

**ДОГОВОР № 1581**  
**об организации питания в общеобразовательных учреждениях**

г. Нижний Новгород

«31» августа 2017г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение, школа № 178  
\_\_\_\_\_, в лице директора Гундров В.И., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа», в лице и.о. генерального директора Немцева В.Г., действующего на основании Приказа от 10.07.2017. №251/л, именуемое в дальнейшем «Организатор», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Термины и определения**

**Программа «Школьная карта»** - это организованная система обеспечения питания в учебном заведении с использованием автоматизированной информационно-расчетной системы учета Операций, связанных с процессом организации питания в Общеобразовательном учреждении (АСУП).

**Школьная карта (ШК)** – пластиковая карта с интегрированным бесконтактным чипом, с помощью которой происходит идентификация обучающегося, сотрудника Учреждения, посредством которой ведется учет Операций в АСУП при предоставлении питания.

**Автоматизированная система учета питания (АСУП)** – автоматизированная информационно-расчетная система учета Операций, связанных с процессом организации питания в Общеобразовательном учреждении с подключенным к указанной системе автономным рабочим местом сотрудника Организатора.

**Заявка** – оформленный в соответствии с порядком, установленным настоящим договором, заказ на предоставление питания.

**Ответственный по питанию** – сотрудник Учреждения, ответственный за организацию питания в Учреждении, в том числе за взаимодействие с родителями и сотрудниками Учреждения в вопросах оплаты питания.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего договора является организация горячего 1,2,3 - разового питания и реализация буфетной продукции обучающимся, сотрудникам Учреждения (далее – организация питания).  
Срок оказания услуг - с 01.09.2017г. по 31.08.2018 г.

1.2. Организация питания обучающихся, сотрудников включает в себя: приготовление готовых блюд из продуктов питания Организатора; выдача готовых блюд; организация буфетного обслуживания (в том числе путем продажи буфетной продукции через вендинговые аппараты при их наличии по согласию с учредителем Учреждения).

1.3. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе статьями 37, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 28 Федерального закона от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул", ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

**2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

2.1. Организация питания осуществляется Организатором за счет средств родителей, законных представителей обучающихся образовательного учреждения (далее - родители), сотрудников Учреждения, посредством осуществления наличных денежных расчетов и (или) безналичных расчетов, действующие в рамках программы «Школьная карта», путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора, в порядке, установленном Приложением № 2 к Договору.

2.2. Организатор организует горячее питание на основании электронной заявки Учреждения, которая оформляется ответственным по питанию Учреждения. Заявки на организацию питания в Учреждении формируются посредством интерфейса АСУП, в личном кабинете ответственного по питанию. Заявка на

организацию питания на текущий день должна быть сформирована до 10:30 предыдущего дня, и направлена Организатору в электронном виде посредством интерфейса АСУП. После этого времени и до 9:00 текущего дня возможно редактирование заявки на организацию питания в части обедов и полдников. Редактирование заявки на организацию питания в части завтраков недопустимо.

2.3. Ответственность за невыполнение Организатором обязательств по организации питания (выполнение обязательств не в полном объеме) в связи с нарушением порядка, сроков оформления заявки в соответствии с пунктом 2.2. настоящего договора, несет Учреждение.

2.4. График питания обучающихся образовательного учреждения (далее – обучающиеся), сотрудников Учреждения и режим работы столовой утверждается директором Учреждения, согласовывается с Организатором и размещается на доске информации Учреждения.

2.5. В случае необходимости изменения порядка, условий оформления, подачи заявки на организацию питания, установленных пунктом 2.2. настоящего договора, Стороны оформляют такие изменения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. Обязанности Организатора:

3.1.1. Предоставлять обучающимся, сотрудникам Учреждения горячее питание в соответствии с примерным меню, согласованным с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, по сборнику рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания при общеобразовательных школах (изд. 2004 г.) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 и Постановлением Правительства Нижегородской области от 20.05.2010 №282. Организатор вправе включать в меню блюда, не входящие в Сборник рецептур блюд, при условии наличия разработанных и утвержденных Организатором технико-технологических карт.

3.1.2. Своевременно уведомлять Учреждение о необходимости проведения ремонта оборудования Учреждения.

3.1.3. В течение срока действия настоящего договора обеспечивать обучающихся, сотрудников Учреждения качественной готовой продукцией (завтраки, обеды, полдники). Качество используемых при этом продуктов питания должно соответствовать требованиям санитарных норм, стандартов по качеству и сопровождаться соответствующими документами по качеству.

3.1.4. Обеспечить организацию питания в Учреждении квалифицированными работниками.

3.1.5. Обеспечить работников Организатора специальной одеждой и кухонным инвентарем, столовой посудой, моющими и дезинфицирующими средствами.

3.1.6. Обеспечить своевременное прохождение профилактических медицинских осмотров работников Организатора. Не допускать к работе лиц, не прошедших медосмотр.

3.1.7. Использовать оборудование Учреждения в соответствии с назначением указанного оборудования, исключительно для целей, связанных с исполнением принятых обязательств по настоящему договору.

3.1.8. Осуществлять поверку и клеймение весоизмерительного оборудования.

3.1.9. Использовать специальный транспорт для доставки продуктов и готовой продукции в Учреждение.

3.1.10. Нести полную ответственность за качество и технологию приготовления пищи.

3.1.11. Обеспечить своевременный сбор пищевых отходов.

3.1.12. Обеспечить соблюдение сроков, условий хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

3.1.13. Своевременно уведомить Учреждение о невозможности исполнения услуг, возникшей как по вине Организатора, так и по вине Учреждения, либо в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

3.1.14. Обеспечивать работу автоматизированной системы учета питания (АСУП).

#### 3.2. Права Организатора:

3.2.1. Требовать своевременного предоставления Учреждением заявки на оказание услуги питания обучающихся, сотрудников Учреждения.

3.2.2. Запрашивать у Учреждения разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего договора.

3.2.3. Получать от Учреждения содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.4. Предлагать Учреждению способы совершенствования организации питания путем внедрения новых технологий приготовления пищи обучающимся, сотрудникам Учреждения.

3.2.5. Организатор вправе отказаться от оказания услуг по организации питания в случае невозможности использования оборудования Учреждения, либо в случае, когда использование неисправного оборудования может повлечь в том числе нарушение техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований к качеству оказываемых услуг.

3.2.6. Организатор вправе размещать и/или устанавливать в помещении Учреждения, на территории

Организатор оказывает услуги по организации питания, оборудование, необходимое Организатору для оказания услуг по настоящему договору, в том числе вендинговый аппарат и т.д. В этом случае Организатор извещает директора Учреждения о размещении и/или установке оборудования в письменной форме с указанием наименования и характеристик оборудования. Право хозяйственного ведения на размещенное и/или установленное оборудование принадлежит Организатору. Размещенное и/или установленное Организатором оборудование остается в хозяйственном ведении Организатора по истечении срока действия настоящего договора, в случае расторжения настоящего договора, а также в случае отказа одной из сторон от исполнения настоящего договора.

### 3.3 Обязанности «Учреждения»:

3.3.1. Обеспечить Организатора имуществом: оборудованием, мебелью, помещением площадью \_\_\_ кв. м. (включая зал обслуживания посетителей, производственно-складские, бытовые помещения), необходимым для оказания услуг по организации питания (в том числе для размещения вендингового аппарата и иного, необходимого для оказания услуг по настоящему договору, оборудования). Перечень оборудования и мебели оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

3.3.2. При подписании сторонами Приложения № 1 к настоящему договору предоставить Организатору копии технической документации (паспорта, инструкции по эксплуатации и т.д.) к оборудованию, указанному в п. 3.3.1 настоящего договора, содержащей информацию о гарантийных сроках и сроках службы оборудования.

3.3.3. Производить за свой счет капитальный и текущий ремонт:

- мебели, указанной в п. 3.3.1 настоящего договора;
- оборудования, указанного в п. 3.3.1 настоящего договора.

В случае необходимости проведения гарантийного ремонта оборудования в течение гарантийного срока, Учреждение обязано самостоятельно обратиться к поставщику (производителю) оборудования или в сервисный центр.

3.3.4. Предоставлять Организатору для организации питания на безвозмездной основе в соответствии с действующими нормами силовую электроэнергию, отопление, освещение, горячую и холодную воду, отвечающие необходимым санитарно-техническим требованиям. В случаях невозможности предоставить силовую электроэнергию, отопление, освещение, горячую и холодную воду, немедленно сообщить об этом Организатору любыми доступными способами (телефон, факс и др.).

3.3.5. Обеспечить сохранность имущества (в том числе кухонного инвентаря) Организатору, находящегося в помещении Учреждения, на территории которого Организатор оказывает услуги по организации питания (далее по тексту – Помещение) в нерабочее время Организатора.

3.3.6. Организовать дежурство сотрудников Учреждения во время приема пищи обучающимися.

3.3.7. Назначить приказом директора Учреждения ответственного, из числа работников Учреждения, за питание обучающихся и сотрудников.

3.3.8. Обеспечить своевременный вывоз бытового мусора, пищевых отходов.

3.3.9. Представлять Организатору заявки на организацию питания обучающихся, сотрудников Учреждения в порядке, установленном настоящим договором.

3.3.10. Укомплектовать Помещение мебелью, оборудованием, необходимым для организации питания Организатором. Указанное оборудование должно находиться в исправном состоянии, пригодном для его использования, соответствующее требованиям техники безопасности.

3.3.11. Утвердить режим работы столовой и график организации питания в Учреждении после согласования его с Организатором.

3.3.12. При необходимости временного изменения утвержденного графика работы столовой и графика организации питания (в том числе в связи с проведением экскурсий или иных выездных мероприятий для обучающихся), уведомить Организатора о планируемых изменениях не позднее чем за 2 (два) дня до указанных изменений.

3.3.13. Обеспечить за свой счет и своими силами ежедневное накрытие (сервировку столов и подачу блюд), сбор грязной посуды и уборку столов перед очередным накрытием столов; ежедневную уборку зала обслуживания посетителей, включающую в себя мытье стен и пола; а также работы по дератизации, дезинфекции, дезинсекции в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. Сроки проведения работ по дератизации, дезинфекции, дезинсекции Помещения Учреждение обязано согласовать с Организатором не менее, чем за 1 (один) рабочий день в целях обеспечения Организатором доступа в Помещение.

3.3.14. При наличии в Учреждении автоматизированного рабочего места (АРМ) «Школьный буфет» предоставлять его Организатору на время оказания услуг на безвозмездной основе.

3.3.15. Ознакомить родителей, сотрудников Учреждения с Порядком организации и оплаты школьного питания (Приложение № 2 к настоящему договору). Проводить разъяснительную работу с родителями о необходимости своевременной платы за оказываемые Организатором услуги.

16. В целях соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм, работники Учреждения, кроме директора Учреждения, ответственного за питание и медицинского работника, не вправе входить (допускать третьих лиц) в Помещение в случаях, не связанных с возникновением аварийных, экстренных ситуаций в результате которых существует угроза жизни, здоровью людей либо уничтожения, повреждения имущества Учреждения, Организатора, (пожар и т.д.). Во всех остальных случаях посещение Помещения допускается исключительно с согласия Организатора в присутствии его представителя.

3.3.17. В случаях возникновения ситуаций в результате которых Организатор не может выполнять обязательства по организации питания (в связи с проведением ремонта оборудования, отсутствием освещения, отопления, силовой электроэнергии и т.д.), Учреждение обязано своевременно уведомить Организатора о возникновении таких ситуаций в целях согласования с Организатором возможности альтернативных способов организации питания в Учреждении.

3.3.18. Обеспечить подписание и предоставление родителями, сотрудниками Учреждения согласия на обработку Организатором персональных данных обучающихся и сотрудников в целях осуществления расчетов при оплате услуг по организации питания Организатором в Учреждении, в том числе посредством использования пластиковых карт «Школьная Карта» (Приложение № 3, Приложение № 4) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора. Подписанные родителями, сотрудниками заявления о согласии на обработку персональных данных Учреждение направляет Организатору до начала оказания услуг по организации питания.

#### **3.4. Права «Учреждения»:**

3.4.1. Контролировать целевое использование оборудования и состояние Помещения.

3.4.2. Требовать от Организатора надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.4.3. Осуществлять контроль за объемом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь в производственную, хозяйственную деятельность Организатора.

### **4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Стоимость питания обучающихся, сотрудников Учреждения устанавливается постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. Порядок расчетов, способы оплаты установлены Порядком организации и оплаты питания (Приложение № 2).

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае, когда невозможность исполнения обязательств по настоящему договору возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, стороны освобождаются от ответственности и возмещения расходов.

5.3. Материальный ущерб Учреждения, нанесенный Организатором, в связи с несоблюдением последним правил эксплуатации какого-либо оборудования и технических средств при оказании услуг, возмещается Организатором.

5.4. Ответственность за нарушение санитарно-эпидемиологических требований и правил; правил пожарной безопасности; порчу, уничтожение имущества Учреждения, Организатора в результате нарушения Учреждением условий, установленных пунктом 3.3.18, 3.3.19 настоящего договора несет Учреждение.

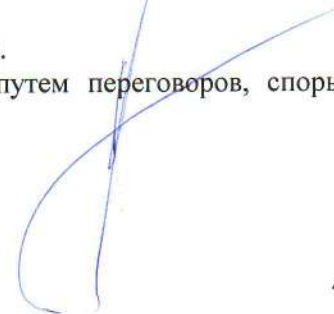
5.5. Если в результате действий (бездействий) обучающихся, сотрудников Учреждения приведено в негодность имущество Организатора (в т.ч. посуда, инвентарь, оборудование), используемое для оказания услуг по настоящему договору, Учреждение возмещает в полном объеме стоимость указанного имущества (стоимость имущества определяется исходя из рыночной стоимости аналогичного имущества на дату возмещения).

5.6. Если в результате проведения Учреждением ремонта, причинен ущерб имуществу, принадлежащему Организатору, или имуществу Учреждения, ответственность несет Учреждение.

### **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Все споры по настоящему договору Стороны разрешают путем переговоров.

6.2. В случае невозможности достигнуть согласия по спорным вопросам путем переговоров, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.




## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Договор вступает в действие с даты его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по договору.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору выполняются в простой письменной форме и подписываются уполномоченными на то лицами.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<b>Учреждение:</b> <i>МАОУ «Школа № 178»</i>	<b>Организатор:</b> МП «ЕЦМЗ»
Юридический адрес: <i>г. Н. Новгород ул. Софьи Кривосейко д.2</i> ИНН <i>52 59 03 03 61</i> КПП <i>52 59 01 00 1</i>  р/с <i>40701810322023000001</i> БИК <i>042202001</i>	Юридический адрес: 603122, г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, д.205 Банковские реквизиты: В ВОЛГО-ВЯТСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНКА ИНН 5260114601 КПП 526201001 р/с 40702810742050008139 БИК 042202603 к/сч 30101810900000000603
 Директор МАОУ «Школа № 178» М.П. <i>Гундрова Н.Н.</i>	 И.о. генерального директора <i>В.Г. Немцев</i> М.П.

## ПОРЯДОК организации и оплаты питания

### 1. Общие положения.

Порядок организации и оплаты питания (далее по тексту – Порядок) определяет порядок организации и оплаты питания обучающихся, воспитанников, сотрудников

Муниципального автономного образовательного учреждения  
«Школа № 178» Володарского района г. Нижнего Новгорода (далее – Учреждение).

### 2. Порядок организации и оплаты питания.

2.1 Участниками процесса организации и оплаты питания образовательного учреждения являются: Учреждение, Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа» (603122, г. Н. Новгород, ул. Ванеева, д. 205) (далее – Организатор), родители (законные представители) (далее по тексту – родители) обучающихся, сотрудники Учреждения, третьи лица, уполномоченные Организатором на сбор платежей и обеспечение информационного процесса по оплате питания.

2.2 Оплата питания в Учреждении осуществляется за счет средств родителей обучающихся, сотрудников Учреждения.

2.3 Организация питания обучающихся, сотрудников Учреждения осуществляется Учреждением путем заключения договора об организации питания (далее – Договор) с юридическим лицом – Организатором. Организатор в соответствии с условиями указанного договора оказывает услуги по организации питания обучающихся, сотрудников Учреждения на условиях, установленных договором и законодательством РФ, регламентирующим вопросы организации питания в образовательных учреждениях.

2.4 График питания обучающихся, сотрудников Учреждения и режим работы столовой утверждается директором Учреждения, согласовывается с Организатором и размещается на доске информации Учреждения.

2.5 Учреждение представляет Организатору заявки на организацию питания обучающихся, сотрудников Учреждения в порядке, установленном договором; назначает лиц, ответственных за организацию питания и формирование заявок.

2.6 При наличии в Учреждении действующей программы «Школьная карта» Учреждение проводит обучение родителей, обучающихся и сотрудников доступными способами оплаты школьного питания.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей с правилами организации и оплаты питания, установленными настоящим пунктом.

2.7.1. Родитель имеет право обеспечить оплату питания Организатору любым удобным для плательщика способом, предусмотренным законодательством РФ.

2.7.2. Родитель не позднее, чем до 8 часов 30 минут предоставляет ответственному по питанию сотруднику Учреждения и (или) классному руководителю сведения об отсутствии обучающегося в школе в указанный день с целью внесения корректировок в заявку на питание.

2.7.3. Родитель имеет право отказаться от услуг по организации питания в Учреждении на основании письменного заявления.

2.8. Ответственность за непредставление питания обучающемуся, сотруднику Учреждения в связи с неоплатой питания родителями обучающегося, сотрудником Учреждения несут родители обучающихся, сотрудники Учреждения.

Учреждение  
Директор  
М.П.  
  
«Школа № 178»  
ИНН 525903036  
Город Нижний Новгород

Организатор  
И.о. генерального директора  
М.П.  
  
«Единый центр  
муниципального  
заказа»  
Нижний Новгород

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
(для родителей, законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем, когда выдан)

как законный представитель \_\_\_\_\_,  
(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество, дата рождения)  
(далее – Подопечный), являющегося(ейся) учеником(цей) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

(далее – образовательное учреждение), настоящим даю свое согласие **Муниципальному предприятию города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа»** адрес: 603122, г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, д. 205 (далее – МП «ЕЦМЗ») на обработку моих персональных данных и персональных данных подопечного в целях осуществления расчетов при оплате услуг по организации питания МП «ЕЦМЗ» в образовательном учреждении, в том числе посредством использования пластиковых карт «Школьная Карта».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество законного представителя;
- фамилия, имя, отчество подопечного;
- дата рождения подопечного;
- наименование образовательного учреждения; номер класса;
- номер лицевого счета, по которому осуществляется оплата.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего подопечного: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам, удаление, уничтожение.

Я проинформирован(а), что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Срок действия согласия – с момента его предоставления по окончании оказания услуг по организации питания подопечного.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МП «ЕЦМЗ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка



Организатор  
И.о. генерального директора  
М. П.





**Приложение № 1**  
**к Договору об организации питания**  
**в общеобразовательных учреждениях**  
 № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2017г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Учреждение:**

Директор \_\_\_\_\_  
 М. П.

**Организатор:**  
 И.о. генерального директора \_\_\_\_\_  
 М. П.



**ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И МЕБЕЛИ**

г. Нижний Новгород

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Учреждение», и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организатор», вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий перечень о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 3.3.1. договора Учреждение обеспечивает Организатора следующим оборудованием и мебелью:

№	Наименование	Характеристика	Гарантийный срок (с указанием даты истечения гарантийного срока)	Дата выпуска	Срок службы	Кол-во	Примечание (указывается качественное состояние имущества, наличие/отсутствие дефектов)

Иные замечания \_\_\_\_\_

3. Настоящий перечень составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

**Учреждение:**  
 \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Организатор:**  
 \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /