

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Заказчик: Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи Движение первых (далее – Заказчик, Движение Первых).

1.2. Предмет закупки: оказание услуг по организации питания в рамках проведения обучающего семинара по подготовке квалифицированных управленческих и вожатских команд, руководителей профильных смен Движения Первых (далее – Услуги, Семинар).

1.3. Наименование мероприятия: обучающий семинар по подготовке квалифицированных управленческих и вожатских команд, руководителей профильных смен «Движения Первых» г. Новосибирск (далее – Мероприятие).

1.4. Период проведения Мероприятия: с 14 мая 2024 г. по 15 мая 2024 г.

Заказчик оставляет за собой право изменить даты проведения Мероприятия. В случае изменения даты Заказчик направляет Исполнителю актуальную информацию не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала проведения Мероприятия.

1.5. Срок оказания услуг: с даты заключения Договора по 15 мая 2024 года.

1.6. Место оказания услуг: Российская Федерация, г. Новосибирск, по месту проведения Мероприятия. Место проведения Мероприятия предоставляется Заказчиком, информация передается не позднее 1 (одного) дня с даты заключения Договора.

1.7. Участники Мероприятия: квалифицированные участники управленческих и вожатских команд, руководители профильных смен Движения Первых:

- 14 мая 2024 г. – не более 200 (двухсот) человек;
- 15 мая 2024 г. – не более 300 (трехсот) человек.

Заказчик оставляет за собой право изменить количество участников Мероприятия. В случае изменения количества участников Мероприятия Заказчик направляет Исполнителю скорректированное количество участников Мероприятия не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения Мероприятия.

1.8. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя:

1.8.1. Для контроля (мониторинга) исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Договора не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах (кураторах), ответственных за исполнение Договора, за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения Договора, с указанием их контактных данных (телефон, e-mail), с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» путем направления официального письма на электронную почту, указанную в реквизитах Договора, за присутствие на площадке во время проведения Мероприятия. Для обеспечения оперативной коммуникации между Исполнителем и Заказчиком, не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Исполнитель создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Исполнителя.

1.8.2. В рамках Договора предусматриваются следующие способы (каналы связи) направления документов Исполнителем Заказчику с целью их последующего согласования

(приемки), либо возврата на доработку с указанием мотивированных замечаний: направление на официальную почту, указанную в Договоре и направление в общий Оперативный чат.

1.8.3. В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Исполнителя должен быть на постоянной связи с Заказчиком ежедневно в период с 09:00 до 20:00 по московскому времени. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 30 минут при коммуникации посредством электронной почты, 15 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Исполнителем).

1.8.4. Согласование материалов фиксируется подписью руководителя структурного подразделения Заказчика на утверждаемом документе, предоставленном Исполнителем, с обязательным указанием даты согласования.

2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

2.1. Состав оказываемых услуг: Исполнитель обязуется оказать услуги по организации питания в рамках проведения обучающего семинара по подготовке квалифицированных управленческих и вожатских команд, руководителей профильных смен «Движения Первых», а именно:

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1.	<p>Оказание услуг по организации питания в рамках проведения обучающего семинара по подготовке квалифицированных управленческих и вожатских команд, руководителей профильных смен «Движения Первых».</p> <p>Исполнитель, в период проведения Мероприятия, обязан оказать услуги по организации питания участников обучающего семинара по подготовке квалифицированных управленческих и вожатских команд, руководителей профильных смен «Движения Первых» (далее – Семинар) в дни и в месте проведения Семинара, в соответствии с согласованным с Заказчиком меню.</p> <p>Время организации каждого рациона питания устанавливается в соответствии с Программой проведения Семинара.</p> <p>Программа проведения Семинара передается Заказчиком Исполнителю не позднее 1 (одного) календарного дня до даты начала Семинара, любым из способов указанных в п. 1.8 настоящего Технического задания.</p> <p>Подача питания осуществляется в формате «фуршет» (из расчета 200 человек 14.05.2024 и 300 человек 15.05.2024). Питание предоставляется в виде двух кофе-брейков и одного обеда в формате фуршет.</p> <p>Фуршет должен быть организован на не менее 6 (шести) фуршетных столах (размеры в соответствии с сервировкой).</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах на бумажном и электронном носителе, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none">- Документы, подтверждающие оказание услуг (договоры, акты, иное);– Меню обеда и кофе-брейка, согласованное с Заказчиком;– Фотоотчет по организации питания участников мероприятия не менее 3 (трех) фотографий каждой подачи.

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации																																
	<p>Кроме того, для удобства подачи необходимо использовать дополнительные коктейльное столы в количестве не менее 15 (пятнадцати) штук.</p> <p>Фуршет в течение дня должны обслуживать не менее 7 (семи) человек обслуживающего персонала в чьи обязанности входит выгрузка/погрузка необходимого оборудования и емкостей с продуктами, сервировка столов, последующее поддержание чистоты и порядка в ходе проведения фуршета, последующая уборка территории.</p> <p>Фуршет должны обслуживать не менее 3 (трех) поваров, в обязанности которых входит доведение фуршетных блюд до готовности по месту проведения Мероприятия.</p> <p>Исполнитель для оказания услуг привлекает квалифицированный персонал, владеющий навыками и технологиями организации питания, прошедший профессионально – гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинский осмотр в соответствии с обязательными требованиями нормативных документов, а также обеспечивает соблюдение персоналом правил личной гигиены в соответствии с действующими на территории Российской Федерации требованиями к организациям общественного питания.</p> <p>Питание сервируется по месту проведения Мероприятия в г. Новосибирск. Место проведения Мероприятия предоставляется Заказчиком, информация передается не позднее 1 (одного) календарного дня с даты заключения Договора.</p> <p>Примерное меню на все дни Семинара представлено в Приложении №1 к настоящему Техническому заданию.</p> <p>Питание участников Семинара производится в следующем количестве:</p> <table><tr><td>1.1.</td><td colspan="3">«14» мая 2024 г.</td></tr><tr><td>1.1.1.</td><td>1-й кофе-брейк</td><td>чел.</td><td>200</td></tr><tr><td>1.1.2.</td><td>Обед в формате фуршет</td><td>чел.</td><td>200</td></tr><tr><td>1.1.3.</td><td>2-й кофе-брейк</td><td>чел.</td><td>200</td></tr><tr><td>1.2.</td><td colspan="3">«15» мая 2024 г.</td></tr><tr><td>1.2.1.</td><td>1-й кофе-брейк</td><td>чел.</td><td>300</td></tr><tr><td>1.2.2.</td><td>Обед в формате фуршет</td><td>чел.</td><td>300</td></tr><tr><td>1.2.3.</td><td>2-й кофе-брейк</td><td>чел.</td><td>300</td></tr></table> <p>В состав услуг, оказываемых Исполнителем, входит:</p> <ul style="list-style-type: none">- приготовление и доставка пищевых продуктов, а также сервировка столов;- подача холодных/горячих блюд на стеклянной/керамической посуде;- обеспечение стеклянной/керамической посудой для подачи холодных/горячих блюд (в количестве – на усмотрение	1.1.	«14» мая 2024 г.			1.1.1.	1-й кофе-брейк	чел.	200	1.1.2.	Обед в формате фуршет	чел.	200	1.1.3.	2-й кофе-брейк	чел.	200	1.2.	«15» мая 2024 г.			1.2.1.	1-й кофе-брейк	чел.	300	1.2.2.	Обед в формате фуршет	чел.	300	1.2.3.	2-й кофе-брейк	чел.	300	<ul style="list-style-type: none">- Фотоотчет о работе персонала (не менее 3-х фото с каждого приема пищи);– Иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.).
1.1.	«14» мая 2024 г.																																	
1.1.1.	1-й кофе-брейк	чел.	200																															
1.1.2.	Обед в формате фуршет	чел.	200																															
1.1.3.	2-й кофе-брейк	чел.	200																															
1.2.	«15» мая 2024 г.																																	
1.2.1.	1-й кофе-брейк	чел.	300																															
1.2.2.	Обед в формате фуршет	чел.	300																															
1.2.3.	2-й кофе-брейк	чел.	300																															

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>Исполнителя, достаточном для подачи и сервировки холодных блюд);</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение индивидуальной пластиковой/бумажной посудой (из расчета на 1 персону: тарелки – не менее 2 шт., стаканы – не менее 2 шт., ложки/вилки/ножи – не менее чем по 2 шт., салфетки бумажные – не менее 5 шт. на 1 персону); - обеспечение емкостями/корзинами для мусора (в количестве – на усмотрение Исполнителя); - уборка использованной посуды – в течение всего срока проведения мероприятия и по его завершению; - уборка территории подачи питания, мест подготовки и предварительной сервировки блюд, включая влажную уборку столов, стеллажей, вынос мусора – в течение всего срока проведения мероприятия (не допуская переполнение емкостей/корзин) и по его завершению – включен в стоимость услуги; - ввоз и размещение оборудования и инвентаря Исполнителя, необходимого для надлежащего оказания услуг по Договору; - обеспечение и проведение всех иных мероприятий, являющихся необходимыми для надлежащего оказания услуг в период проведения мероприятия; - вывоз оборудования и инвентаря Исполнителя по окончании мероприятия; - организация обслуживания питания и ответственность за его комфортность. <p>Питание должно быть организовано персоналом, обладающим опытом по организации подобных мероприятий. Обслуживающий персонал должен иметь опрятный вид и все соответствующие действующему законодательству РФ документы.</p> <p>Требования к транспортировке продуктов:</p> <p>Доставка осуществляется транспортом Исполнителя, обеспечивающий соблюдение температурных режимов транспортировки, при условии транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки.</p> <p>Доставка пищевых продуктов на место оказания услуг осуществляется в соответствии с правилами перевозки скоропортящихся продуктов, с соблюдением условий и режимов хранения пищевых продуктов, правил товарного соседства, требований нормативных и технических документов на продукцию конкретных видов в охлаждаемом или изотермическом автотранспорте.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>При оказании услуг Исполнитель использует собственную транспортную и потребительскую тару (гастроёмкости, термоконтейнеры, термобоксы, термопакеты, ланч-боксы, сумки-холодильники, термосы, контейнеры, коробки, металлические и полимерные ящики и контейнеры с крышками, и другие аналогичные ёмкости), обеспечивающую сохранность продукции в соответствии с условиями хранения. Транспортная тара должна быть чистой, прочной, не оказывать отрицательного воздействия на органолептические показатели продукции, быть изготовленной из материалов, соответствующих требованиям, установленным техническими регламентами, и требованиям нормативных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Требования к качеству продовольствия:</p> <p>Продовольственное сырьё и пищевые продукты, в том числе полуфабрикаты промышленной выработки, используемые для изготовления продукции общественного питания и при организации выездного обслуживания, должны соответствовать требованиям, установленным техническими регламентами на отдельные виды продукции, и требованиям нормативных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Готовая продукция к месту проведения мероприятия доставляется (в т.ч. в горячем виде) в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами. Качество готовой продукции должно соответствовать количеству, выходу и всем требованиям органолептических показателей (внешний вид, вкус, запах, цвет, консистенция и пр.), предъявляемых для соответствующего вида готовой продукции.</p> <p>Требования к безопасности оказания услуг:</p> <p>Услуги по организации питания для участников мероприятия, изготавливаемые блюда и кулинарные изделия, должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности, федеральным законам Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическим правилам, нормам и гигиеническим нормативам, иным действующим нормативным документам.</p> <p>Перечень нормативно-правовых документов, которыми Исполнитель обязуется руководствоваться при оказании услуг:</p> <p>- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; - Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; - Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». - Постановление Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»; - Приказ Минздрава России от 18.02.2022 № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»; - ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2013 №1676-ст.; - ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.06.2013 г. № 192-ст.; - ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2013 г. № 1675-ст.; - ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу», утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2013 г. № 1674-ст.; - ГОСТ 12.1.004-91 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования», утвержденный Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875; - СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», утвержденные постановлением Главного государственного врача РФ от 22.05.2003 № 98; - СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001. № 18; 	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 № 60833);</p> <p>- иные нормативные документы, регламентирующие оказание услуг по организации питания, качество продуктов питания, работу персонала Исполнителя.</p>	

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Отчет об оказании услуг по договору состоит из двух частей:

- аналитический отчет (далее – Отчет) (Приложение № 2 к Техническому заданию);
- финансовый отчет (Приложение № 4 к Договору).

3.2. Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.

Отчетная документация представляется Заказчику на бумажном носителе формата А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде на оптическом носителе (USB-накопитель с файлами в формате Microsoft Word) в количестве, предусмотренном договором.

3.3. Требования к оформлению: страницы текста отчета (на одной стороне листа белой бумаги) и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным Times New Roman, высота букв, цифр и других знаков – 1.8 мм (кегель 12 pt), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Для подготовки отчетных материалов следует руководствоваться следующими нормами – 1 п.л. составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчет должен быть прошит или сброшюрован.

Страницы Отчета должны быть пронумерованы.

Если отчет больше 500 (пятисот) листов, документ должен быть разделен на несколько томов, при этом каждый том не может быть более 500 (пятисот) листов.

Отчет должен быть прошит и скреплен печатью (при наличии) и подписью Исполнителя.

3.4. Структурными элементами Отчета о выполненных работах (оказанных услугах) должны являться:

- титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением № 2 к Техническому заданию для аналитического отчета и в соответствии с Приложением № 4 к Договору для финансового отчета);

- оглавление;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- основная часть;
- приложения (при наличии).

На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:

- наименование исполнителя по договору;
- наименование Отчета;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя Исполнителя по договору, подписавшего Отчет;
- место и дата составления Отчета.

3.5. Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

3.6. Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

3.7. При составлении Отчета, состоящего из двух и более частей, в каждую часть Отчета должно быть включено оглавление. При этом в первой части Отчета должно содержаться оглавление всего Отчета с указанием номеров частей, в последующих – только оглавление соответствующей части. Допускается в первой части Отчета вместо оглавления последующих частей указывать только их наименование (номер).

3.8. В приложения рекомендуется включать документы и (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета или которые в соответствии с требованиями технического задания должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

3.9. Текстовая часть аналитического отчета описывает ход выполнения работ и полученные результаты, механизм практического использования и применения результатов работ в хронологической последовательности согласно техническому заданию.

Финансовый отчет.

3.10.1. Финансовый отчет является отчетным документом, предоставляемым Исполнителем договора с целью подтверждения объема расходов и величины дохода Исполнителя.

3.10.2. Финансовый отчет является неотъемлемой частью договоров между Исполнителем договора и Заказчиком. Финансовый отчет формируется по форме, предусмотренной договором.

3.10.3. Наименование работ и услуг, указываемых в финансовом отчете должно строго соответствовать спецификации, к договору по которому составляется финансовый отчет.

3.10.4. Финансовый отчет должен включать в себя информацию о понесённых Исполнителем затратах при исполнении договора.

3.10.5. Подтверждением понесённых Исполнителем затрат на услуги соисполнителей являются скан-копии прямых договоров и актов выполненных работ, оказанных услуг с подрядчиками.

3.10.6. В случае, если исполнение договора осуществляется собственными силами, Исполнителю необходимо предоставить бухгалтерские справки, содержащие информацию, подтверждающую осуществление расходов (в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы, таблицы учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, расчет расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость наличия основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость раздачи сувенирной продукции).

3.10.7. Помимо фактически понесённых Исполнителем затрат на услуги сторонних организаций, а также прямых и накладных расходов, финансовый отчет должен содержать информацию о вознаграждении исполнителя.

3.10.8. Финансовый отчет с приложенными обоснованиями предоставляется Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в одном экземпляре, прошитым и подписанным руководителем или должностным лицом, уполномоченным действовать от лица Исполнителя договора, и заверенным печатью Исполнителя.

3.10.9. Заказчик проверяет предоставленный Исполнителем финансовый отчет в течение периода, указанного в договоре. Если Заказчик не согласен с представленным ему финансовым отчетом, Исполнитель должен учесть обоснованные замечания Заказчика и представить финансовый отчет повторно.

Подписи Сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

Заместитель Председателя Правления
по финансово-правовым вопросам

_____ Витина О.В.
М.П.

_____/_____
М.П.

ПРИМЕРНОЕ МЕНЮ

**питания в рамках проведения обучающего семинара по подготовке
квалифицированных управленческих и вожатских команд, руководителей
профильных смен «Движения Первых»**

14.05.2024

1-й кофе-брейк (200 персон)			
Наименование	Вес порции, граммы/мл (не менее)	Кол-во порций (каждого вида)	Выход продукто в, граммы
Чай черный/зеленый (общее количество)	250	100	25000
Кофе зерновой фуршетный	200	200	40000
Вода газ/без газа (общее количество)	500	100	50000
Молоко	50	50	2500
Сахар	5	200	1000
Сэндвич и/или панини и/или бутерброд с мясом и/или с мясом птицы и/или рыбой и/или овощами (не менее 2х видов)	40	300	12000
Несладкая закуска (1 вид)	30	100	3000
Сладкая закуска и/или фрукты (не менее 2х видов)	30	200	6000
Общее количество персон (человек)			200
Общий выход блюд в гр. на 1 персону (не менее)			110
Общий выход напитков в мл на 1 персону (не менее)			587,5

Обед (200 персон)

Наименование	Вес порции, граммы/мл (не менее)	Кол-во порций (каждого вида)	Выход продукта в, граммы
Холодные закуски			
Салат овощной и/или мясной и/или мясом птицы и/или рыбный (не менее 3х видов)	80	200	16000
Ассорти закусок с несладкими наполнителями (не менее 4х видов)	30	360	10800
Горячие блюда			
Шашлычки мясные и/или из мяса птицы и/или рыбы (не менее 2х видов)	40	200	8000
Гарниры			
Овощи на гриле	100	150	15000
Десерты			
Сладкая закуска и/или фрукты (не менее 2х видов)	20	200	4000
Напитки			
Морс ягодный	1000	50	50000
Чай черный/зеленый (общее количество)	250	150	37500
Кофе зерновой фуршетный	200	200	40000
Общее количество персон (человек)	200		
Общий выход блюд в гр. на 1 персону (не менее)	269		
Общий выход напитков в мл на 1 персону (не менее)	637,5		

2-й кофе-брейк (200 персон)			
Наименование	Вес порции, граммы/мл (не менее)	Кол-во порций (каждого вида)	Выход продукта в, граммы
Чай черный/зеленый (общее количество)	250	100	25000
Кофе зерновой фуршетный	200	150	30000
Вода газ/без газа	500	100	50000
Молоко	50	50	2500
Сахар	5	200	1000

Несладкая закуска (1 вид)	30	100	3000
Сэндвич и/или панини и/или бутерброд с мясом и/или с мясом птицы и/или рыбой и/или овощами (не менее 2х видов)	55	300	16500
Сладкая закуска и/или фрукты (не менее 2х видов)	50	200	10000
Общее количество персон (человек)	200		
Общий выход блюд в гр. на 1 персону (не менее)	152,5		
Общий выход напитков в мл на 1 персону (не менее)	537,5		

15.05.2024

1-й кофе-брейк (300 персон)			
Наименование	Вес порции, граммы/мл (не менее)	Кол-во порций (каждого вида)	Выход продуктов, граммы
Чай черный/зеленый (общее количество)	250	150	37500
Кофе зерновой фуршетный	200	250	50000
Вода газ/без газа	500	100	50000
Молоко	50	75	3750
Сахар	5	300	1500
Сэндвич и/или панини и/или бутерброд с мясом и/или с мясом птицы и/или рыбой и/или овощами (не менее 2х видов)	120	300	36000

Несладкая закуска (1 вид)	55	150	8250
Сладкая закуска и/или фрукты (1 вид)	30	300	9000
Общее количество персон (человек)	300		
Общий выход блюд в гр. на 1 персону (не менее)	182,5		
Общий выход напитков в мл на 1 персону (не менее)	470		

Обед (300 персон)			
Наименование	Вес порции, граммы/мл (не менее)	Кол-во порций (каждого вида)	Выход продуктов, граммы
Холодные закуски			
Салат овощной и/или мясной и/или мясом птицы и/или рыбный (не менее 3х видов)	80	300	24000
Ассорти закусок с несладкими наполнителями (не менее 4х видов)	20	600	12000
Горячие блюда			
Шашлычки мясные и/или из мяса птицы и/или рыбы (не менее 2х видов)	40	300	12000
Гарниры			
Овощи на гриле	100	200	20000
Десерты			
Сладкая закуска и/или фрукты (не менее 2х видов)	20	300	6000
Напитки			
Морс ягодный	1000	75	75000
Чай черный/зеленый (общее количество)	250	180	45000

Кофе зерновой фуршетный	200	300	60000
Общее количество персон (человек)	300		
Общий выход блюд в гр. на 1 персону (не менее)	240		
Общий выход напитков в мл на 1 персону (не менее)	600		

2-й кофе-брейк (300 персон)			
Наименование	Вес порции, граммы	Кол-во порций (каждого вида)	Выход продуктов, граммы
Чай черный/зеленый (общее количество)	250	150	37500
Кофе зерновой фуршетный	200	200	40000
Вода газ/без газа	500	100	50000
Молоко	50	75	3750
Сахар	5	300	1500
Круассан с несладкой начинкой	40	150	6000
Сэндвич и/или панини и/или бутерброд с мясом и/или с мясом птицы и/или рыбой и/или овощами (1 вид)	45	150	6750
Закуска несладкая (1 вид)	40	150	6000
Сладкая закуска и/или фрукты (не менее 2х видов)	20	300	6000
Общее количество персон (человек)	300		
Общий выход блюд в гр на 1 персону (не менее)	87,5		
Общий выход напитков в мл на 1 персону (не менее)	437,5		

Подписи Сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

Заместитель Председателя Правления
по финансово-правовым вопросам

_____ Витина О.В.
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБЛОЖКИ ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ
С ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИЕЙ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА
И ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

1. Титульный лист:

**ОБЩЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ
ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ»**

СОГЛАСОВАНО:

ДЕПАРТАМЕНТ ЗАКУПОК

УТВЕРЖДЕНО:

*Должность руководителя инициатора
закупки*

_____/_____/

_____/ **ФИО** /

ОТЧЕТ

по исполнению договора

от « ____ » _____ 202_ года № _____

Предмет: « _____ »

Указывается предмет в соответствии с заключенным договором

Исполнитель: _____

Указывается полное наименование Исполнителя в соответствии с заключенным договором

от Заказчика

Инициатор закупки

Должность инициатора закупки

_____/ **ФИО** /

от Исполнителя

должность руководителя Исполнителя

_____/ **ФИО** /

Москва, 202_ г.

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА ПО ДОГОВОРУ от _____ .202_ № _____	
ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА: 	
ИСПОЛНИТЕЛЬ:	<i>Должность подписанта от Исполнителя:</i> _____/И.О. Фамилия М.П.

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

Наименование Исполнителя	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью Должность _____ ФИО
--------------------------	--

ФОРМЫ СОГЛАСОВАНЫ

Подписи Сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

Заместитель Председателя Правления
по финансово-правовым вопросам

М.П. Витина О.В.

М.П.