**Приложение № 6 к Приглашению**

**Перечень требований к отчетности Поставщика (подрядчика),**

**включаемые в договор**

**Для оказания услуг**

1. Приемка оказанных Подрядчиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ услуг оформляется путем подписания Сторонами акта приема-сдачи оказанных услуг за отчетный месяц.
2. С момента окончания услуг за отчетный месяц, но не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет Заказчику подписанный со своей стороны:

– акт приема-сдачи оказанных услуг за отчетный период в 2-х экземплярах на бумажном носителе;

– (при необходимости) документ, подтверждающий факт оказания услуг (талон питания, журнал учета, отрывные талоны, акт на скрытые работы и т.п.);

– счет.

1. Кроме того, в указанный выше срок Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет Заказчику копию подписанного со своей стороны акта приема-сдачи оказанных услуг за отчетный месяц, счета на оплату по номеру факса или адреса электронной почты Заказчика.
2. Заключение договора с указанием системы налогообложения: без НДС (УСНО) или с НДС (ОСНО).
3. Заключение Договора с антикоррупционной оговоркой в редакции ООО «Колабыт», размещенной на сайте: <http://kolabyt.ru/tender/tender.html>

**Для поставки МТР**

1. Датой поставки Продукции считается дата передачи Продукции Покупателю, указанной в товарной накладной/счет-фактуре/УПД;
2. Заключение договора с указанием системы налогообложения: без НДС (УСНО) или с НДС (ОСНО);
3. Заключение Договора с антикоррупционной оговоркой в редакции ООО «Колабыт», размещенной на сайте: <http://kolabyt.ru/tender/tender.html>

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, М.П.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |