость на одного человека \_\_\_\_\_\_ рублей

фактически оказаны услуги \_\_\_\_ участникам (-ку)

Итого по отчёту \_\_\_\_\_\_\_рубля (-ей).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги согласно Техническому заданию | Пункт ТЗ | Стоимость в руб. *(по Матрице цен*) | | Стоимость в руб. *(по факту*) | Подтверждающие документы  (*договоры, акты, п/п, фискальные чеки и др. первичные документы)* | |
| 1. |  |  |  | |  |  | |
| 2. |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | **Итого:** | **Итого:** | |  |

Все обязательства согласно Договору оказания услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ по организации и проведению туристских поездок на территории Российской Федерации для участников туристической поездки (название мероприятия, дата проведения) выполнены в срок и соответствуют требованиям Технического задания.

Общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_ копеек (сумма указывается цифрами и прописью)

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |