

ЗАЯВКА № ____/20 ____/ПО от " ____ " _____ 20 ____ года
к Публичной оферте б/н от _____ 20 ____
на организацию и проведение Мероприятия

1.	Исполнитель:	ФГАУ «ОК «Рублёво-Успенский» Управления Делами Президента РФ, в лице генерального директора Лаврентьевой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава
	Заказчик:	
	Адрес проведения Мероприятия (банкета/фуршета):	
	Название площадки:	
	Дата проведения Мероприятия / день недели:	
	Время проведения Мероприятия / количество часов:	
	Количество участников:	
	Вид Мероприятия:	
	Форма проведения Мероприятия:	
	Вид договора (к договору Публичной оферты)	
	Ответственное лицо со стороны Исполнителя (ФИО, контактный телефон, электронный адрес, подпись):	
	Ответственное лицо со стороны Заказчика (ФИО, контактный телефон, электронный адрес, подпись):	

Вид услуги

2.	Предоставление (название) площадки/ок, зала/ов, беседки/ок	дата проведения мероприятия	кол-во дней	время начала/окончания	кол-во часов	кол-во участников	цена по прайсу часа/дня/шт./на чел. (руб.)	сумма услуги по прайсу (руб.)	сумма услуги со скидкой (руб.)	итого скидка %	сумма скидки (руб.)	ИТОГО сумма услуги включая НДС (руб.)
1												-
	ИТОГО за услуги по предоставлению площадки/ок, зала/ов, беседки/ок (включая НДС):											-

3.	Дополнительные услуги	дата проведения мероприятия	кол-во дней	время начала/окончания	кол-во часов	кол-во участников	цена по прайсу часа/дня/шт./на чел. (руб.)	сумма услуги по прайсу (руб.)	сумма услуги со скидкой (руб.)	итого скидка %	сумма скидки (руб.)	ИТОГО сумма услуги включая НДС (руб.)
1	Кейтеринг, обслуживание и др. дополнительные услуги											-
	ИТОГО за дополнительные услуги (включая НДС):							-				-

4.	Услуги Общепита (банкет, фуршет, барбекю, кофе-брейк и др.)	дата проведения мероприятия	кол-во часов	время начала/окончания	кол-во участников	сумма услуги по прайсу за общее кол-во порций (руб.)	сумма услуги со скидкой за общее кол-во порций (руб.)	итого скидка %	сумма скидки (руб.)	ИТОГО сумма услуги включая НДС (руб.)
1										-
	ИТОГО за услуги Общепита (включая НДС):									-

5.

Всего за мероприятие	дата мероприятия	кол-во дней	время начала/окончания	кол-во часов/номеров	кол-во участн./проживающих	цена по прайсу на чел. (руб.)	сумма услуги по прайсу (руб.)	сумма услуги со скидкой (руб.)	итого скидка %	сумма скидки (руб.)	ИТОГО сумма услуги (руб.)
Предоставление площадки/ок, зала/ов, беседки/ок + Дополнительные услуги (кейтеринг, обслуживание и др. дополнительные услуги)											
Услуги Общепита											
ОБЩАЯ стоимость услуг за Мероприятие (включая НДС):											

Все цены указаны с НДС.

6.

Заказчик осуществляет оплату за предоставление площадки/ок, зала/ов, беседки/ок в размере указанном в п.2 настоящей Заявки, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течении **3 (трех) рабочих дней** с даты подписания данной Заявки Сторонами и выставленного Исполнителем счета, а именно, не позднее " ____ " _____ 20__ года.

7.

Услуги Общепита Заказчик оплачивает на основании выставленного Исполнителем счета на оплату в размере 100% в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения Заказа с Исполнителем, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения Мероприятия. На услуги Общепита Стороны составляют отдельный Заказ по меню Исполнителя, который указан в настоящей Заявке в п.5 / который будет являться Приложением к настоящей Заявке.

В случае отказа Заказчика от услуг Общепита, Заказчик выплачивает Штраф, размер которого определяется в соответствии с действующими на момент оказания услуг Прейскурантами Исполнителя.

8.

Заказчик предупрежден о возможном Мероприятии на соседней площадке, претензий не имеет.

9.

ОБЩАЯ стоимость услуг Исполнителя за Мероприятие (предоставление площадки/ок, зала/ов, беседки/ок, дополнительные услуги, услуги Общепита,) указанная в п.б. настоящей Заявки может корректироваться в зависимости от пожеланий Заказчика на основании Приложений к данной Заявке. Полный, итоговый перечень услуг со стороны Заказчика должен быть представлен Исполнителю не позднее, чем за **10 (десять) рабочих дней** до даты проведения Мероприятия. ПОЛНУЮ, итоговую оплату за данное Мероприятие Заказчик обязуется оплатить не позднее « ____ » _____ **20__** года.

10.

Заказчик ознакомлен и согласен со всеми положениями Публичной оферты об оказании услуг по организации и проведению мероприятий, которая размещена на сайте Исполнителя www.rulok.ru, в разделе "Мероприятия".

11.

Заказчик ознакомлен и согласен с законом "Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области" от 07.03.2014 г. № 16/2014-ОЗ. Каждый дополнительный час нахождения Заказчика на площадке оплачивается на стойке администратора, согласно действующим прейскурантам Исполнителя.

12.

Реквизиты Исполнителя:

ФГАУ «ОК «Рублёво-Успенский»

Юридический адрес: 143084, Московская область, город Одинцово, поселок Дачного Хозяйства Жуковка, территория Жуковка-2, 46

Почтовый адрес: 143084, Московская область, Одинцовский городской округ, пос. Д/Х «Жуковка», «Жуковка – 2», дом 46

ИНН 0710002588, КПП 503201001, ОГРН 1020700712680,

ОКПО 34626544

Банковские реквизиты:

Управление Федерального казначейства по Московской области

(ФГАУ «ОК «Рублёво-Успенский» л/с 30486Ш20460)

ГУ Банка России по ЦФО/УФК по Московской области, г. Москва

р/с 0321464300000014801

к/с 40102810845370000004

БИК 004525987

телефон : +7(495) 782-02-50, 020-02

электронная почта: event@rulok.ru

Генеральный директор _____ С.В. Лаврентьева

Реквизиты Заказчика:

13. Наименование юридического лица (Ф.И.О. - физ.лица,
паспортные данные, кем выдан, дата выдачи)
Адрес местонахождения/места регистрации:
Банковские реквизиты (для ЮЛ)
телефон контактный (рабочий/моб.):
электронная почта:
_____ Ф.И.О.