

## ДОГОВОР № 1748/20ПП

на оказание услуг по организации питания сотрудников, воспитанников, обучающихся и студентов за счет их собственных средств и/или денежных средств родителей (законных представителей)

в ГБОУ Школа № 1748 «Вертикаль» в период  
2020-2021гг.

г. Москва

«03» августа 2020г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1748 «Вертикаль», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора Щелковой Екатерины Сергеевны, действующего на основании доверенности от 26.04.2019 №2 с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «ВИТО-1», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице генерального директора Гребенщиковой Н.И., действующего на основании Устава с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется:

Оказать услуги по организации питания сотрудников, воспитанников, обучающихся и студентов Заказчика за счет их собственных денежных средств и/или денежных средств родителей (иных законных представителей), в соответствии с пунктами 5.1.7., 5.1.8., 5.4.16. Гражданско-правового договора от «27» июля 2020г. № (1748-110-20)-688 на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся (далее - Контракт) по следующим адресам:

1. Чернова Татьяна Евгеньевна, ответственный за заказ питания по договору:  
специалист по питанию, 8-916-958-00-82; г. Москва, Сиреневый б-р, д. 73, корп. 3; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 41; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Чернова Татьяна Евгеньевна;  
специалист по питанию, 8-916-958-00-82; г. Москва, Сиреневый б-р, д. 73, корп. 3; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 41; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

2. Колунтаева Елена Николаевна, ответственный за заказ питания по договору:  
специалист по питанию, 8-926-944-94-68; г. Москва, Сиреневый б-р, д. 68, стр. 1; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 8; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Колунтаева Елена Николаевна  
специалист по питанию, 8-926-944-94-68; г. Москва, Сиреневый б-р, д. 68, стр. 1; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 8; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

3. Молдавская Елена Владимировна, ответственный за заказ питания по договору:  
специалист по питанию, 8-966-118-11-65; г. Москва, ул. 15-я Парковая, д. 46А; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Молдавская Елена Владимировна  
специалист по питанию, 8-966-118-11-65; г. Москва, ул. 15-я Парковая, д. 46А; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

4. Полякина Елена Михайловна, ответственный за заказ питания по договору:  
специалист по питанию, 8-916-795-92-41; г. Москва, ул. 15-я Парковая, д. 52А; г. Москва, Щелковское шоссе, д. 88а; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Полякина Елена Михайловна  
специалист по питанию, 8-916-795-92-41; г. Москва, ул. 15-я Парковая, д. 52А; г. Москва, Щелковское

шоссе, д. 88а; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

5. Медведева Ольга Вадимовна, ответственный за заказ питания по договору:

Учитель, 8-916-600-16-92 г. Москва, Сиреневый б-р, д. 30А

ответственный за организацию оплаты договора: Медведева Ольга Вадимовна

Учитель, 8-916-600-16-92 г. Москва, Сиреневый б-р, д. 30А

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

6. Гагарина Наталья Александровна, ответственный за заказ питания по договору:

специалист по питанию, 8-916-270-71-23; г. Москва, пос. Восточный, ул. Главная, д. 9А; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Гагарина Наталья Александровна

специалист по питанию, 8-916-270-71-23; г. Москва, пос. Восточный, ул. Главная, д. 9А; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

7. Давыдова Мария Владимировна, ответственный за заказ питания по договору:

специалист по питанию, 8-926-361-18-73; г. Москва, пос. Восточный, ул. - Мая, д. 13; г. Москва, пос. Восточный, ул. 9 Мая, д. 16; г. Москва, пос. Восточный, ул. 9 Мая, д. 16, стр. 1; PCC1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Давыдова Мария Владимировна

специалист по питанию, 8-926-361-18-73; г. Москва, пос. Восточный, ул. - Мая, д. 13; г. Москва, пос. Восточный, ул. 9 Мая, д. 16; г. Москва, пос. Восточный, ул. 9 Мая, д. 16, стр. 1; PCC1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

8. Сергиенко Татьяна Викторовна, ответственный за заказ питания по договору:

специалист по питанию, 8-916-523-41-48; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 53 г. Москва, Шелковское шоссе, д. 90Б; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 47; PCC 1748@yandex.ru

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)

ответственный за организацию оплаты договора: Сергиенко Татьяна Викторовна

специалист по питанию, 8-916-523-41-48; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 53; г. Москва, Шелковское шоссе, д. 90Б; г. Москва, ул. 16-я Парковая, д. 47; CC 1748@yandex.ru

и т.д.

1.2. Оказать услуги по обеспечению пищевыми продуктами, блюдами и кулинарными изделиями, сверх Рационов питания, реализуемых по пункту 1.1. настоящего Договора, на соответствующий день в столовых, буфетах, с отдельных прилавков, торговых автоматов (установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и г. Москвы) на территории образовательного учреждения для питания сотрудников, воспитанников, обучающихся, студентов и их родителей (иных законных представителей) за счет их собственных денежных средств и/или денежных средств родителей (иных законных представителей).

## **2. Срок действия договора**

2.1. Исполнитель обязуется оказать услуги, указанные в п. 1.1. и п. 1.2. настоящего Договора с «01» августа 2020 года по «31» июля 2021 года включительно. Срок Договора не может превышать срока исполнения обязательств по Контракту.

## **3. Порядок расчетов**

3.1. Оплата производится за фактически поставленные в соответствии с предварительным заказом рационы питания, в случае оказания услуг на основании п.1.1.

3.2. Расчеты по настоящему Договору производятся до 05 числа месяца, следующего за отчетным:

- по безналичному расчету посредством использования электронных карт через терминалы, установленные в образовательном учреждении и/или путем внесения платежей через отделение банка на расчетный счет Исполнителя;

- ежемесячно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя;

- путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя.

3.3. Расчеты по настоящему Договору производятся Заказчиком за счет собственных средств сотрудников, обучающихся, студентов, далее потребители услуги, путем внесения денежных средств.

3.4. В случае проведения оплаты перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя посредством квитанций, оплаченных потребителями услуги не позднее 5 банковских дней месяца, следующего за отчетным, Заказчик предоставляет Исполнителю ксерокопии оплаченных квитанций, Исполнитель в течение 3-х дней делает сверку по оплате питания с выписками банка и начисления по платному питанию с первичной документацией. Первичная бухгалтерская документация должна быть оформлена в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.5. Заказчик и Исполнитель в течение 5-ти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, составляют Акт сверки взаиморасчетов.

3.6. В случае оказания некачественных услуг, повлекших за собой неустойку, при подписании Акта сверки взаиморасчетов, Заказчик учитывает сумму неустоек (штрафов, пеней), выставленных Исполнителю в отчетном месяце, которую последний оплачивает путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика или учитывает при оказании услуги в следующем месяце.

#### **4. Порядок оказания услуг**

4.1. Исполнитель оказывает услуги по письменной заявке Заказчика (Приложение №1), в которой указывается количество Рационов питания (завтрак, обед, полдник и т.д.), подлежащих приготовлению на день, указанный в заявке. Заявка направляется Исполнителю за 5 рабочих дней, предшествующих дате оказания услуг, вместе с заявкой Заказчика на бесплатное (бюджетное) питание. При этом, цена таких скомплектованных Рационов питания не может превышать цену соответствующих Рационов питания, получаемых по контракту, действующую в данном календарном году, указанную в приложении к техническому заданию №5 «Сведения о ценах единиц услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся».

4.2. Моментом оказания услуги является момент предоставления Потребителям услуг Рационов питания, соответствующих Требованиям качества, указанным в Техническом задании к Контракту, в объеме, указанном в Заявке.

4.3. Приемка по количеству и качеству осуществляется в порядке, установленном в статье 4 Контракта.

4.4. Для приемки и оплаты Услуг, оказанных в отчетном месяце, Исполнитель предоставляет Заказчику комплект документов: Реестр талонов (Приложение №2), подписанный и заверенный печатью, подписанный и заверенный печатью Акт сверки взаиморасчетов в двух экземплярах.

4.5. В течение 5 дней Заказчик проводит проверку документов, сверку взаиморасчетов и, в случае отсутствия замечаний, подписывает поступившие документы и возвращает Исполнителю подписанные и один экземпляр Акта сверки взаиморасчетов.

4.6. При наличии замечаний Заказчик возвращает Исполнителю без подписания полученные документы с письменным обоснованием причин отказа и указанием сроков необходимых доработок.

#### **5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик имеет право:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору и своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя своевременного предоставления надлежащим образом оформленного комплекта документов, подтверждающих исполнение обязательств.

5.1.3. Выставлять Исполнителю претензии в случае ненадлежащего исполнения своих обязательств.

5.1.4. Осуществлять контроль за исполнением договора.

5.1.5. Отказаться от приемки оказанных услуг в случае установления нарушения требований к Рациону питания, установленных Контрактом.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Направлять заявку Исполнителю. Подача заявки производится за 5 (пять) дней до даты оказания услуг, при необходимости, корректировка заявки возможна не позднее 2 (двух) дней до даты оказания услуг.

5.2.2. Назначить уполномоченного представителя (законного представителя или представителя по доверенности) для оформления документов, предусмотренных договором.

5.2.3. Своевременно оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

5.2.4. Не допускается смешение при документальном учете пищевых продуктов, реализуемых в соответствии с пунктами 1.1. и 1.2. настоящего Договора с Рационами питания, предназначенными для организации питания по Контракту.

5.3. Исполнитель имеет право:

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сверки взаиморасчетов и своевременной оплаты за надлежащим образом оказанные услуги.

5.3.2. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями Договора.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Оказывать услугу в соответствии с условиями настоящего Договора и Контракта.

5.4.2. Формировать Реестр талонов платного питания

5.4.3. Своевременно предоставлять Заказчику оформленную надлежащим образом отчетную документацию по итогам исполнения настоящего Договора.

5.4.4. Не превышать при оказании услуг Цену Рациона питания.

5.4.5. Комплектовать Рационы питания в соответствии с заявкой Заказчика.

5.4.6. Принять Заявку Заказчика, в том числе изменения к Заявке.

5.4.7. Устранять все недостатки, выявленные при оказании услуг.

5.4.8. При получении претензий со стороны Заказчика по качеству продукции или готовых блюд. Произвести замену на аналогичную качественную в срок, указанный Заказчиком.

5.4.9. Назначить уполномоченного представителя (законного представителя или представителя по доверенности) для оформления документов, предусмотренных договором.

5.4.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством РФ.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате Цены Договора Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки. Неустойка (пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате Цены Договора, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по оплате Цены Договора. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы, подлежащей оплате. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.3. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств установленных Договором, Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Заказчика соответствующего уведомления/претензии уплатить Заказчику штраф.

6.4. Размер штрафных санкций, предъявляемых к Исполнителю, при нарушениях сроков оказания Услуг; оказании Исполнителем Услуги, не соответствующей по ассортименту готовых блюд; в случае выявления Заказчиком Продукции, не соответствующей требованиям по качеству, объему, установленным настоящим Договором – 0,1% от стоимости такой услуги.

6.5. Во всех случаях, влекущих возврат Рационов питания Исполнителю, Заказчик обязан обеспечить их сохранность до момента фактического его возврата. Возврат (замена) Рационов питания осуществляются силами и за счет Исполнителя.

6.6. Уплата Исполнителем неустойки (штрафа, пени) или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по Договору.

## **7. Действие обстоятельств непреодолимой силы**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений и т.д.), действия объективных внешних факторов (военные действия и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после заключения настоящего Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельства, которые невозможно предвидеть и предотвратить.

## **8. Порядок урегулирования споров**

8.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий Договора одной из сторон, Договор может быть расторгнут до истечения срока с обязательным уведомлением в письменной форме другой стороны не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого расторжения настоящего Договора.

8.2. В случае лишения или ограничения Исполнителя права на организацию питания в учреждениях социальной сферы, Исполнитель обязан в течение одних суток поставить об этом в известность Заказчика.

## **9. Прочие условия**

9.1. В случае реорганизации юридического лица, являющегося стороной настоящего Договора, все его права и обязанности, возникающие из Договора, переходят к его правопреемнику.

9.2. В случае изменения у какой-либо из сторон юридического адреса, названия и прочего, она обязана в течение 10 (десяти) дней в письменном виде известить об этом другую сторону.

9.3. Все уведомления и сообщения по настоящему Договору направляются Сторонами в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением, либо доставляются представителю Стороны лично под расписку, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

9.4. Возможен обмен уведомлениями и сообщениями по факсу или электронной почте с последующим направлением их в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Договора в случаях, указанных в настоящем Договоре. При этом должны быть соблюдены следующие требования:

- при использовании факса уведомления и сообщения направляются по следующим номерам: Заказчику 8(499)461-75-73, Исполнителю 8(495)984-70-46. При этом номера факсов Сторон могут быть изменены путем направления Сторонами в письменном виде информации о смене факса для обмена документами по настоящему Договору.



Доказательством надлежащей отправки факса признается отчет факса об отправке;  
- при использовании электронной почты уведомления и сообщения направляются по следующим адресам: Заказчику [RCC1748@yandex.ru](mailto:RCC1748@yandex.ru), Исполнителю [vito-1@inbox.ru](mailto:vito-1@inbox.ru).

При этом адреса электронной почты Сторон могут быть изменены путем направления Сторонами в письменном виде информации о смене адреса электронной почты для обмена документами по настоящему Договору. Доказательством надлежащей отправки электронного сообщения считается уведомление о доставке электронной почты.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 10. Заключительные положения

10.1. Любое уведомление, которое одна из сторон направляет другой стороне в соответствии с Договором, направляется в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим предоставлением оригинала. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим Договором.

10.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

10.4. Следующие приложения являются неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1. Форма Заявки.

Приложение № 2. Форма Реестра талонов.

## 11. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

### Заказчик

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение города  
Москвы Школа № 1748 «Вертикаль»  
Юр.адрес 105484, г. Москва, Сиреневый б-р,  
д.73, корп.3  
ИНН 7719825934 КПП 771901001  
Департамент Финансов города Москвы  
л/счет 2607542000630954  
р/с 40601810245253000002,  
БИК 044525000  
Отделение 1 Москва  
ОГРН 1127747068294

### Исполнитель

Общество с ограниченной ответственностью  
«ВИТО-1»  
Юридический адрес: 107143, город Москва,  
улица Пермская, дом 1, строение 5, этаж 1,  
помещение 1, комната 7  
Почтовый адрес: 105318, г. Москва, ул.  
Ибрагимова, д.20  
ОГРН: 1027700064534  
ИНН: 7704167591  
КПП: 771801001  
р/с 40702810600030004850  
в ПАО Банк ВТБ  
к/с 30101810700000000187  
БИК 044525187

Руководитель ГБОУ  
Школа № 1748 «Вертикаль»

Е.С. Щелчкова



Генеральный директор  
ООО «ВИТО-1»

Н.И. Гребенщикова



Начало формы

ФОРМА

**ЗАЯВКА**  
**на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся**

(указать наименование образовательной организации)

Номер договора:	
Дата оказания услуг:	
Место оказания услуг:	

Объем оказываемых услуг:

Категория питающихся	Потребность в Рационах питания			
	Завтрак	Обед	Полдник	Экспресс обед и др.
	Кол-во (шт)	Кол-во (шт)	Кол-во (шт)	Кол-во (шт)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись (представителя Заказчика услуг)

Конец формы

Форма согласована:

От Заказчика

ГБОУ Школа №1748 «Вертикаль»

 /Е.С. Щелчкова /



От Исполнителя

ООО «ВИТО-1»

 Н.И. Гребенщикова/



М.П.



ФОРМА

**Реестр талонов услуг по организации питания**  
(наименование образовательной организации)

Договор № 1748/20ПП от «01» августа 2020 г.

Период оказания услуг с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место оказания услуг \_\_\_\_\_ (адрес объекта образовательной организации)

Дата		Сведения о реализованных Рационах питания, шт.			
		Контингент питающихся			
		Завтрак, цена руб.	Обед, цена руб.	Полдник, цена руб.	Экспресс обед и др., цена руб.
Всего за месяц:	кол-во				
	сумма				

Составил \_\_\_\_\_ (Исполнитель)  
(подпись, Ф.И.О.)

Проверил \_\_\_\_\_ (Заказчик)  
(подпись, Ф.И.О.)

Форма согласована:

От Заказчика

ГБОУ Школа №1748 «Вертикаль»

\_\_\_\_\_  
Е.С.Щелчкова



От Исполнителя

ООО «ВИТО-1»

\_\_\_\_\_  
Н.И.Гребенщикова

