**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг прачечной для нужд АНО «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «АВАНГАРД»**

|  |  |
| --- | --- |
| Московская область | « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

Автономная некоммерческая организация «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Борисовой Дарьи Олеговны, действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, «Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Автономной Некоммерческой Организации «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы и Московской области, по итогам проведенного открытого конкурса (Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 г.), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Понятия, сокращения и термины**

* 1. Для целей Договора применяются следующие понятия, сокращения и термины:
  2. Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард».
  3. Услуги прачечной или Услуги – комплекс мероприятий по стирке предметов вещевого имущества Заказчика, оказываемые Исполнителем на условиях, установленных Договором.

**2. Предмет Договора**

* 1. Исполнитель обязуется, в установленный Договором срок, оказывать Услуги в объеме, соответствующие требованиям к качеству, объему и иным требованиям, установленным Договором и Техническим заданием, являющимся Приложением № 2 к Договору. (далее – Техническое задание).
  2. Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги, в соответствии с условиями Договора.
  3. Цена единицы Услуги установлены в Спецификации, являющейся Приложением № 1 к Договору (далее – Спецификации).
  4. Адресом места оказания услуг является адрес местонахождения Заказчика.
  5. Объем оказываемых услуг формируется по инициативе Заказчика.

**3. Права и обязанности Сторон**

* 1. Исполнитель вправе:
     1. требовать своевременной оплаты надлежащим образом оказанных и принятых Заказчиком Услуг на условиях, установленных Договором;
     2. привлекать к выполнению Договора соисполнителей (третьих лиц). При этом Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность в полном объеме за действия(бездействие) соисполнителей и самостоятельно осуществляет контроль за соответствием привлекаемых к выполнению Договора соисполнителей (третьих лиц) обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, к лицам, осуществляющим соответствующие виды деятельности, и (или) наличием у привлекаемых к выполнению Договора соисполнителей (третьих лиц) обязательных лицензий, свидетельств или иных разрешений (допусков) при осуществлении соответствующих видов деятельности, для выполнения которых привлекаются такие соисполнители (третьи лица). Невыполнение соисполнителем (третьим лицом) обязательств перед Исполнителем не освобождает Исполнителя от выполнения Договора;
     3. запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора;
     4. получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями Договора;
     5. осуществлять иные права, предусмотренные Договором.
  2. Исполнитель обязан:
     1. своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с условиями Договора;
     2. обеспечивать соответствие оказываемых Услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам, санитарно-эпидемиологическим требованиям и т.п.), установленным законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и Договором;
     3. обеспечить устранение недостатков, выявленных при оказании Услуг, за свой счет;
     4. приостановить оказание Услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качество оказываемых Услуг и сообщить об этом Заказчику в течение 1 (одного) дня после приостановления оказания Услуг;
     5. предоставлять по требованию Заказчика отчетную документацию и материалы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с Договором, а также иную информацию о ходе оказания Услуг;
     6. уплатить неустойку (штраф, пени) в порядке и в случаях, установленных Договором;
     7. исполнять иные обязательства, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.
  3. Заказчик вправе:
     1. требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков Услуг;
     2. запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых Услуг;
     3. контролировать исполнение Исполнителем Договора, в том числе на отдельных этапах его исполнения, оказывать консультативную и иную помощь Исполнителю без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность последнего;
     4. требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора;
     5. осуществлять иные права, установленные Договором и законодательством Российской Федерации;
  4. Заказчик обязан:
     1. контролировать исполнение Исполнителем Договора, в том числе на отдельных этапах его исполнения, без вмешательства в оперативную хозяйственную деятельность последнего;
     2. сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков;
     3. обеспечить возможность прохода персонала Исполнителя и въезда автомобильного транспорта Исполнителя (соисполнителя (третьих лиц), заключивших договор (договоры) с Исполнителем), доставляющего материальные средства на территорию Заказчика, при условии соблюдения Исполнителем пропускного и внутриобъектового режимов, действующих на территории Заказчика;
     4. своевременно принять и оплатить оказанные Услуги в соответствии с требованиями и на условиях, установленных Договором;
     5. при получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания Услуг в случае, указанном в подпункте 3.2.4. Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг. Решение о продолжении оказания Услуг принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и, при необходимости, оформляется дополнительным соглашением к Договору;
     6. представлять Исполнителю сведения об изменении своего адреса в срок не позднее 2 (двух) дней со дня изменения адреса. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса, надлежащим адресом Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре.

**4. Цена Договора**

* 1. Цена Договора формируется на основании расценок, указанных в Спецификации, и представляет из себя совокупность стоимости всех стирок, произведенных в период действия договора.
  2. При этом Цена Договора не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_ коп. (Максимальная цена договора).
  3. Цена единицы Услуги устанавливается в российских рублях и включает в себя затраты Исполнителя, которые он понесет при исполнении Договора: затраты на закупку моющих, отбеливающих и отделочных средств; затраты на фонд оплаты труда привлекаемого персонала; затраты на санитарно-гигиеническое обеспечение (медосмотр персонала, дератизация, дезинсекция); затраты на использование оборудования и инвентаря; затраты на канцелярские принадлежности; затраты на транспорт для транспортировки вещевого имущества Заказчика в стирку и обратно; затраты на погрузочно-разгрузочные работы, осуществляемые Исполнителем при доставке вещевого имущества, налоги, а также иные расходы, связанные с оказанием Услуг.
  4. Максимальная цена Договора и цена единицы Услуги являются твердыми, определяются на весь срок выполнения Договора и не могут изменяться в ходе исполнения Договора, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, либо настоящим Договором.
  5. При исполнении Договора по предложению Заказчика допускается увеличение или уменьшение предусмотренного Договором объема оказываемых Услуг, исходя из фактической потребности.
  6. Оплата производится в соответствии с фактически выполненным Исполнителем объемом работ.

**5. Требования к оказанию услуг**

* 1. Оказываемые Услуги по своим функциональным и качественным характеристикам, качеству и иным требованиям, связанным с определением соответствия оказываемых Услуг потребностям Заказчика, должны соответствовать требованиям Договора.
  2. Исполнитель обязан оказывать Услуги в соответствии с условиями Договора, в том числе Спецификацией, Техническим заданием в полном объеме и в установленные сроки.
  3. График оказания услуг разрабатывается и согласовывается в порядке, установленном Техническим заданием. Форма Графика оказания услуг установлена Приложением № 3 к Договору (далее – График оказания услуг).
  4. Заказчик сдает предметы вещевого имущества в стирку в исправном состоянии в сроки, установленные Графиком оказания услуг.
  5. Исполнитель принимает предметы вещевого имущества в стирку от Заказчика по Накладной на сдачу предметов вещевого имущества в стирку, по форме, установленной Приложением № 5 к Договору, оформленной в 2 (двух) экземплярах (1 (один) экземпляр для Исполнителя, 2 (второй) для Заказчика) с поштучным просчетом и обязательным взвешиванием в соответствии с Перечнем и весовыми данными предметов вещевого имущества, подлежащих стирке (Приложение № 4 к Договору). В Накладной в графе «Особые отметки» Исполнитель делает отметку о состоянии принятого в стирку вещевого имущества (отсутствия клеймения и при необходимости другие отметки).
  6. Сдача предметов вещевого имущества в стирку и получение чистых предметов вещевого имущества от Исполнителя производится Заказчиком в месте нахождения Заказчика.
  7. Заказчик принимает предметы вещевого имущества после стирки от Исполнителя по Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки, по форме, установленной Приложение № 6 к Договору, оформленной в 2 (двух) экземплярах (1 (один) экземпляр для Исполнителя, 2 (второй) для Заказчика) с поштучным просчетом в соответствии с Перечнем и весовыми данными предметов вещевого имущества, подлежащего стирке (Приложение № 4 к Договору).
  8. Срок оказания Услуг по каждой стирке предметов вещевого имущества составляет не более 7 (семи) календарных дней с даты приема Исполнителем предметов вещевого имущества в стирку от Заказчика в порядке, установленном Договором.

