Организационная заявка на питание участников

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

1. Адресат и предмет запроса

[Номер, редакция и дата заявки]. [Заказчик, исполнитель и рабочие координаторы].

[Событие, дата, место и условия доступа].

2. Основание количества и меню

[Приглашённые, подтверждения и основание заказа].

[Варианты меню и версия предложения исполнителя].

3. Матрица подачи

[Матрица: блок, время, вариант и порции].

[Сводные количества по блокам и вариантам].

4. Услуги и бюджетные условия

[Состав подачи, оборудование и уборка].

[Цена за единицу и предварительный бюджет].

[Лимит, плательщик и порядок согласования оплаты].

5. Фиксация и изменения

[Срок фиксации окончательного количества].

[Изменения количества и условий после фиксации].

6. Подтверждение исполнителя

[Ответ исполнителя, расхождения и статус].

Условия считаются подтверждёнными только в объёме фактического ответа по определённой редакции. Юридическое оформление заказа и применимые требования проверяются отдельно.

7. Контроль исполнения

[Контроль фактической подачи и хранение редакций].

Документ управляет организационным заказом порций и не подменяет технологические, санитарные или медицинские документы.