

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

г. Москва

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Автономная некоммерческая организация «Кинопарк»** (АНО «Кинопарк»), именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора **Яворского Андрея Викторовича**, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд АНО «Кинопарк», утверждённого Приказом от 10.11.2025 г. № 01-ПР-169/25, Протоколом \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать погрузочно-разгрузочные и такелажные услуги по Заявке (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

1.2. Место, срок, объем и конечный результат оказываемых Услуг указаны в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору, далее – Техническое задание) и в Заявках Заказчика, составленных по форме Приложения № 1 к Техническому заданию (далее – Заявка).

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Максимальное значение Цены Договора составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС \_\_\_\_ / НДС не облагается \_\_\_\_\_. Цена Договора составляет сумму цен оказанных Услуг (далее – Цена Договора) по заявкам Заказчика в рамках Договора (далее – Заявка).

Цена единицы Услуги определена в Спецификации (Приложение № 2 к Договору) и включает в себя все налоги, сборы, затраты, издержки, иные обязательные расходы и платежи Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.

2.2. Оплата по Договору осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Авансовый платеж не предусмотрен.

2.2.2. Заказчик оплачивает оказанные и принятые по Заявкам Услуги.

Отчетными периодами оказания услуг являются с 01 по 15 и с 16 по последнее число месяца, по истечении которых Исполнитель предоставляет Заказчику нарочно, подписанные два экземпляра универсального передаточного документа (далее – УПД), подтверждающего оказание Услуг и счет, за оказанные и принятые Услуги, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), на основании оригинала счета, Акта и Отчета оказанных услуг.

2.2.3. Оригинал счета на оплату за оказанные и принятые Услуги за отчетный период Исполнитель направляет Заказчику в 1 (Одном) экземпляре, а также универсальный передаточный документ в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

2.4. Все платежи по Договору осуществляются Заказчиком в рублях Российской Федерации в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, на основании оригинала счета, выставленного Исполнителем.

2.5. Обязательства Заказчика по оплате за фактически оказанные Исполнителем и принятые Заказчиком Услуги, считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.6. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору

и подтверждающие гарантии и заверения (если применимо), указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (Три) рабочих дня с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.

2.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

### **3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

3.1. Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании.

### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

4.1. Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы надлежаще оформленных и подписанных Исполнителем следующих отчетных документов (далее – Отчетные документы) не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после завершения оказания Услуг за соответствующий отчетный период:

- счет на оплату оказанных услуг;
- счет-фактуру (за исключением лиц, применяющих специальные налоговые режимы и не являющихся плательщиками НДС) и (или) передаточный документ (акт);
- копии заявок Заказчика, подписанные уполномоченным лицом Исполнителя и заверенные печатью Исполнителя (при наличии).
- Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Приложения № 5 к Договору в 2 (Двух) экземплярах;
- Отчет об оказанных услугах (далее – Отчет), составленный по форме Приложения № 3 к Договору в соответствии с Регламентом подготовки отчета (Приложение № 4 к Договору) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и 1 (одном) экземпляре в электронном виде в форматах «pdf».

4.2. Заказчик в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты получения Отчетных документов, обязуется рассмотреть их и осуществить приемку оказанных Услуг по Договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Договоре и приложениях к нему, а также подписать каждый Отчетный документ в 2 (Двух) экземплярах и передать (нарочным или заказным письмом с уведомлением) по 1 (Одному) экземпляру каждого Отчетного документа Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ от приемки оказанных Услуг и подписания Акта и/или замечания к Отчетным документам и/или запрос о предоставлении разъяснений о результатах оказанных Услуг.

Заказчик также вправе передать Исполнителю запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг и/или мотивированный отказ от подписания Отчетных документов (вместе или по отдельности) с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения.

Замечания к Отчетным документам и/или запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг и/или мотивированный отказ от подписания Отчетных документов с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения могут быть направлены также в порядке, предусмотренном для направления уведомлений Сторон, предусмотренном в разделе «Прочие условия» Договора.

В случае наличия замечаний Заказчика к содержанию (оформлению) Отчетных документов, такие замечания подлежат устранению Исполнителем, в связи с чем срок приемки продлевается на время внесения изменений в Отчетные документы.

Предоставление Отчета, не соответствующего требованиям Регламента подготовки Отчета (Приложение № 4 к Договору) является существенным и достаточным основанием для мотивированного отказа от подписания Отчетных документов.

Датой принятия Услуг является дата подписания Акта Заказчиком.

4.3. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных Услуг с перечнем выявленных недостатков и необходимых доработок Исполнитель обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных Услуг или в срок, установленный в мотивированном отказе, устранить за свой счет полученные от Заказчика замечания/недостатки и передать Заказчику приведенные в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями Отчетные документы, после чего Заказчик повторно производит приемку оказанных Услуг в порядке, предусмотренном п. 4.2. Договора. В случае, если в указанный срок полученные от Заказчика замечания/недостатки не устранены и (или) Заказчику не переданы приведенные в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями Отчетные документы, либо переданные Отчетные документы содержат новые недостатки, Заказчик вправе требовать уплаты Исполнителем предусмотренного п. 7.5-7.6 штрафа и (или) отказаться от исполнения Договора в соответствии с п. 9.6 Договора.

4.4. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу объемов и качества оказанных Услуг (на предмет их соответствия требованиям, изложенным в Договоре и приложениях к нему).

Экспертиза результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения по заказу Заказчика экспертизы результатов оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза. Срок экспертизы не может превышать 10 (Десяти) рабочих дней при условии предоставления Исполнителем необходимых документов для проведения экспертизы. Перечень документов, необходимых для проведения экспертизы Заказчик определяет самостоятельно. Исполнитель не вправе отказать Заказчику в предоставлении таких документов. Срок предоставления документов по запросу Заказчика – не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты направления Заказчиком Исполнителю соответствующего запроса.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **5.1. Заказчик вправе:**

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных Отчетных документов и материалов к ним, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

5.1.3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказываемых Услуг.

5.1.4. В любое время проверять и контролировать ход, объем, сроки и порядок оказания Услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя, давать обязательные для выполнения Исполнителя указания об объеме и ходе оказания Услуг, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и/или приемке Услуг недостатков, устанавливать срок их устранения.

5.1.5. Ссылаться на недостатки Услуг, в том числе установленные по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования Субсидии,

требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору и/или возврата излишне уплаченных денежных средств и возмещения понесенных убытков.

5.1.6. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем Услуг требованиям Договора вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных Услуг.

#### **5.2. Заказчик обязан:**

5.2.1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с Договором.

5.2.2. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания Услуг рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг.

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

#### **5.3. Исполнитель вправе:**

5.3.1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора.

5.3.2. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору других лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т. п., по видам (содержанию) Услуг, предусмотренных в Техническом задании. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемов Услуг по Договору.

5.3.3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.

#### **5.4. Исполнитель обязан:**

5.4.1. В течение 2 (Двух) рабочих дней с даты получения запроса Заказчика предоставить последнему запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора.

5.4.2. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с требованиями Договора и представить Заказчику подписанный со своей стороны оригинал счета на оплату, Отчетные документы, а также выставить универсальный передаточный документ в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Обеспечивать соответствие Услуг и их результатов требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Устранить выявленные в ходе исполнения Договора и/или при сдаче-приемке Услуг недостатки за свой счет.

5.4.5. Приостановить оказание Услуг без расторжения Договора в случае обнаружения независимых от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов оказываемых Услуг или создать невозможность их завершения в установленный Договором срок, и сообщить в течение 1 (Одного) календарного дня после приостановления оказания Услуг об этом Заказчику с предоставлением обоснования невозможности оказания Услуг в установленный срок, который рассматривает вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг. С Заказчика не взимается плата за период(ы), на которые приостанавливалось оказание Услуг (убытки, упущенная выгода и прочие расходы Исполнителя, связанные с такой приостановкой).

5.4.6. В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством

Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты получения соответствующего требования.

5.4.7. По требованию Заказчика в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, предоставить Заказчику детализированную калькуляцию, обосновывающую затраты Исполнителя в рамках оказания Услуг, для направления в экспертную организацию с целью получения экспертного заключения о достоверности начальной максимальной Цены Договора, если твердая Цена Договора не определена Сторонами на дату заключения Договора, и/или результатов оказанных Услуг.

5.4.8. По требованию Заказчика предоставить информацию о всех соисполнителях, заключивших договор или договоры с Исполнителем.

5.4.9. Оказывать содействие Заказчику при проведении уполномоченными органами и/или органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.

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

## **6. ГАРАНТИИ**

6.1. Исполнитель гарантирует качество Услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре и в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, которые применяются к оказанию соответствующих услуг.

6.2. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых Услугах.

6.3. В случае непредоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации об оказываемых Услугах, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостатки оказания Услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика необходимой информации.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

7.2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности оказания Услуг, подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.

7.4. Размер штрафа устанавливается Договором как процент от Цены Договора от стоимости не оказанной или ненадлежащим образом оказанной услуги (далее – Цена Услуги). В случае, когда Услуга не оказана, Цена Договора, подлежащая уплате Заказчиком, одновременно с наложением штрафа уменьшается на Цену не оказанной Услуги.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором (в том числе гарантийного обязательства), размер штрафа устанавливается в размере 5 (Пять) процентов от Цены Услуги.

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в Договоре таких обязательств) в размере 5000 рублей.

7.7. Пеня начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательств по Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного

Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату исполнения обязательства ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора (Цены Этапа), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненным Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.8. Общая сумма начисленных неустоек за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.

7.9. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в размере 5 000,00 (Пять тысяч) рублей 00 копеек.

7.10. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Заказчиком (за исключением обязательства по выплате Аванса), предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату исполнения обязательства ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.11. Общая сумма начисленных неустоек за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.

7.12. Стороны Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.13. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания Услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

7.14. В качестве подтверждения фактов неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото- и/или видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.

7.16. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков или о повторном оказании Услуг не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока оказания Услуг.

## **8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

8.1. Для целей Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Российской Федерации. Конфиденциальная информация может быть получена любым способом.

8.2. Условия Договора, приложений и соглашений к нему, а также ход исполнения Договора, полученная в процессе исполнения Договора информация (результат, любая юридическая, финансово-экономическая или иная информация) являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Каждая из Сторон Договора несет ответственность за действия (бездействие) своих сотрудников и иных лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации.

8.4. Для целей Договора понятие «разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные действия Стороны, в результате которых третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с Конфиденциальной информацией. Разглашением Конфиденциальной информации признается также бездействие Стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты Конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.

8.5. Под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Стороны, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия другой Стороны.

8.6. Каждая из Сторон несет ответственность за убытки, которые могут быть причинены другой Стороне в результате разглашения Конфиденциальной информации или несанкционированного использования Конфиденциальной информации в нарушение условий настоящего раздела Договора, за исключением случаев раскрытия Конфиденциальной информации, предусмотренных Договором.

8.7. Передача Конфиденциальной информации органам государственной власти не считается разглашением конфиденциальной информации в случаях, когда такой орган государственной власти уполномочен в соответствии с действующим законодательством требовать предоставления Конфиденциальной информации. При этом передача органу государственной власти Конфиденциальной информации должна осуществляться с предварительным письменным уведомлением передающей Стороны.

8.8. При этом, Стороны обязуются:

- сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в сети Интернет), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной в ходе исполнения Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

- предпринимать все необходимые меры для предотвращения случаев разглашения указанной информации, использовать предоставленную друг другу информацию только в целях исполнения Договора.

- обеспечивать защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора, при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

## **9. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора;
- в судебном порядке.

9.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ, по существу, в срок, не превышающий 5 (Пять) рабочих дней с даты его получения.

9.3. Односторонний отказ от исполнения Договора допускается в следующих случаях:

9.3.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора без возмещения убытков Исполнителю по основаниям и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе, в следующих случаях:

- оказание Услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;
- если отступления в оказании Услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми;
- неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и (или) объемов оказания Услуг, предусмотренных Договором, включая промежуточные сроки (при их наличии);
- Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или оказывает Услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе оказания Услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок;
- Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора исключительно в случае неоднократного (два и более раза) необоснованного отказа Заказчика от приемки оказанных Услуг. При этом необоснованным отказом считается отказ Заказчика от подписания Акта в срок, предусмотренный Договором, без письменных объяснений причин такого отказа.

9.4. Уведомление об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора направляется другой Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу фактического местонахождения, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения одной Стороной от другой Стороны уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора либо с даты получения Стороной информации об отсутствии Стороны адресу фактического местонахождения, указанному в Договоре.

При невозможности получения указанных уведомления либо информации датой надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления уведомления.

9.5. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Услуг, фактически оказанных Исполнителем до даты расторжения Договора.

9.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю документально подтвержденных фактически понесенных им расходов. При этом бремя доказывания того, что расходы были понесены до отказа от Договора и вызваны исполнением или подготовкой к его исполнению, лежит на Исполнителе.

## **10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших независимо от воли Сторон после подписания Договора и вызванных событиями, которых невозможно было избежать, последствия которых не могут быть устранены и препятствуют исполнению обязательств по Договору.

10.2. Случаями обстоятельств непреодолимой силы считаются следующие события, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязательств и которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить (включая, но не ограничиваясь): стихийные природные явления (пожары, землетрясения, наводнения и т.п.), действия объективных внешних факторов (война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, мобилизации, блокады, эпидемии, аварии на транспорте (за исключением ДТП), запреты экспорта, импорта, акты органов государственной власти и управления), а также иные чрезвычайные обстоятельства, препятствующие надлежащему исполнению Сторонами своих обязательств по Договору.

10.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и их последствия.



Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств. Уведомление должно содержать данные о дате и характере обстоятельств непреодолимой силы, возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств, подтвержденные уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы при невозможности выполнить свои обязательства по Договору лишает Сторону ссылаться на такие обстоятельства как на основание освобождения от ответственности.

10.5. Если наступившие обстоятельства непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более 2 (Двух) последовательных месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

10.6. В случае, если Стороны не смогут договориться о будущем Договора, то Сторона, не затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор без обращения в суд, уведомив об этом другую Сторону, при условии полного взаиморасчета по исполненным и принятым обязательствам.

## **11. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

11.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем проведения переговоров.

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

11.2.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде за подписью уполномоченного лица. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней с даты ее получения Стороной.

11.2.2. Направляемая претензия (в случае финансовых требований) должна содержать расчет требуемой суммы, расчет суммы штрафов, пеней и других мер ответственности.

В случае направления претензии без указанной информации претензия считается не направленной, а досудебный порядок – не соблюденным.

11.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по Договору подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

## **12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ**

12.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «31» июля 2026 г., а в части осуществления взаиморасчетов – до полного исполнения обязательств Сторонами. Окончание срока действия Договора не влечет прекращение обязательств Сторон по нему в части сдачи-приемки оказанных Услуг.

12.2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения, за исключением изменений адреса местонахождения или банковских реквизитов любой из Сторон, указанных в Договоре, оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

## **13. ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ**

13.1. Исполнитель гарантирует, что:

- является добросовестным поставщиком услуг и имеет подтверждающие данный

факт заверенные копии документов: выписки из ЕГРЮЛ, Устава, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации выписки из ЕГРЮЛ;

- его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица и в нем нет дисквалифицированных лиц;

- располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения соисполнителей принимает все меры должной осмотрительности, чтобы соисполнители соответствовали данному требованию;

- ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

- ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

- не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

- своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

- лица, подписывающие от его имени документы, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности;

- им соблюдены все процедуры и получены все корпоративные согласия (одобрения) на заключение и исполнение настоящего Договора, предусмотренные законодательством Российской Федерации, учредительными и внутренними документами Исполнителя (в том числе в части крупных сделок (нескольких взаимосвязанных сделок), сделок с заинтересованностью и иных сделок);

13.2. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в настоящем разделе Договора и это повлечет:

- предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и/или

- предъявление третьими лицами, которые приобрели у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом Договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде, начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов, то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

13.3. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить причиненные Заказчику убытки.

## **14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

14.1. Каждая из Сторон гарантирует наличие у нее всех необходимых полномочий, согласований, одобрений и разрешений, необходимых ей для подписания и/или исполнения Договора (в т.ч. в соответствии с применимым законодательством и учредительными

документами Стороны), а также подтверждает, что лицо, подписавшее Договор, имеет все необходимые полномочия на его подписание от имени соответствующей Стороны.

14.2. Уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, а также все документы, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, или с нарочным, а также с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты соответствующего направления. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений и документов посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления и документы считаются полученными Стороной в день их отправки.

14.3. Стороны уведомляют об изменении своего юридического, фактического адреса местонахождения или банковских реквизитов в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения, при этом не требуется подписания дополнительного соглашения к Договору. В случае непредставления указанного уведомления Сторона несет риск наступления неблагоприятных последствий.

14.4. Договор заключен в 2 (Двух) экземплярах, по 1 (Одному) для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

14.5. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

14.6. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью, а именно:

Приложение № 1 – «Техническое задание»;

Приложение № 2 – «Спецификация»;

Приложение № 3 – «Форма отчета об оказанных услугах»;

Приложение № 4 – «Регламент подготовки отчета»;

Приложение № 5 – Форма «Акт сдачи-приемки оказанных услуг».

## 15. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

**Заказчик**

**Исполнитель**

**Автономная некоммерческая организация  
«КИНОПАРК»**

ОГРН 1247700351194

ИНН 9702067203

КПП 770201001

Юридический адрес: 107031, Город Москва,  
вн.тер. г. Муниципальный Округ Мещанский,  
ул Неглинная, дом 8/10, помещение 2А/1,  
комната 45

р/сч 40703810300389000002,

БИК 044525411 в Филиале "Центральный"

Банка ВТБ (ПАО)

к/сч 30101810145250000411

почта: kinopark@culture.mos.ru

ОГРН \_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_

КПП \_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_

р/с \_\_\_\_

БИК \_\_\_\_ в \_\_\_\_

к/с \_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/А.В. Яворский/

М.П.

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

М.П.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### Оказание погрузочно-разгрузочных и такелажных услуг

#### **1. Общая информация об объекте закупки**

Объект закупки: Оказание погрузочно-разгрузочных и такелажных услуг

1.1. Наименование и код Классификатора предметов государственного заказа:  
03.32.04 - УСЛУГИ/УСЛУГИ ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННЫЕ/УСЛУГИ  
ПОГРУЗОЧНО- РАЗГРУЗОЧНЫЕ, УСЛУГИ ТАКЕЛАЖНЫЕ

1.2. Наименования позиций Справочника предметов государственного заказа: согласно  
Приложению 1.

1.3. Место оказания услуг: согласно Приложению 1 и заявкам, направляемым  
Заказчиком Исполнителю по форме, установленной Приложением 3.

1.4. Объем услуг: определяется в заявках Заказчика. (Закупка на единицу продукции)

1.5. Срок оказания услуг: согласно Приложению 1.

1.6. Приложения к Техническому заданию:

- Приложение 1. – «Перечень объектов закупки».
- Приложение 2. – «Сведения о перемещаемом имуществе (грузе)».
- Приложение 3. – «Форма заявки».

#### **2. Стандарт услуг**

2.1. Исполнитель обязан оказать погрузочно-разгрузочные, такелажные услуги (далее – услуги) в порядке и на условиях, предусмотренных Договором и настоящим Техническим заданием, а также в соответствии с требованиями актов, указанных в разделе 7 настоящего Технического задания.

2.2. Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, выделить адрес электронной почты для приема данных (запросов, писем, заявок) в электронной форме, номер телефона. Исполнитель вправе предоставить Заказчику информацию о лице, ответственном за оказание услуг на объекте, с указанием предоставляемых ему полномочий (включая право подписания актов оказанных услуг) и уведомить об этом Заказчика согласно требованиям статьи «Прочие условия» Договора. Об изменении контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.

2.3. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора, но не позднее первого дня начала оказания услуг, направляет Заказчику следующие документы:

- список сотрудников, задействованных в оказании услуг на объекте, с указанием должностей (квалификаций), ФИО, паспортных данных, контактных номеров телефонов каждого сотрудника; в случае необходимости внесения изменений список направляется Заказчику за 2 (два) рабочих дня до даты оказания услуг новыми сотрудниками;

- распорядительные документы о назначении лица, ответственного за охрану труда и технику безопасности, за координацию и деятельность персонала Исполнителя в процессе оказания услуг

2.4. Услуги оказываются специалистами с необходимыми квалификацией, допусками и разрешениями с соблюдением норм, правил техники безопасности в соответствии с требованиями актов, указанных в пунктах 7.2, 7.3, 7.9, 7.10, 7.11, 7.16, 7.17 настоящего Технического задания.

2.5. Привлекаемые к оказанию услуг сотрудники Исполнителя должны иметь опыт оказания услуг по перемещению (транспортировке) произведений живописи, графики, скульптуры, декоративно-прикладного искусства.

2.6. Исполнитель должен иметь необходимое специализированное оборудование, обеспечивающее безопасное перемещение предметов искусства и музейных экспонатов в упаковке и без упаковки.

2.7. При привлечении иностранной рабочей силы Исполнитель обязан соблюдать требования актов, указанных в пунктах 7.4, 7.5 настоящего Технического задания.

2.8. Исполнитель своими силами и за свой счет обеспечивает прибытие персонала на объект.

2.9. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение персоналом действующих на объекте Заказчика правил внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов, внутренних положений и инструкций Заказчика.

2.10. Оказание услуг не должно препятствовать или создавать неудобства в работе или представлять угрозу для посетителей и сотрудников Заказчика.

2.11. Исполнитель обязан принимать своевременные меры по предупреждению и устранению нарушений качества услуг, не допускать причинение ущерба помещениям, интерьерам зданий, входным группам, лестничным маршам или иному общему имуществу Заказчика либо третьих лиц, произошедшего вследствие нарушений технологических процессов в ходе оказания услуг.

2.12. Исполнитель несет полную материальную ответственность за повреждение или пропажу перемещаемого имущества (груза) Заказчика, возникших по вине Исполнителя.

2.13. Стоимость поврежденного или пропавшего перемещаемого имущества (груза), а также стоимость работ по восстановлению поврежденного имущества зданий и (или) помещений определяется по соглашению сторон исходя из оценки ими степени и объема соответствующих повреждений имущества, учета сведений о балансовой стоимости такого имущества и иных показателей.

2.14. При возникновении разногласий между сторонами в оценке стоимости поврежденного или пропавшего имущества (груза) проводится экспертиза такого имущества (груза) с привлечением сторонних специализированных организаций.

2.15. Заказчик вправе осуществлять контроль за работой персонала Исполнителя и вести журнал учета работы персонала с занесением информации о времени начала и окончания оказания услуг, включая количество привлеченного персонала. Форма журнала утверждается Заказчиком до момента начала оказания услуг.

2.16. Услуги оказываются по заявкам Заказчика, составленным по форме, предусмотренной Приложением 3 «Форма заявки» к настоящему Техническому заданию. Заявка направляется посредством электронной почты в адрес Исполнителя не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала оказания услуг, указанных в заявке. О получении заявки Исполнитель обязан

уведомить Заказчика посредством электронной почты в день получения заявки с последующим предоставлением копии заявки в составе комплекта отчетных документов в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Технического задания. В случае непредставления ответа в указанный срок заявка считается принятой Исполнителем и подлежит исполнению. В случае направления заявки Исполнителю за 1 (один) рабочий день до даты начала оказания услуг заявка направляется не позднее 12:00 дня, предшествующего дню оказания услуги.

2.17. Оказание услуг осуществляется Исполнителем в количестве, в сроки и по адресам, указанным Заказчиком в заявке. Заказчик оставляет за собой право на изменение адресов оказания услуг. Заказчик уведомляет Исполнителя об изменении адресов оказания услуг посредством электронной почты не менее чем за 12 (двенадцать) часов до даты начала оказания услуг.

2.18. В случае необходимости оказания услуг с применением лебедок и (или) домкратов у сотрудников Исполнителя должен быть допуск к работам и удостоверение такелажников в соответствии с требованиями акта, указанного в пункте 7.17 настоящего Технического задания, которые предоставляются по требованию Заказчика до начала оказания соответствующих услуг.

2.19. Исполнитель обеспечивает сохранность перевозимого имущества (груза). Ответственность за все риски гибели, утраты, порчи, хищения, повреждения имущества (груза) при оказании услуг несет Исполнитель.

### **3. Состав услуг**

3.1. Исполнитель в рамках оказания услуг обеспечивает

оказание погрузочно-разгрузочных услуг, такелажных услуг.

3.2. Погрузочно-разгрузочные услуги включают в себя:

3.2.1. Услуги по разгрузке имущества (груза) Заказчика вручную.

3.2.2. Услуги по погрузке имущества (груза) Заказчика вручную.

3.2.3. Услуги по перемещению имущества (груза) в помещениях Заказчика вручную.

3.2.4. Не допускается оказание услуг по перемещению хрупких предметов искусства (музейных экспонатов) сразу после перемещения тяжелых предметов искусства (музейных экспонатов), осуществлявшихся без использования специализированного оборудования.

3.2.4.1. Перемещение неупакованных предметов искусства (музейных экспонатов) должно производиться в закрытом пространстве с минимальным перепадом температур и влажности.

3.2.4.2. При перемещении произведений живописи не допускается их захват с попаданием пальцев на полотно как с лицевой, так и с оборотной сторон картин, только за раму и подрамник одновременно. Не допускается захват за крестовину. Временное штабелирование произведений живописи возможно только при условии расположения произведений по длинной стороне лицевой стороной одного произведения к лицевой стороне другого произведения, оборотной стороной одного произведения к оборотной стороне другого произведения, с исключением соприкосновений полотен как с лицевой, так и оборотной сторон, с перекрытием границ рам и (или) подрамников одного произведения живописи границами рам и (или) подрамников другого произведения живописи.

3.2.4.3. Перемещение текстов, выполненных карандашом, и произведений графики должно

осуществляться строго в горизонтальном положении на твердой картонной подложке, размеры которой превышают размеры листа перемещаемого музейного экспоната с исключением сотрясений и вибраций, в упаковке, исключающей трение листов с изображениями и (или) текстами, о материал упаковки.

3.2.4.4. Перемещение предметов декоративно-прикладного искусства и скульптуры должно осуществляться посредством захвата большего объема предмета – не допускается захват за мелкие выступающие части предмета.

3.2.4.5. Упакованные в специализированную тару музейные предметы должны перемещаться и складироваться с осторожностью строго в вертикальном положении с исключением сотрясений и ударов.

3.2.5. Услуги по перемещению имущества (груза) в помещениях Заказчика с использованием грузовых тележек. Тележки должны быть исправными, устойчивыми, легкоуправляемыми, иметь съемные или жесткие приспособления, обеспечивающие устойчивость установленных грузов, иметь колеса, не портящие напольное покрытие.

3.2.6. Услуги подъема/спуска имущества (груза) Заказчика по лестничным маршам вручную.

3.2.7. Услуги подъема/спуска имущества (груза) Заказчика с применением лифтового оборудования.

3.3. Такелажные услуги включают в себя:

3.3.1. Услуги по погрузке имущества (груза) Заказчика с применением специализированной техники и оборудования.

3.3.2. Услуги по разгрузке имущества (груза) Заказчика с применением специализированной техники и оборудования.

3.3.3. Услуги по перемещению имущества (груза) Заказчика с применением специализированной техники и оборудования.

3.3.4. Услуги по строповке имущества (груза) Заказчика.

3.4. По требованию Заказчика Исполнитель оказывает дополнительные услуги по адресам, указанным в заявке на оказание услуг, составленной по форме, предусмотренной Приложением 3 «Форма заявки» к настоящему Техническому заданию.

3.5. Оказание дополнительных услуг осуществляется персоналом Исполнителя или с привлечением третьих лиц.

3.6. Дополнительно оказываемые услуги включают в себя:

3.6.1. Услуги по сортировке имущества (груза) Заказчика.

3.6.2. Услуги по упаковке имущества (груза) Заказчика. Услуги оказываются под наблюдением представителя Заказчика. По требованию Заказчика груз должен быть дополнительно закреплен внутри упаковки.

3.6.2.1. Упаковка музейных экспонатов и (или) произведений искусства должна производиться квалифицированными упаковщиками, имеющими опыт работы с произведениями живописи, графики, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, под наблюдением ответственного за упаковку сотрудника Заказчика и реставратора (при необходимости).

3.6.2.2. Упаковка должна обеспечивать изолированность имущества (груза) Заказчика от внешних атмосферных влияний и защиту от механических повреждений.

3.6.2.3. Для ценных высокохудожественных и уникальных музейных экспонатов предусматривается изготовление специальной упаковочной тары с учетом индивидуальных особенностей каждого из них.

3.6.2.4. Упакованные в мягкую упаковку произведения живописи помещаются в специализированную упаковочную тару (климатические, полуклиматические ящики), отвечающую музейным требованиям для обеспечения сохранности при их транспортировке. Специализированная упаковочная тара изготавливается из водостойкой фанеры с использованием термоизоляционных материалов (фольгированный пеноплекс, влагопоглотитель) и резиновым уплотнителем на крышке. Специализированная тара должна быть окрашена негорючей краской. Для мелких предметов может быть изготовлен ящик с несколькими кассетами.

3.6.2.5. Музейные экспонаты и (или) произведения искусства в обязательном порядке дополнительно закрепляются внутри упаковки.

3.6.2.6. Запрещается упаковывать в одну тару музейные экспонаты, разнотипные как по материалу, так и по весу; упаковывать музейные экспонаты в мягкую тару.

3.6.3. Услуги по распаковке имущества (груза) Заказчика. Услуги оказываются под наблюдением представителя Заказчика.

3.6.3.1. Распаковка музейных экспонатов и (или) произведений искусства должна производиться под наблюдением ответственного за упаковку сотрудника Заказчика и реставратора (при необходимости).

3.6.4. Услуги по маркировке имущества (груза) Заказчика. Услуги оказываются персоналом Исполнителя в соответствии с предложениями Заказчика или по системе маркировки груза, предложенной Исполнителем по договоренности.

3.6.5. Услуги по паллетированию имущества (груза) Заказчика.

3.6.6. Услуги по пломбировке имущества (груза) Заказчика. Пломбировка выполняется для обеспечения контроля за сохранностью, предотвращения вскрытия и несанкционированного доступа к грузу.

3.6.7. Услуги по закреплению груза Заказчика для его транспортировки.

3.6.8. Услуги по растентовке автомобильного транспорта. Услуги оказываются при погрузке негабаритных грузов и (или) оборудования для дальнейшей их транспортировки.

3.6.9. Услуги по расстановке имущества (груза) на объектах (складские помещения, офисные помещения) Заказчика. Услуги оказываются под наблюдением представителя Заказчика.

3.6.10. Услуги по частичной или полной разборке/сборке мебели в помещениях Заказчика с использованием приспособлений и инструментов Исполнителя.

3.7. В соответствии с требованиями Договора Исполнитель предоставляет Заказчику отчетную документацию и

Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

Комплект отчетной документации должен включать:



- счет на оплату оказанных услуг;
- счет-фактуру (за исключением лиц, применяющих специальные налоговые режимы и не являющихся плательщиками НДС) и (или) передаточный документ (акт);
- копии заявок Заказчика, подписанные уполномоченным лицом Исполнителя и заверенные печатью Исполнителя (при наличии).
- Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Приложения № 5 к Договору;
- Отчет об оказанных услугах (далее – Отчет), составленный по форме Приложения № 3 к Договору в соответствии с Регламентом подготовки отчета (Приложение № 4 к Договору) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и 1 (одном) экземпляре в электронном виде в форматах «pdf».

3.8. Исполнитель вправе предоставить Заказчику в составе отчетных документов, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Технического задания, универсальный передаточный документ (УПД) при его использовании в бухгалтерском учете.

3.9. Исполнитель по окончании оказания услуг обязан осуществить уборку помещений (территорий) Заказчика от мусора, образовавшегося в процессе оказания услуг.

#### **4. Объем и сроки гарантий качества**

4.1. Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Технического задания, нормативных правовых и технических актов, указанных в разделе 7 настоящего Технического задания, в течение срока оказания услуг.

4.2. Гарантии качества услуг распространяются на:

- организацию оказания услуг, состав услуг и порядок взаимодействия Заказчика с Исполнителем;
- документальное оформление оказываемых услуг;
- квалификацию персонала, задействованного в оказании услуг;
- оборудование, инструменты, расходные материалы, используемые в ходе оказания услуг.

4.3. В целях обеспечения гарантии качества оказываемых услуг Исполнитель осуществляет контроль на всех стадиях оказания услуг в течение срока оказания услуг.

4.4. Гарантийные обязательства Исполнителя предусматривают безвозмездное устранение недостатков оказанных услуг в срок, установленный Заказчиком.

4.5. Наличие обязательства Исполнителя предусматривают безвозмездное устранение недостатков оказанных услуг в срок, установленный Заказчиком.

#### **5. Требования к безопасности оказания услуг**

5.1. Все услуги должны быть оказаны Исполнителем в соответствии с требованиями обеспечения пожарной и экологической безопасности, охраны труда, техники безопасности и электробезопасности, гигиенических нормативов, санитарных правил и норм, требованиями технической (эксплуатационной) документации, должностных инструкций и иных актов, регламентирующих порядок и технологию оказания услуг.

5.2. Исполнитель обязан обеспечивать выдачу персоналу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за свой счет в соответствии с требованиями акта, указанного в пункте 7.9 настоящего Технического задания.

5.3. Исполнитель несет ответственность за соблюдение его персоналом правил по технике безопасности при оказании услуг, требований охраны труда, применение средств индивидуальной защиты, безопасности жизни и здоровья людей, охраны окружающей среды, сохранность имущества Заказчика.

5.4. Исполнитель несет ответственность за безопасность оказываемых услуг и за все риски, связанные с оказанием услуг. Ответственность за несчастные случаи, произошедшие со специалистами Исполнителя в процессе оказания услуг, возлагается на Исполнителя.

5.5. Исполнитель должен обеспечить необходимые меры безопасности при оказании услуг, в т.ч. оградить место (площадку) оказания такелажных услуг для размещения необходимого оборудования, специализированной техники и (или) механизмов.

5.6. При необходимости Исполнитель согласовывает временное перекрытие движения в случае размещения специализированной техники на проезжей части дороги при оказании услуг.

## **6. Требования к используемым материалам и оборудованию**

6.1. Применяемые материалы, изделия и оборудование, используемые при оказании услуг, должны соответствовать требованиям технических регламентов или техническим условиям производителя, требованиям сертификации, функциональным и качественным характеристикам, требованиям промышленной безопасности, охраны труда, техники безопасности и электробезопасности, действующим государственным и международным стандартам и нормативным актам.

6.2. Все материалы и оборудование, применяемые для оказания услуг, должны быть разрешены к использованию на территории Российской Федерации.

6.3. Исполнитель обеспечивает технически исправное состояние крепежных приспособлений, средств малой механизации и эксплуатацию данного оборудования в соответствии с инструкциями производителя.

## **7. Перечень нормативных правовых и нормативных технических актов**

7.1. Решение Комиссии Таможенного союза от 16.08.2011 N 769 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности упаковки".

7.2. Решение Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 823 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования".

7.3. Решение Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 N 877 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств".

7.4. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

7.5. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".

7.6. Федеральный закон от 01.07.2011 N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

7.7. Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения".

7.8. Постановление Правительства Москвы от 22.08.2011 N 379-ПП "Об ограничении движения

грузового автотранспорта в городе Москве и признании утратившими силу отдельных правовых актов Правительства Москвы".

7.9. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

7.10. "ГОСТ 12.3.009-76\* (СТ СЭВ 3518-81). Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности" (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 23.03.1976 N 670).

7.11. "ГОСТ 12.3.020-80\*. Система стандартов безопасности труда. Процессы перемещения грузов на предприятиях. Общие требования безопасности" (введен в действие Постановлением Госстандарта СССР от 29.04.1980 N 1973).

7.12. "ГОСТ 12.3.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Процессы производственные. Общие требования безопасности" (введен в действие Приказом Росстандарта от 23.09.2015 N 1368-ст).

7.13. Приказ Минтранса России от 28.09.2022 N 390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа".

7.14. "ГОСТ 17527-2020. Межгосударственный стандарт. Упаковка. Термины и определения" (введен в действие Приказом Росстандарта от 02.10.2020 N 737-ст).

7.15. Приказ Минкультуры России от 23.07.2020 N 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций".

7.16. Приказ Минтруда России от 28.10.2020 N 753н "Об утверждении правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов".

7.17. "СНиП 12-03-2001. "Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования" (приняты и введены в действие Постановлением Госстроя РФ от 23.07.2001 N 80).

Перечень объектов закупки

1. Оказание погрузочно-разгрузочных услуг				
Характеристики	Дополнительные условия	Единица измерения	Адрес	Срок
<p>Вид оказываемых услуг: Услуги погрузочно-разгрузочные.</p> <p>Вид оказываемых погрузочно-разгрузочных услуг: Услуга подъема/спуска груза с применением лифтового оборудования; Услуга по перемещению груза в помещениях вручную; Услуга по погрузке груза вручную; Услуга по перемещению груза в помещениях с использованием грузовых тележек; Услуга по разгрузке груза вручную; Услуга подъема/спуска груза по лестничным маршам вручную.</p> <p>Количество грузчиков: Больше или равно 1.</p> <p>Масса груза: Больше 1 КГ.</p> <p>Материалы для упаковки груза предоставляются Исполнителем: Нет.</p> <p>Минимальное время оказания услуг по заявке: 11 Ч.</p> <p>Наличие у Заказчика грузового лифтового оборудования: Нет.</p> <p>Этажность здания (объекта) Заказчика: 1.</p> <p>Вид дополнительных оказываемых услуг: Услуга по маркировке груза; Услуга по упаковке груза; Услуга по расстановке груза в помещениях; Услуга по сортировке груза; Услуга по креплению груза; Услуга по разборке/сборке мебели в помещениях; Услуга по паллетированию груза; Услуга по растентовке автомобильного транспорта;</p>	<p>Способ оказания услуг: По заявке Заказчика.</p>	<p>Человеко-час</p>	<p>г. Москва, п. Михайлово-Ярцевское, вблизи д. Терехово;</p> <p>г. Москва, вн.тер.г. поселение Краснопахорское, квартал 107</p>	<p>с даты заключения Договора по 30.06.2026</p>

Услуга по пломбировке груза; Услуга по распаковке груза.				
--	--	--	--	--

2. Оказание такелажных услуг				
Характеристики	Дополнительные условия	Единица измерения	Адрес	Срок
<p>Вид оказываемых услуг: Услуги такелажные.</p> <p>Вид оказываемых такелажных услуг: Услуга по погрузке груза с применением специализированной техники и оборудования; Услуга по перемещению груза с применением специализированной техники и оборудования; Услуга по разгрузке груза с применением специализированной техники и оборудования; Услуга по строповке груза.</p> <p>Количество грузчиков: Больше или равно 1.</p> <p>Масса груза: Больше или равно 1 КГ. Материалы для упаковки груза предоставляются</p> <p>Исполнителем: Нет.</p> <p>Вид дополнительных оказываемых услуг: Услуга по маркировке груза; Услуга по упаковке груза; Услуга по расстановке груза в помещениях; Услуга по сортировке груза; Услуга по закреплению груза; Услуга по паллетированию груза; Услуга по растентовке автомобильного транспорта; Услуга по пломбировке груза; Услуга по распаковке груза.</p>	<p>Способ оказания услуг:</p> <p>По заявке Заказчика.</p>	Человеко-час	<p>г. Москва, п. Михайлово-Ярцевское, вблизи д. Терехово;</p> <p>г. Москва, вн.тер.г. поселение Краснопахорское, квартал 107</p>	с даты заключения Договора по 30.06.2026

Сведения о перемещаемом имуществе (грузе)

№ п/п	Наименование имущества (груза)	Характеристики груза (в том числе габаритныеразмеры)	Адрес места перемещения имущества (груза)	Дополнительные сведения
1	Имущество театров	Реквизит спектаклей, декорации, инвентарь театров	г. Москва, п. Михайлово-Ярцевское, вблизи д. Терехово; г. Москва, вн.тер.г. поселение Краснопахорское, квартал 107	-

Приложение 3 к Техническому заданию

Форма заявки

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявка № \_\_\_\_\_ на оказание услуг

На основании Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. просим оказать следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуг (в том числе дополнительных оказываемых услуг)	Характеристики	Объем / ед. измерения	Адреса оказания услуг	Срок/дата оказания услуги

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия, ответственного лица Заказчика, телефон (подпись)      Дата/время

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия, ответственного лица Исполнителя      (подпись)      Дата/время

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Цена за ед. изм. (руб.), в том числе НДС ____ / НДС не облагается на основании _____</b>
1.	Погрузочно-разгрузочные услуги	Чел/час	
2.	Такелажные услуги	Чел/час	

Итого сумма цен единиц Услуг составляет \_\_\_\_\_ (Цифрами и прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек, с учетом НДС \_\_\_\_\_ % (указывается размер ставки НДС) в размере \_\_\_\_\_ (Цифрами и прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек / НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_.

**Заказчик:**  
**Генеральный директор**  
**АНО «Кинопарк»**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/А.В. Яворский/  
**М.П.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**М.П.**



Форма отчета оказанных услуг

Отчет оказанных услуг

На основании Договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Срок/дата оказания услуги \_\_\_\_\_

Место оказания услуги: \_\_\_\_\_

Основание: Заявка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

№ пп	Дата оказани я услуги	Наименовани е услуги	Количество сотруднико в, ФИО*	Время работ ы	Количество отработанн ых часов	Всего часов	Подпись ответственно го лица со стороны Заказчика
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

\* **Подтвердить** количество сотрудников, ФИО, цветными фотографиями в соответствии с Регламентом составления отчета об оказанных услугах (далее – Регламент) АНО «Кинопарк» в соответствии с Приложением № 4 к Договору.

Составил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Проверил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Форму отчета согласовываем:

**Заказчик:**  
Генеральный директор  
АНО «Кинопарк»

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/А.В. Яворский/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Регламент  
составления отчета об оказанных услугах (далее – Регламент) АНО «Кинопарк»**

1. Отчет об оказанных услугах (далее – Отчет) предоставляется на бумажном носителе (в формате А4, ориентация альбомная), сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Исполнителя – в 2 (двух) экземплярах и в электронном варианте на USB-flash-накопителе/внешнем жестком диске (в формате .pdf со всеми приложениями) в установленный Договором срок.

2. К Отчету на USB-flash-накопителе/внешнем жестком диске прилагаются фото-, аудио- и видеоматериалы, сценарии, эскизы, программы мероприятий, макеты и прочие документы, подтверждающие факт оказания услуг/выполнения работ (далее – услуги/работы).

3. Титульный лист оформляется в строгом соответствии с Договором, указывается №, дата и предмет Договора, а также дополнительное соглашение или заявки (заказы), периоды (при наличии), срок оказания услуг по договору и фактический срок оказания услуг.

Стороны Договора указываются в строгом соответствии с наименованием, закрепленным в Договоре (Исполнитель – Заказчик) и Автономная некоммерческая организация «Кинопарк» или АНО «Кинопарк». Так же предусматриваются места для подписей ответственных лиц от Заказчика и Исполнителя с указанием даты. При этом Отчет утверждает ответственное лицо от Исполнителя, а согласовывает ответственное лицо от Заказчика.

4. Отчет может состоять из нескольких томов (частей). Объем одного тома (части) не более 350 листов. Каждый том (часть) отчета должен быть прошит и пронумерован. Нумерация начинается с первого листа, то есть, с титульного, но на нем номер не указывается.

5. При составлении Отчета Исполнитель руководствуется пунктами Регламента, которые применимы к услугам, указанным в Техническом задании Договора.

6. Отчет составляется в порядке в строгом соответствии с Техническим заданием и должен содержать ссылки на пункты Технического задания.

7. Пункты Отчета должны быть прописаны в соответствии с пунктами Технического задания в прошедшем времени (услуги оказаны, обеспечены, выполнены и т.п.).

8. Вся информация, указанная в Техническом задании и требующая согласования Заказчиком должна быть согласована Заказчиком и Отчет содержать подтверждение указанных согласований.

9. Отчет должен в полной мере иллюстрировать оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары) и содержать сведения о результатах исполнения Договора, в том числе условий Технического задания. Оказанные услуги (выполненные работы, поставленный товар, используемое оборудование), отраженные в Отчете должны соответствовать Техническому заданию.

10. Все скриншоты и документы, предоставленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык (по требованию Заказчика).

11. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в Отчете и за соответствие их требованиям настоящего Регламента, несет Исполнитель.

12. Фотографии и/или видеоролики (снятые с целью фиксации оказания услуг/работ), входящие в Отчет, не являются произведениями изобразительного искусства и предоставляются Заказчику исключительно в целях подтверждения факта исполнения обязательств по Договору, без отчуждения исключительного права или лицензионных договоров на фотографии и/или видеоролики.

**13. Общие технические требования к фотоматериалам в Отчете:**

13.1. На каждой фотографии должны быть указаны дата и время фиксации (в формате: дата/месяц/год, час/мин), а также место оказания услуг (адрес/координаты).

13.2. Фотографии должны быть цветными, четкими и контрастными, размер фотографий должен давать возможность подтверждения факта оказания услуг/выполнения работ.

13.3. Фотографии должны соответствовать времени суток, указанному в Техническом задании (дневное-вечернее время) и соответствовать погодным условиям в день оказания услуг / выполнения работ / поставки товара.

13.4. Объект на фотографии должен занимать не менее 30 и не более 50 процентов от площади кадра, не более 4 (четырёх) фотографий на одной странице.

**13.5. Запрещено:**

- растягивать или сжимать фотографии по высоте и по горизонтали, использовать в Отчете зеркально отображенные фотографии;
- редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования регулировки яркости, контрастности, цветности и четкости.

**14. Требования к фотоматериалам по объектам (конструкциям, арт-объектам, стендам и прочим объектам) в рамках проведения мероприятия:**

14.1. На фотографии стрелками указываются внешние конструктивные элементы объекта в соответствии с Техническим заданием.

14.2. На фотографиях объектов, состоящих из нескольких частей, необходимо описывать состав данных частей и указывать их стрелками.

14.3. Если объект в соответствии с Техническим заданием имеет несколько граней (лайтбоксы, сцена), Отчет должен отражать все стороны с указанием размеров каждой из сторон.

14.4. Каждый вид элемента декора, указанный в Техническом задании, должен быть отражен в Отчете с указанием наименования данного элемента.

**15. Требования к фотоматериалам по сопутствующим услугам/работам в рамках проведения мероприятия, проекта:**

15.1. Если договором предусмотрены услуги/работы **монтажа, демонтажа, погрузо-разгрузочных работ** объектов/конструкций, оборудования, мебели и т.д., то по оказанию данных услуг/работ, предоставляются 2–3 фотографии с фиксацией соответствующего персонала (монтажников, грузчиков, разнорабочих).

15.2. При наличии скрытых работ, в том числе покрытие объекта дополнительными защитными и/или декоративными элементами, сборки/разборки электрооборудования, установка скрытых механизмов, каркасных конструкций и т.п., Исполнитель должен произвести фотофиксацию и предоставить фотографии по требованию Заказчика.

15.3. Если договором предусмотрены **транспортные услуги** (доставка и вывоз), то по оказанию данных услуг, предоставляются 1–2 фотографии транспортного средства в день с указанием соответствующего вида транспортного средства.

15.4. Если договором предусмотрены **услуги по упаковке**, то по оказанию данных услуг предоставляются 1–2 фотографии, подтверждающие факт оказания услуг, и виды упаковочного материала.

15.5. Если договором предусмотрены **услуги по уборке/охране**, то по оказанию данных услуг предоставляются 1–2 фотографии с привязкой к месту оказания услуг, а также фотографии с подтверждением количества сотрудников, задействованных в этом процессе в каждой смене/каждый день, включая периоды монтажа/проведения мероприятия/демонтажа при условии, если количество сотрудников указано в Техническом задании.

**16. Требования к фотоматериалам услуг/работ по организации и проведению мероприятий:**

16.1. Фотографии должны отражать весь состав (преподавательский, ведущий, исполнительский и прочий), участвующий в мероприятии и указанный в Техническом задании, с указанием в Отчете места проведения (по 1–2 фотографии на каждый день каждого члена состава мероприятия).

16.2. В случае привлечения известных медийных личностей с крупными гонорарами в Отчете должны быть предоставлены их фотографии с места проведения мероприятия с обязательным указанием Ф. И. О.

16.3. Репетиции выступлений подтверждаются в Отчете 2-4 фотографиями в течение проведения репетиции.

16.4. Отчет должен отражать присутствие участников на Мероприятии (мастер-классе, представлении, выступлении и т.д.). Фотографии должны быть сделаны в начале Мероприятия (мастер-класса, представления, выступления и т.д.) с расходными материалами и в течение или конце мероприятия (мастер-класса, представления, выступления и т.д.).

**17. Требования к фотоматериалам услуг по привлечению административного, технического персонала, переводчиков для проведения бизнес-миссии:**

17.1. Если условиями Договора предусмотрена работа административного, технического персонала и переводчиков при проведении бизнес-миссии, то этот факт отражается в Отчете предоставлением фотографий с места проведения, не менее 1 фотографии за каждый день.

17.2. Для подтверждения проведения встреч в рамках бизнес-миссии предоставляются 1–2 фотографии с места проведения мероприятия с указанием адреса, наименование встречи и перечня участников.

**18. Требования к фотоматериалам по техническому и профессиональному оборудованию, музыкальным инструментам, иному реквизиту и инвентарю, которое было предоставлено для проведения мероприятия:**

18.1. Каждый вид предоставленного реквизита, инвентаря, оборудования и его количество, указанный в Техническом задании, должны быть отражены в Отчете общим планом (после монтажа).

18.2. Также должны присутствовать фотографии оборудования, инвентаря крупным планом с фиксацией марки или модели, в соответствии с Техническим заданием (за исключением случаев, когда это технически невозможно).

18.3. В Отчет должны быть включены чертежи/схемы развеса/размещения оборудования;

18.4. В Отчете должны быть предоставлены фотографии локации (студия, площадка, помещение и иное), на которой использовался данный реквизит, инвентарь, оборудование и фотография сотрудников, участвовавших в этом процессе.

**19. Требования к фотоматериалам по предоставлению полиграфической, сувенирной и раздаточной продукции в рамках проведения мероприятия:**

19.1. В Отчете должны быть предоставлены фотографии всех видов сувенирной или раздаточной продукции общим планом (для подтверждения общего количества, в том числе упаковками до проведения Мероприятия) и крупным планом каждого вида сувенирной/раздаточной продукции.

19.2. В Отчете должны быть предоставлены скриншоты макетов сувенирной или раздаточной продукции, если данные услуги предусмотрены Техническим заданием.

19.3. В Отчете должны быть предоставлены фотографии выдачи/раздачи сувенирной и раздаточной продукции, если данные услуги предусмотрены Техническим заданием.

**20. Требования к фотоматериалам по оказанию услуг питания:**

20.1. В Отчете должны быть предоставлены фотографии всех видов предоставленных услуг общим планом с привязкой к местности и крупным планом.

**21. Требования к отчету по оказанию услуг исследования/ мониторинга:**

21.1. В Отчете должны быть предоставлены результаты мониторинга, аналитические отчеты, презентации, инструкции, методические рекомендации и иные документы, созданные в ходе оказания услуг;

21.2. В Отчете должны быть предоставлены также материалы, которые использовались в ходе оказания услуг согласно Техническому заданию: транскрипты,

аудиозаписи, видеозаписи интервью, анкеты, и прочие материалы, и информация, используемые для проведения исследования/мониторинга.

**22. Документы, подтверждающие оказание услуг/выполнение работ/поставку товаров с учетом конкретной специфики соответствующего Договора:**

**22.1. Документы, подтверждающие оказание услуг в части разработки макетов, эскизов, конструкторской, проектной, технической документации, презентаций, концепций, сценариев, программ мероприятий и бизнес-миссий, аналитических исследований, графиков встреч, включая услуги по поиску, подбору, приглашению компаний для участия в бизнес-миссии, иных мероприятиях в рамках Договора и т.п.:**

- Непосредственно документы, являющиеся результатом оказанной услуги: макеты, эскизы, конструкторская, проектная и техническая документация, презентации, концепции, сценарии, программы мероприятий и бизнес-миссий, аналитические исследования, графики встреч, таблицы с информацией и т.п, а также прочие документы, элементы визуализации, созданные в ходе оказания услуг/выполнения работ;

- в случае, если по данным видам услуг/работ в Техническом задании указаны специалисты и их квалификация, привлечение которых необходимо для разработки данной документации, элементов визуализации, то Исполнитель подтверждает привлечение указанных специалистов и их квалификацию.

**22.2. Документы, подтверждающие оказание услуг/работ (в случае, если привлечение конкретных специалистов указано в Техническом задании):**

**22.2.1. Документы, подтверждающие оказание услуг/выполнение работ собственными силами Исполнителя:**

- копия приказа о приеме на работу (при наличии) либо копия трудового договора (в случае отсутствия приказа о приеме на работу);

- выписка из штатного расписания на дату начала оказания услуг/выполнения работ, а также изменения, если таковые были в период оказания услуг/выполнения работ (и касались подтверждаемых специалистов) (по требованию Заказчика);

- копия табеля учета рабочего времени (либо выписка из табеля учета рабочего времени);

- в случае привлечения квалифицированных специалистов, требования к которым указаны в Техническом задании – подтверждение квалификации (копии дипломов, свидетельств о повышении квалификации и т.д.);

- иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (по запросу Заказчика).

**22.2.2. Документы, подтверждающие оказание услуг силами соисполнителей (субподрядчиков):**

- копия договора с соисполнителем (субподрядчиком);

- копия акта оказанных услуг (выполненных работ);

- иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (по запросу Заказчика).

**22.3. Документы, подтверждающие приобретение материально-расходных материалов (включая канцелярские товары.):**

- копии договоров с поставщиками (исполнителями) либо копии универсальных передаточных документов (УПД)/копии товарных накладных;

- копии актов оказанных услуг;

- копии авансовых отчетов включающие кассовые и (или) товарные чеки (по канцелярским товарам, расходным материалам);

- копии сертификатов, деклараций о соответствии (по требованию Заказчика);

- иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (по запросу Заказчика).

**22.4. Документы, подтверждающие оказание услуг по обеспечению помещением, оборудованием, мебелью, инвентарем и иным имуществом (материальными ценностями):**

- копии договоров аренды или субаренды помещения, копии документов, которыми

оформлена передача арендуемого помещения (копии актов приёма-передачи (при наличии) и или иной документ);

- копии договоров аренды оборудования, мебели и т.п., копии актов/акта передачи в пользование оборудования, материалов и другого имущества; копии актов возврата оборудования, материалов и другого имущества;

- оборотно-сальдовая ведомость со счетов бухгалтерского учета, где у Исполнителя учитываются помещение, оборудование, мебель и иное имущество с расшифровками по наименованию, количеству и стоимости учета (если используются собственные оборудование, мебель);

- иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (при необходимости, по запросу Заказчика).

- иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (при необходимости, по запросу Заказчика).

22.5. Документы, подтверждающие **приобретение/производство сувенирной продукции:**

- договор на приобретение (производство) продукции;
- товарные накладные;
- транспортные накладные (если товар доставляется);
- акты расхода/списания продукции в массовом количестве в рамках проекта, подписанные Исполнителем;
- иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (при необходимости, по запросу Заказчика).

23. При оказании услуг Исполнителем на территории иностранного государства с привлечением иностранных субподрядчиков перечень подтверждающих документов может быть откорректирован по согласованию с Заказчиком.

24. **Иные документы, с учетом конкретной специфики соответствующего договора, подтверждающие оказание услуг/выполнение работ/поставку товара.**

25. Письмо о получении согласия сотрудников Исполнителя на передачу персональных данных к Заказчику и в Департамент культуры города Москвы (по требованию Заказчика).

#### **Регламент подготовки отчета согласовываем:**

**Заказчик:**  
Генеральный директор  
АНО «Кинопарк»

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/А.В. Яворский/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Форма акта сдачи–приемки оказанных услуг

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Автономная некоммерческая организация «Кинопарк»** (АНО «Кинопарк»), именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт (далее – Акт) к Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2025 г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Исполнителем оказаны, а Заказчиком приняты погрузочно-разгрузочные и такелажные услуги.

2. Фактически оказаны Услуги за месяц \_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., что подтверждено комплектом отчетной документации, согласно Договору:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.), без НДС	Общая стоимость (руб.), без НДС	Качество
ИТОГО:						X

3. Сведения о проведенной экспертизе оказанных Услуг (при наличии): \_\_\_\_\_.

4. Исполнителю начислена неустойка<sup>1</sup>:

- штраф в сумме \_\_\_\_\_ руб.;
- пени в сумме \_\_\_\_\_ руб.

**ИЛИ**

Неустойка Исполнителю не начислена.

5. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ.

6. Дополнительные сведения:

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

<sup>1</sup> В случае начисления неустойки Заказчиком прикладывается ее расчет.

7. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

**Заказчик**

**Автономная некоммерческая организация  
«КИНОПАРК»**

ОГРН 1247700351194

ИНН 9702067203

КПП 770201001

Юридический адрес: 107031, Город Москва,  
вн.тер. г. Муниципальный Округ Мещанский,  
ул Неглинная, дом 8/10, помещение 2А/1,  
комната 45

р/сч 407038103003890000002,

БИК 044525411 в Филиале "Центральный"

Банка ВТБ (ПАО)

к/сч 30101810145250000411

почта: kinopark@culture.mos.ru

**Исполнитель**

ОГРН \_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_

КПП \_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_

р/с \_\_\_\_-

БИК \_\_\_\_ в \_\_\_\_

к/с \_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**АНО «Кинопарк»**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/  
М.П.

**Форму акта согласовываем:**

**Заказчик:**

**Генеральный директор  
АНО «Кинопарк»**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_/А.В. Яворский/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/  
М.П.