**6. Приемка услуг**

* 1. Приемка оказанных Услуг по объему, качеству и соответствию требованиям, установленным в Договоре, производится Заказчиком после каждой стирки с оформлением Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки по форме, установленной Приложением № 6 к Договору. Накладная на получение предметов вещевого имущества из стирки составляется и подписывается Исполнителем и Заказчиком. В Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки отражается объем и оценка качества оказанных Услуг, соответствие/несоответствие (с указанием нарушений) оказанных Услуг требованиям, установленным Договора. Иные документы и акты, оформляемые и подписываемые в процессе оказания Услуг, в том числе в целях проверки качества оказания Услуг, приемкой оказываемых Услуг не являются.
  2. Данные в Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки, касающиеся Заказчика, заполняются Заказчиком при приемке Услуг.
  3. Исполнитель ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Заказчику Сводный акт сдачи-приемки оказанных Услуг (далее - Сводный акт), по форме установленной Приложением № 7 к Договору, содержащий информацию о фактически оказанных Услугах за истекший месяц (за истекшие дни), составленный на основании Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки Заказчиком (Приложение № 6 к Договору).
  4. Сводный акт, содержащий информацию о фактически оказанных за истекший месяц (за истекшие дни) Услугах и иную информацию в соответствии с условиями Договора, подписывается Исполнителем и скрепляется печатью Исполнителя в 2 (двух) экземплярах: (1 (один) экземпляр для Заказчика и 1 (один) экземпляр для Исполнителя, проверяется Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления, подписывается, скрепляется печатью и один экземпляр передается Исполнителю с приложением копии доверенности лица или выписки из приказа о назначении на должность, подписавшего Сводный акт от имени Заказчика.
  5. Экземпляр Сводного акта, предназначенный для Заказчика, оформляется с приложением Накладной на сдачу предметов вещевого имущества в стирку (Приложение № 5 к Договору) и Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки (Приложение № 6 к Договору), оформленных по каждой стирке вещевого имущества.
  6. Ответственность за достоверность указанной в Накладной на сдачу предметов вещевого имущества в стирку (Приложение № 5 к Договору), Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки (Приложение № 6 к Договору) и Сводном акте информации возлагается на Исполнителя и Заказчика.
  7. В случае выявления в ходе приемки оказанных Услуг несоответствия их условиям Договора, в том числе ненадлежащее качество Услуг, Заказчик в течение 10 (десяти) дней с момента их выявления направляет Исполнителю запрос о предоставлении разъяснений касательно оказанных Услуг и при необходимости Заказчиком составляется соответствующий Акт о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, по форме, установленной Приложением № 10 к Договору, с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения за подписями лиц, производивших приемку, и в течение 10 (десяти) дней уведомляется Исполнитель. К Акту о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, прилагаются копии документов и (или) фотографии, подтверждающие наличие нарушения. Акт о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, подписывается Заказчиком и Исполнителем. Исполнитель вправе отразить в Акте о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, особое мнение (возражения) по выявленному нарушению. В случае отказа Исполнителя от подписания Акта о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, он подписывается членами комиссии, назначаемой приказом Заказчика, либо иными полномочными на проведение проверки лицами. При этом в Акте о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, производится отметка об отказе Исполнителя подписать Акт о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг.
  8. Исполнитель обязан в срок, установленный в Акте о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, составленном Заказчиком, устранить указанные в нем недостатки.
  9. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений, касательно оказания Услуг, или Акта о нарушениях, выявленных в ходе приемки оказанных Услуг, с перечнем выявленных недостатков, нарушений, необходимых доработок и сроком их устранения, Исполнитель в течение 3 (трех) дней с момента получения таких документов обязан представить Заказчику запрашиваемые разъяснения или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания (недостатки), произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями (замечаниями) отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок.
  10. В случае если при приемке Услуг обнаружится несоответствие Услуг условиям Договора, в том числе ненадлежащее качество Услуг, Исполнитель обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения в письменном виде соответствующей информации (извещения) за свой счет осуществить доведение Услуг до соответствия требованиям, установленным Договора, в том числе до надлежащего качества.
  11. Для проверки соответствия качества оказываемых Исполнителем Услуг требованиям, установленным Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов. В случае привлечения Заказчиком независимых экспертов к проверке соответствия качества оказываемых Исполнителем Услуг требованиям, установленным Договором, такая проверка осуществляется в течение времени, необходимого для проведения проверки Услуг в объеме требований, предусмотренных Договором. Результаты экспертизы оформляются заключением о соответствии (не соответствии) Услуг по качеству требованиям, установленным Договором, но не более 1 (одного) месяца с момента предъявления Услуг к приемке Заказчиком, с подробным описанием выявленных недостатков. Заключение оформляется в 3 (трех) экземплярах: один экземпляр остается у эксперта, а остальные в течение 10 (десяти) календарных дней по завершении экспертизы направляются Заказчику и Исполнителю, с приложением копий материалов проверки.
  12. Претензии, возникшие в связи с оказанием Услуг, не соответствующих требованиям Договора, в том числе по объему и качеству, должны быть заявлены в течение 1 (одного) месяца с момента, когда Заказчик узнал или должен был узнать о факте оказания Услуг, не соответствующих требованиям Договор, в том числе по объему и качеству.
  13. Датой оказания Услуг является дата подписания Заказчиком Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки по форме, установленной Приложением № 6 к Договору.
  14. Ответственность за достоверность информации, указанной в Сводном акте сдачи-приемки, возлагается на Исполнителя.

**7. Порядок оплаты**

* 1. Оплата за фактически оказанные Услуги осуществляется в российских рублях с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты оказанных Услуг считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  2. Оплата за фактически оказанные Услуги осуществляется Заказчиком в течение 30 (тридцати) дней после предоставления Исполнителем Заказчику:

1. (сводного) счета на оказанные Услуги в 1 (одном) экземпляре по форме, установленной в Приложении № 8 к Договору. В (сводном) счете указывается сумма за оказанные Услуги;
2. Сводного акта (в двух экземплярах).
   1. По окончании исполнения обязательств по Договора Исполнитель в течение 60 (шестидесяти) дней представляет Заказчику Акт сверки взаимных расчетов по Договору по форме, установленной Приложением № 9 к Договору. В случае если расчеты по Договору не завершены в год заключения Договора, Исполнитель в течение первых 60 (шестидесяти) дней наступившего года представляет Заказчику Акт сверки взаимных расчетов по Договору на 1 января наступившего года по форме, установленной Приложением № 9 к Договору.
   2. Документы на оплату оказанных Услуг передаются Исполнителем Заказчику по реестру сдачи документов, под роспись уполномоченному представителю Заказчика, либо направляются Заказчику заказным письмом с уведомлением.
   3. В случае неполучения Заказчиком каких-либо из перечисленных в настоящем разделе Договора документов или представления документов, оформленных с нарушением законодательства Российской Федерации и установленных Договором, Услуги Исполнителю не оплачиваются до устранения причин.

**8. Ответственность Сторон**

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.
2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (пени). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пени) устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты неустойки (пени) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.
3. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, Исполнитель уплачивает штраф за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в размере 100 000,00 рублей.

8.3.1. невыполнения и (или) нарушения требований сертификации Услуг, безопасности жизни и здоровья, санитарных норм и правил, санитарно-эпидемиологических, установленных законодательством Российской Федерации;

8.3.2. возврат к установленному Договором сроку предметов вещевого имущества из стирки, в меньшем количестве, чем было получено Исполнителем при приеме данного имущества от Заказчика

8.3.3. отказа от допуска представителей Заказчика в места оказания услуг Исполнителя (соисполнителя (третьих лиц), заключивших договор (договоры) с Исполнителем) для осуществления Заказчиком контроля за исполнением Договора, в том числе на отдельных этапах его исполнения;

8.3.4. транспортировки (перевозки, переноски) вещевого имущества, не упакованного в предназначенные для этого специальные мешки;

1. Исполнитель возмещает Заказчику ущерб, причиненный в ходе исполнения Договора, в том числе жизни или здоровью третьих лиц (в случае если требование о возмещении ущерба предъявлено третьими лицами Заказчику), а также связанный с повреждением (утратой переданного Исполнителю) имущества Заказчика или третьих лиц (в случае если требование о возмещении ущерба предъявлено третьими лицами Заказчику), как движимого, так и недвижимого, в течение \_\_ дней с даты оформления Заказчиком соответствующего акта с перечнем причинённого ущерба и/или выявленными повреждениями имущества.
2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате оказанных Услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки (пени). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пени) устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от размера просроченного платежа за каждый факт просрочки.
3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (пени, штрафа), если докажут, что просрочка исполнения и (или) неисполнения обязательств произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
4. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает Стороны от исполнения принятых по Договору обязательств.
5. **Порядок урегулирования споров**

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны применяют меры для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

9.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами.

9.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Московской области Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

9.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты ее получения.

9.3.2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, которой направлена претензия.

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

9.3.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

9.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

**10. Обстоятельства непреодолимой силы**

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.
  2. О возникновении и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга письменно в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их возникновения или прекращения. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, прекратившая исполнение обязательств по Договору, незамедлительно возобновляет их исполнение.
  3. Факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы должен быть документально удостоверен уполномоченным органом государственной или муниципальной власти.
  4. Факт прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, в случае отсутствия уведомления от соответствующей Стороны, может быть подтвержден документально уполномоченным органом государственной или муниципальной власти.
  5. Если одна из Сторон не направит или несвоевременно направит документы, указанные в настоящем разделе Договора, то такая Сторона не вправе ссылаться на возникновение обстоятельств непреодолимой силы, в обоснование неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения условий Договора, а вторая Сторона вправе не принимать во внимание наступление обстоятельств непреодолимой силы при предъявлении претензий и исковых заявлений в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением условий Договора.
  6. В случае если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 30 (тридцати) календарных дней, любая из Сторон вправе инициировать расторжение Договора.

1. **Обеспечение исполнения Договора**

11.1. Для обеспечения исполнения Договора, Исполнителем предоставлена безотзывная банковская гарантия или внесены денежные средства на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ копеек, что составляет 5 % (пять процентов) от Цены Договора.

11.3 Обеспечение исполнения Договора должно обеспечивать выполнение всех обязательств Исполнителя по Договору.

11.4. В случае если Исполнителем в качестве обеспечения исполнения Договора предоставлена безотзывная банковская гарантия, данная банковская гарантия должна соответствовать требованиям законодательства РФ и подзаконных нормативных актов.

Срок действия банковской гарантии, обеспечивающей исполнение Договора, должен превышать предусмотренный Договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, указанный в п. 12.1 Договора, не менее чем на один месяц.

11.5. В ходе исполнения договора Исполнитель вправе изменить способ обеспечения исполнения договора и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора новое обеспечение исполнения договора.

11.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения Договора, возвращаются Заказчиком Исполнителю на указанные в настоящем Договоре реквизиты, либо на реквизиты, указанные Исполнителем в соответствующем обращении, в течение 10 календарных дней с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, либо с даты расторжения Договора, если обеспечение в этом случае подлежит возврату. Обеспечение не подлежит возврату полностью или частично в случае полного неисполнения Договора по доказанной вине Исполнителя.

11.7. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения договора, лицензии на осуществление банковских операций Исполнитель обязан предоставить новое обеспечение исполнения договора не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение.

**12. Срок действия Договора**

* 1. Договор вступает в силу с 01.01.2024 г. и действует по 31.12.2024 г.
  2. Услуги оказываются в следующий период:

Начало: по заявкам Заказчика;

Окончание: 31.12.2024 г.

**13. Прочие условия**

* 1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.
  2. В случае изменения у одной из Сторон юридического и (или) почтового адреса, банковских или иных реквизитов, такая Сторона обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вышеуказанных изменений письменно известить об этом другую Сторону.
  3. Внесение изменений, не противоречащих законодательству Российской Федерации в сфере закупок работ, услуг, в условия Договора (в том числе в банковские реквизиты Сторон) осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к Договору, которые являются неотъемлемой частью Договора.
  4. Стороны обязуются соблюдать условия, обеспечивающие неразглашение касающейся их конфиденциальной коммерческой информации, связанной с исполнением Договора.
  5. В случае изменения организационно-правовой формы, адреса, и иных реквизитов (кроме банковских) Стороны незамедлительно извещают друг друга о возникших изменениях и вносят соответствующие изменения в настоящий Договор. Об изменении банковских реквизитов Стороны уведомляют друг друга информационным письмом, заверенным подписью руководителя и печатью той из Сторон, чьи реквизиты подлежат изменению, без внесения изменений в настоящий Договор в течение 1 (одного) рабочего дня с указанием новых реквизитов расчётного счета. В противном случае, при перечислении денежных средств на указанный в Договоре счет Исполнителя, обязанность Заказчика по оплате выполненных работ будет считаться исполненной надлежащим образом.
  6. Источником финансирования настоящего договора являются поступление денежных средств от учредителей на обеспечение деятельности АНО «Авангард», в том числе в форме субсидии, из бюджета Московской области, бюджета города Москвы в сроки и в размере, установленные законом Московской области о бюджете Московской области на очередной финансовый год и плановый период и государственной программой Московской области «Образование Подмосковья», законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период, государственной программой города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)».
  7. Стороны дают согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий.
  8. Все уведомления, связанные с исполнением настоящего Договора, должны направляться в письменной форме. Уведомление может быть вручено лично или направлено заказным письмом. Стороны также признают, что письменные уведомления, направленные по адресам электронной почты, указанным в Договоре, будут являться надлежащим способом уведомления. Стороны вправе осуществлять обмен информацией и документами, вести рабочую переписку по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, направлять иные документы с помощью корпоративных средств электронной связи. Стороны обязуются отправлять электронные сообщения только путем использования принадлежащих им корпоративных доменов.
  9. Стороны в целях исполнения Договора назначают следующих ответственных лиц за прием и передачу уведомлений:

от имени Исполнителя:

ФИО:

телефон:

e-mail:

от имени Заказчика:

ФИО: Филаткина Мария Сергеевна

телефон: 8 (495) 108-51-57 (2091)

e-mail: info@avangardcenter.ru

* 1. Все приложения, указанные в Договоре, являются его неотъемлемой частью. Содержание приложений применяется в части, не противоречащей условиям Договора.

Приложения:

1. Спецификация на 1 листе;

2. Техническое задание на 3 листах;

3. Форма Графика оказания Услуг по стирке предметов вещевого имущества на 1 листе;

4. Перечень и весовые данные предметов вещевого имущества, подлежащего стирке на 4 листах;

5. Форма Накладной на сдачу предметов вещевого имущества в стирку Заказчиком на 1 листе;

6. Форма Накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки Заказчиком на 1 листе;

7. Форма Сводного акта на 1 листе;

8. Форма Сводного счета на оказанные Услуги на 1 листе;

9. Акта сверки взаимных расчетов на 1 листе;

10. Форма Акта о нарушениях, выявленных Заказчиком в ходе приемки оказанных Услуг и несоответствия их условиям Договора на 1 листе.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Автономная некоммерческая**  **организация «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания молодежи «Авангард»** | **Исполнитель:** |
| |  | | --- | | **143070, Московская область, город Одинцово, территория Парк Патриот стр. 9, офис 1**  Е-mail: info@avangardcenter.ru  Тел: 8 (495) 108-51-57  ИНН: 5032317793  КПП: 503201001  ОГРН: 1205000035250  **Банковские реквизиты:**  Департамент финансов города Москвы (АНО «Авангард» л/с 7107571000452650)  Банк плательщика: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по г.Москве г.Москва  БИК 004525988  К/с 40102810545370000003  Р/с 03225643450000007305  ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК"  БИК 044525555  к/с 30101810400000000555  р/с 40703810900000007969 ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК"  БИК 044525555  к/с 30101810400000000555  р/с 40703810300000007970  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.О. Борисова/  м.п. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1 к Договору

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

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество | | Цена за единицу (с НДС/без НДС), руб. | Итого (с НДС/без НДС), руб. |
| кг | шт. |
| 1 | Стоимость услуги стирки постельного белья за 1 кг/руб:  - наволочка верхняя, 60х50 см;  - простыня, 230х150 см;  - пододеяльник, 230х143 см;  - наматрацник;  - полотенце махровое лицевое, 50х70 см;  - полотенце махровое ножное, 40х70 см;  - полотенце махровое банное, 70х140 см;  - спец. мешки для белья | 115 033,44 |  |  |  |
| 2 | Стоимость услуги стирки брюк за 1 шт/1 кг/руб |  | 46 320,00 |  |  |
| 3 | Стоимость услуги стирки толстовки (худи) за 1 шт/руб |  | 25 320,00 |  |  |
| 4 | Стоимость услуги стирки перчаток вязанных за 1 шт/кг/руб |  | 24 376,00 |  |  |
| 5 | Стоимость услуги стирки шапки вязанной за 1 кг/руб | 2 100,00 |  |  |  |
| 6 | Стоимость услуги стирки куртки зимней за 1 шт/руб |  | 24 376,00 |  |  |
| 7 | Стоимость услуги стирки куртки осенней за 1 шт/руб |  | 25 320,00 |  |  |
| 8 | Стоимость услуги стирки полукомбинезона за 1 шт/руб |  | 21 000,00 |  |  |
| 9 | Стоимость услуги стирки маскировочного халата за 1 шт/руб |  | 21 000,00 |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Общая стоимость оказанных услуг по настоящему Договору не может превышать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, НДС /не включая НДС.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.О. Борисова  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 2 к Договору

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Услуги оказываются в прачечных Исполнителя.

1.2. Планируемый объем оказываемых услуг установлен в Спецификации (Приложение № 1 к Договору).

1.3. Услуги должны оказываться Исполнителем качественно, в соответствии с требованиями ГОСТ-Р-52058-2003 (Услуги прачечных).

1. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.
   1. Исполнитель обязан обеспечить соответствие результатов оказываемых услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам), а именно: СанПиН 2.1.2.2646-10 (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы прачечных), МУ 3.5.736-99.3.5 (Дезинфектология. Технология обработки белья в медицинских учреждениях. Методические указания), СП 1.1.1058-01 (Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий), а также нормам и правилам, утверждённым региональными центрами государственного и санитарно-эпидемиологического надзора, установленным законодательством Российской Федерации.
   2. Исполнитель обязан оказывать услуги в полном объеме и в сроки, установленные Договором, в соответствии с Графиком оказания Услуг по стирке предметов вещевого имущества (далее – График оказания Услуг), которым определяется периодичность сдачи в стирку и получения из стирки предметов вещевого имущества Заказчика.
   3. График оказания Услуг разрабатывается Исполнителем и согласовывается Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня заключения Договора.
   4. Один экземпляр Графика оказания услуг не позднее 5 дней со дня его согласования передается Исполнителю (Заказчику).
   5. Изменения в График оказания услуг вносятся Исполнителем только по согласованию с Заказчиком.
   6. Корректировка объема Услуг, оказываемых по Договору, может производиться Заказчиком в случае изменения потребности в оказании Услуг Заказчика по согласованию с Исполнителем.
   7. Вещевое имущество, предназначенное для сдачи в стирку, должно содержаться на вещевом складе Заказчика (в кладовой для хранения грязного белья).
   8. Перед сдачей в стирку вещевое имущество должно сортироваться Заказчиком по следующим признакам: по ассортименту и предметам изделий (постельное белье, полотенца, шторы, и т.д.); по виду ткани изделия (хлопчатобумажные, синтетические, шерстяные и т.д.); по цвету ткани изделия (белое, цветное).
   9. Прием Исполнителем или сдача Заказчиком предметов вещевого имущества в стирку осуществляется в соответствии с установленным Договором Перечнем предметов вещевого имущества, подлежащих стирке, с их поштучным просчетом и обязательным взвешиванием.
   10. На все переданные в стирку и возвращенные из стирки предметы вещевого имущества оформляются соответствующие первичные приемно-сдаточные документы. Накладная на сдачу вещевого имущества в стирку оформляется Заказчиком (Приложение № 5 к Договору. Накладная на получение предметов вещевого имущества из стирки оформляется Исполнителем (Приложение № 6 к Договору).
   11. Количество предметов вещевого имущества, передаваемого Исполнителем Заказчику после стирки, должно соответствовать количеству, указанному в документах, оформленных при приемке имущества в стирку.
   12. Исполнителю **запрещается** принимать в стирку вещевое имущество, загрязненное минеральными маслами, смазками, эмалями, различными красителями, а также имеющее значительные механические повреждения (требующее капитального ремонта (рваное)).
   13. Вещевое имущество для его транспортировки (перевозки, переноски) упаковывается в предназначенные для этого специальные мешки или пакеты, изготовленные (приобретенные) Исполнителем специально для выстиранного и подлежащего сдаче в стирку вещевого имущества. Мешки (пакеты) могут быть матерчатые, полиэтиленовые (целлофановые) или из иного материала, по усмотрению Исполнителя.

Мешки для выстиранного и подлежащего сдаче в стирку вещевого имущества должны быть промаркированы надписями на кириллице «Грязное имущество» и «Чистое имущество», либо различаться цветом, при этом цвет мешков для выстиранного и подлежащего сдаче в стирку вещевого имущества предварительно согласовывается Заказчиком и Исполнителем.

Стирка специальных мешков должна осуществляться одновременно со стиркой предметов вещевого имущества. Вес специальных мешков включается в накладную на сдачу предметов вещевого имущества в стирку Заказчиком (Приложение № 5 к Договору).

Полиэтиленовые мешки не стираются, а используются однократно.

Потребность в специальных мешках определяется Исполнителем и Заказчиком.

Специальные мешки передаются исключительно для транспортировки вещевого имущества в прачечную и обратно.

Заказчик несет ответственность за сохранность специальных мешков. В случае утери или порчи специальных мешков Заказчик обеспечивает предоставление Исполнителю новых, аналогичных по качеству специальных мешков.

Факт порчи или утраты специальных мешков устанавливается путем составления акта совместной комиссии Исполнителя и Заказчика.

* 1. Для выстиранного и подлежащего сдаче в стирку вещевого имущества не должны использоваться одни и те же специальные мешки. Для транспортировки (доставки) вещевого имущества Исполнителем могут использоваться одноразовые полиэтиленовые (целлофановые) мешки.
  2. Выстиранное вещевое имущество, для его транспортировки упаковывается Исполнителем в специальные мешки весом не более 15 кг, из расчета по количеству предметов и наименованиям, в количестве кратном десяти.
  3. Предметы вещевого имущества, предназначенные для сдачи в стирку, должны иметь четкие (читаемые) клейма, нанесенные Заказчиком. В случае отсутствия на момент приема на предметах вещевого имущества клеймения, Исполнитель в накладной на сдачу предметов вещевого имущества в стирку Заказчика (Приложение № 5 к Договору) в графе «Особые отметки» делает соответствующую отметку.
  4. Санитарно-хозяйственное имущество принимается Исполнителем в стирку и обрабатывается в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации санитарными нормами и правилами, отдельно от остального вещевого имущества.
  5. Стирка предметов интерьера (тюлей, портьер, штор и др.), производится отдельно от постельного и фасонного белья.
  6. Исполнитель осуществляет стирку вещевого имущества в соответствии с режимом стирки для различных видов тканей, а также, в случае если иное не установлено Договором производит мелкий ремонт имущества, испорченного в процессе стирки.
  7. Срок стирки вещевого имущества Исполнителем не должен превышать 7 (семи) календарных дней со дня его приема в стирку от Заказчика.
  8. Исполнитель возвращает предметы вещевого имущества Заказчику чисто выстиранные, в исправном состоянии, высушенные и выглаженные.
  9. Заказчик вправе вернуть вещевое имущество на перестирку без оплаты, если качество оказанных услуг не соответствует санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации. Перестирка вещевого имущества осуществляется Исполнителем в течение 7 (семи) календарных дней с момента приема такого имущества от Заказчика.
  10. Исполнитель рассматривает претензии по качеству стирки (обработки) вещевого имущества и принимает меры по устранению допущенных в процессе оказания услуг недостатков.
  11. Количество предметов вещевого имущества, передаваемого Исполнителем Заказчику после стирки (обработки), должно соответствовать количеству, указанному в документах, оформленных при приемке имущества в стирку.
  12. На испорченное в процессе стирки и не подлежащее восстановлению вещевое имущество, Исполнитель составляет дефектный акт и представляет его Заказчику. На основании представленного дефектного акта Заказчик оформляет претензию к Исполнителю для возмещения причиненного материального ущерба.
  13. Доставка вещевого имущества в стирку и возврат вещевого имущества Заказчика из стирки производится транспортом Исполнителя до места нахождения Заказчика (вещевой склад Заказчика).
  14. Погрузка вещевого имущества в транспорт Исполнителя и выгрузка из транспорта Исполнителя в месте нахождения Заказчика (вещевой склад Заказчика), осуществляется силами Исполнителя.
  15. Заказчик обязан обеспечить сдачу предметов вещевого имущества в стирку и прием их из стирки с единого пункта сбора (вещевой склад Заказчика (кладовой для хранения грязного белья), оборудованного весоизмерительными приборами.
  16. Контроль качества оказания Услуг осуществляется Заказчиком непосредственно в месте оказания услуг внешним осмотром. Кроме того, могут применяться аналитический и социологический методы контроля качества оказываемых услуг.
  17. Каждый работник прачечной должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.
  18. Обслуживающий персонал прачечной обеспечивается Исполнителем специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты, которые должны содержаться в исправном состоянии.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 3 к Договору

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

ФОРМА

ГРАФИК

оказания Услуг по стирке предметов вещевого имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Заказчика | День недели/время сдачи грязных предметов вещевого имущества в стирку | День недели/время получения чистых предметов вещевого имущества из стирки |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись ФИО  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ  (СОИСПОЛНИТЕЛЬ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  подпись ФИО  м.п. |

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 4 к Договору

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

Перечень и весовые данные предметов вещевого имущества, подлежащего стирке   
по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_

| № п/п | Наименование имущества, подлежащего обработке | Ед. изм. | Весовые данные 1 ед. имущества (кг) |
| --- | --- | --- | --- |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наволочка верхняя, размером 60х50 см из бязи хлопчатобумажной набивной, тип Б | шт. | 0,115 |
| 2 | Простыня, размером 230х150 см из бязи хлопчатобумажной набивной, тип Б | шт. | 0,500 |
| 3 | Пододеяльник, размером 230х143 см из бязи хлопчатобумажной набивной, тип Б | шт. | 1,100 |
| 4 | Наматрацник | шт. | 1,800 |
| 5 | Полотенце махровое лицевое, размером 50х100 см синего цвета | шт. | 0,193 |
| 6 | Полотенце махровое ножное, размером 40х70 см синего цвета | шт. | 0,160 |
| 7 | Полотенце махровое банное, размером 70х140 см синего цвета | шт. | 0,374 |
| 8 | Специальные мешки для выстиранного и подлежащего сдаче в стирку вещевого имущества | шт. | 0,300 |
| 9 | Брюки | шт. | 0,613 |
| 10 | Шапки вязаные | шт. | 0,100 |
| 11 | Толстовки (худи) | шт. | 0,630 |
| 12 | Перчатки вязаные | шт. | 0,050 |
| 13 | Куртки зимние | шт. | 1,240 |
| 14 | Куртки осень/весна | шт. | 0,610 |
| 15 | Полукомбинезон зимний | шт. | 1,200 |
| 16 | Футболка (поло) | шт. | 0,300 |
| 17 | Маск.халат | шт. | 0,300 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 5 к Договору

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

ФОРМА

НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_

на сдачу предметов вещевого имущества в стирку

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование населенного пункта | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  дата |

Настоящим подтверждается, что Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Заказчика

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

должность, ФИО

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, передал, а

документ (со всеми реквизитами), подтверждающий полномочия (например: доверенность)

Исполнитель (Соисполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование Исполнителя или соисполнителя

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

должность, ФИО

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял

документ (со всеми реквизитами), подтверждающий полномочия (например доверенность)

следующие предметы вещевого имущества в стирку:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов вещевого имущества | Ед. изм. | Количество предметов | Вес 1 ед.,  кг | Общий вес,  кг | Степень загрязнения | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: | | | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись ФИО | ПОЛУЧИЛ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись ФИО |

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 6 к Договору

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

ФОРМА

НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_

на получение предметов вещевого имущества из стирки

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование населенного пункта | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  дата |

Настоящим подтверждается, что Исполнитель (Соисполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Исполнителя(Соисполнителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

должность, ФИО

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, передал, а

документ (со всеми реквизитами), подтверждающий полномочия (например: доверенность)

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование Заказчика

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

должность, ФИО

основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял

документ (со всеми реквизитами), подтверждающий полномочия (например доверенность)

следующие предметы вещевого имущества из стирки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов вещевого имущества | Ед. изм. | Количество предметов | Вес 1 ед.,  кг | Общий вес,  кг | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: | | | | |  |  |

1. В соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Договор), Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг по стирке предметов вещевого имущества в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг (подтверждается прописью).
2. Фактическое качество и объем оказанных Услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Вышеуказанные Услуги согласно Договору должны быть оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически оказаны с «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
4. Недостатки оказанных Услуг (выявлены/не выявлены):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись ФИО | ПОЛУЧИЛ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись ФИО |

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.О. Борисова  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 7 к Договору

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

ФОРМА

СВОДНЫЙ АКТ № \_\_\_

сдачи-приемки оказанных Услуг

за период с \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. по \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г.

по договору от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г. № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  населенный пункт | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  дата |

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что оказанные Услуги удовлетворяют требованиям Договора и надлежащим образом оформлены.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Услуг | Номер и дата накладной на получение предметов вещевого имущества из стирки |  | Объем оказанных Услуг  (шт./кг) | Цена за единицу Услуг, руб. | Общая стоимость Услуг, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ВСЕГО: |  |  |  |  |

В соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_, Исполнитель (Соисполнитель) выполнил обязательства по оказанию услуг по стирке вещевого имущества в объеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кг и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)шт.

Стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_/НДС не облагается в связи с применением исполнителем УСН.

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО |

м.п. м.п.

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 8 к Договору

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

ФОРМА

СВОДНЫЙ СЧЕТ НА ОПЛАТУ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

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

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

*наименование Исполнителя*

ИНН

КПП

БИК

р/с

к/с

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Грузополучателя |  | | Товар | | Цена за единицу, руб. | Общая стоимость, руб. |
|  |  | ед. изм. | кол-во |
| 1 | 2 |  |  | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Стирка вещевого имущества |  |  | кг |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  |

ИСПОЛНИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 9 к Договору

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

ФОРМА

АКТ СВЕРКИ

взаимных расчетов по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

между «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее - Заказчик)

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Исполнитель)

по договору от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По данным Заказчика | | | | | По данным Исполнителя | | | | |
| № п/п | Дата операции | Наименование операции, документы | Дебет | Кредит | № п/п | Дата операции | Наименование операции, документы | Дебет | Кредит |
| Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |
| 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  | … |  |  |  |  |
| Обороты за период | | |  |  | Обороты за период | | |  |  |
| Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | Сальдо на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |
| По данным Заказчика задолженность в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. | | | | | По данным Исполнителя задолженность в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. | | | | |
| ЗАКАЗЧИК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | ИСПОЛНИТЕЛЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |
| Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. | | | | | Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. | | | | |

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 10 к Договору

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

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности и ФИО руководителя «\_\_\_\_\_\_\_\_»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

м.п.

АКТ

о выявленных недостатках оказания услуг по стирке предметов вещевого имущества \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  населенный пункт |

В соответствии с приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

членов комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произведена проверка качества оказания услуг по стирке вещевого имущества « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и соответствия их условиям Договора от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ (далее – Договор).

В соответствии с условиями Договора Услуги оказывает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Исполнитель).

В ходе проверки качества оказания услуг и соответствия их требованиям Договора комиссией установлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

В соответствие с условиями Договора в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Исполнитель обязан устранить выявленные недостатки, указанные в настоящем акте, произвести доработки и передать Заказчику по Договору приведенный в соответствие с предъявленными требованиями (замечаниями) отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок.

К настоящему акту прилагаются копии следующих документов, а также фотографии, подтверждающие факт (факты) нарушения Исполнителем требований Договора, в том числе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. …

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

Исполнитель(Соисполнитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Исполнителя(Соисполнителя)

с выявленными нарушениями согласен/не согласен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись ФИО

**Форма согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.О. Борисова/  м.п. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |