

Приложение № 1  
к распоряжению Комитета  
по государственному  
заказу Санкт-Петербурга  
от 28.08 2023 № 26-Р

## ДОГОВОР № \_\_\_\_<sup>1</sup>

на оказание услуг по организации проведения культурно-познавательной программы  
«Театральный урок в Мариинском театре»

Идентификационный код закупки: \_\_\_\_<sup>2</sup>

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_<sup>4</sup>, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, действующего на основании \_\_\_\_\_<sup>6</sup>, с одной стороны и \_\_\_\_\_<sup>7</sup>, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, действующего на основании \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт Петербурге» Исполнитель принимает на себя обязательства по организации проведения культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре», (далее – Программа), включающей в себя в том числе мероприятия, направленные на изучение искусства оперы и балета:

- показ оперного или балетного спектакля Мариинского театра (далее – спектакль);<sup>10</sup>
- проведение творческого театрального занятия.<sup>11</sup>

Расписание Программы содержится в Приложении № 4 к Договору.

1.2. Для целей, указанных в п. 1.1 Договора, Исполнитель принимает на себя обязательства по продаже Комплекта, состоящего из электронных театральных билетов на спектакль и путевки (далее – Комплект), стоимость которых определена в соответствии с п. 3.1 Договора и на основании Расчета цены (Приложение № 2 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить стоимость Комплекта в соответствии с условиями Договора.

<sup>1</sup> Указывается номер договора.

<sup>2</sup> Указывается идентификационный код закупки.

<sup>3</sup> Указывается дата заключения договора.

<sup>4</sup> Указывается наименование заказчика, осуществляющего закупку.

<sup>5</sup> Указываются ФИО, а также должность должностного лица заказчика, уполномоченного на подписание договора.

<sup>6</sup> Указывается документ со всеми реквизитами, на основании которого действует должностное лицо заказчика, уполномоченное на подписание договора.

<sup>7</sup> Указывается полное наименование организации-исполнителя.

<sup>8</sup> Указываются ФИО, а также должность представителя исполнителя, уполномоченного на подписание договора.

<sup>9</sup> Указывается документ со всеми реквизитами, на основании которого действует представитель исполнителя, уполномоченный на подписание договора.

<sup>10</sup> Указываются мероприятия Программы с возможностью корректировки заказчиком.

<sup>11</sup> Указываются мероприятия Программы с возможностью корректировки заказчиком.

1.3. Проведение Программы предусмотрено для обучающихся 10-х<sup>12</sup> классов государственных общеобразовательных учреждений в сопровождении ответственных лиц, назначаемых Заказчиком (далее – Группы).

1.3.1 Творческое театральное занятие<sup>13</sup> осуществляется на второй сцене Мариинского театра, по адресу: Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 34.

1.3.2 Показ спектакля осуществляется на одной из сцен Мариинского театра, по адресам: Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 34 или Театральная пл. д.1 или ул. Писарева д.20.

1.4. Дата и время проведения Программы указаны в графике (Приложение № 1), который является неотъемлемой частью Договора.

1.5. Комплекты на Программу передаются Исполнителем уполномоченному представителю Заказчика в день проведения Программы, непосредственно перед ее началом при условии выполнения Заказчиком обязанностей, предусмотренных п. 2.1.4 Договора.

1.6. Стороны обязаны выделить для постоянной связи и согласования друг с другом различных вопросов, связанных с исполнением Договора, ответственных представителей, указанных в Приложении № 1 к Договору.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Согласовать График посещения Программы Группами.

2.1.2. Обеспечить посещение Программ Группами учащихся не более 20 человек в группе и сопровождающими в количестве 1 (одного) человека на каждую группу, состоящую не менее чем из 10 человек учащихся.

2.1.3. Обеспечить явку Групп по адресу начального пункта отправки, указанному в Расписании Программы, согласно Графику проведения Программы.

2.1.4. Обеспечить наличие у одного из представителей Заказчика, сопровождающего Группу, доверенности на получение Комплекта, оформленной в соответствии с формой М-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

2.1.5. Обеспечить соблюдение Группами правил посещения ФГБУК «Государственный академический Мариинский театр» (далее – Театр) (текст правил содержится на официальном сайте Театра <https://www.mariinsky.ru/visit/rules>), а также ознакомить учащихся и сопровождающих через своих представителей, сопровождающих Группу, перед началом Программы под подпись с Правилами поведения при проведении Программы. (Приложение № 3 к Договору).

Сопровождающий Группу отвечает за соблюдение участниками его группы Правил поведения при проведении Программы (Приложение № 3).

2.1.6. Оплатить в полном объеме стоимость Комплекта, согласно разделу 3 Договора.

2.1.7. В случае невозможности явки Группы на Программу в указанные в Приложении № 1 к Договору дату и время, Заказчик обязуется сообщить об этом не позднее, чем за \_\_\_\_ рабочих дня до даты проведения Программы, ответственному лицу Исполнителя:

\_\_\_\_ (Ф.И.О.) телефон: \_\_\_\_<sup>14</sup>

с указанием Ф.И.О. лица, отменившего посещение и его контактного телефона.

2.1.8. Предоставить списки Группы, а также данные сопровождающих с указанием их телефонных номеров на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и в соответствии с Приложением № 5 к Договору.

2.1.9. Обеспечить соблюдение правил безопасности при перевозке детей, сопровождающих, которые сопровождают детей при перевозке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе постановлением

<sup>12</sup> Указывается заказчиком.

<sup>13</sup> Указывается в соответствии с п.1.1. договора.

<sup>14</sup> Указываются Ф.И.О. ответственного лица исполнителя и его телефон. Должна быть возможность добавления нескольких человек и номеров телефонов. Сноска удаляется.

Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.1.9.1. Заказчик обеспечивает назначение сопровождающих в каждый автобус, осуществляющий перевозку детей, которые сопровождают детей при перевозке до места назначения.

Если в автобусе несколько сопровождающих, то среди них назначается ответственное лицо, координирующее работу всех сопровождающих.

Сопровождающие лица несут ответственность за детей во время перевозки, кроме того, сопровождающие лица обязаны следить за состоянием здоровья и поведением детей во время перевозки.

2.1.10. При проведении Программы Заказчик обязуется обеспечить:

- сохранность от умышленного или неумышленного причинения вреда зданию, помещениям, оборудованию и иному имуществу Театра, участниками Программы;
- поддержание надлежащего порядка в помещениях Театра, задействованных для проведения Программы;

2.1.11. В рамках Договора Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

- строго соблюдать действующие требования органов исполнительной власти в области санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID 19);

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Предоставить Заказчику Комплект по цене, указанной в Расчете цены (Приложении № 2) к Договору. Комплект выдается уполномоченному представителю Заказчика на основании доверенности по утвержденной форме М-2.

2.2.2. Обеспечить трансфер группы, отвечающий требованиям правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и Методическим рекомендациям по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденных Роспотребнадзором, МВД России 21.09.2006, по согласованному не позднее, чем за \_\_\_\_ рабочих дня до даты проведения Программы графику, по маршруту, указанному в Расписании Программы (Приложение № 4).

2.2.3. Обеспечить наличие экскурсоводов при проведении Программы.

2.2.4. Осуществить показ спектакля и оказать услуги, в соответствии с условиями, предусмотренными в п 1.1 Договора.

2.2.5. Оказать услуги в полном объеме и надлежащего качества.

2.2.6. В случае если по вине Заказчика Группа опоздала к указанному в Приложении № 1 времени, Исполнитель вправе сократить время проведения Программы без перерасчета стоимости услуг по Договору.

### **3. Цена договора и порядок оплаты**

3.1. Общая стоимость Комплекта по Договору составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

Стоимость Комплекта включает в себя:

3.1.1. Общую стоимость электронных театральных билетов по Договору, определенную в соответствии с Расчетом цены (Приложение № 2) к Договору, которая составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС не облагается в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 149 Налогового Кодекса Российской Федерации.

3.1.2. Общую стоимость оказываемых Исполнителем услуг по проведению творческого театрального занятия<sup>15</sup>, определенную в соответствии с Расчетом цены (Приложение № 2) к Договору, которая составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., в т.ч. НДС \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

3.2. Стоимость Комплекта на одного участника программы составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. и включает в себя: стоимость одного электронного театрального билета – \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. и стоимость проведения творческого театрального занятия<sup>16</sup> на одного участника – \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. в т.ч. НДС \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

3.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора. Источник финансирования Договора – \_\_\_\_<sup>17</sup>

3.4. Авансирование по Договору не предусматривается.

3.5. Расчеты по Договору производятся Заказчиком в следующем порядке:

3.5.1. Оплата электронных театральных билетов производится Заказчиком в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания уполномоченными представителями обеих сторон акта об оказанных услугах на основании предоставленного Исполнителем счета.

3.5.2. Оплата услуг по проведению творческого театрального занятия<sup>18</sup> производится Заказчиком за фактически оказанные услуги, в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания уполномоченными представителями обеих сторон акта об оказанных услугах на основании предоставленного Исполнителем счета.

3.5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате, предусмотренного п. 3.5.1. и п. 3.5.2. Договора, Заказчик несет ответственность в соответствии с п. 7.9. Договора.

3.6. Оплата производится Заказчиком в порядке и на условиях, установленных в Договоре, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления в полном объеме денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

#### 4. Порядок подписания актов оказанных услуг

4.1. Исполнитель одновременно с передачей уполномоченному представителю Заказчика электронных театральных билетов в день проведения Программы представляет счет, накладную и два экземпляра Акта об оказании услуг по продаже электронных театральных билетов под подпись.

4.2. Исполнитель одновременно с передачей уполномоченному представителю Заказчика путевки на проведение творческого театрального занятия<sup>19</sup> в день проведения Программы представляет счет и два экземпляра Акта об оказании услуг под подпись. В Акте Исполнитель указывает период оказания услуг и стоимость оказанных услуг.

4.3. Исполнитель обязуется подготовить Акты, счета и счет-фактуру в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Счет-фактура выдается на основании подписанного между сторонами акта об оказанных услугах.

4.4. Заказчик в течение \_\_\_\_ рабочих дней с даты получения от Исполнителя Актов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2. Договора обязан провести приемку оказанных услуг. В случае отсутствия замечаний со стороны Заказчика, он должен подписать Акты и вернуть один экземпляр каждого Акта в бухгалтерию Исполнителя или его уполномоченному представителю под подпись.

4.5. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться заказчиком своими

<sup>15</sup> Указывается в соответствии с пунктом 1.1. договора.

<sup>16</sup> Указывается в соответствии с пунктом 1.1. договора.

<sup>17</sup> Устанавливается заказчиком.

<sup>18</sup> Указывается в соответствии с пунктом 1.1. договора.

<sup>19</sup> Указывается в соответствии с пунктом 1.1. договора.

силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

4.6. Для проведения экспертизы оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора и отдельным этапам исполнения Договора. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4.7. По решению Заказчика для приемки оказанной услуги может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

4.8. Приемка результатов оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены пунктом 4.4 - 4.7. Договора, и оформляется документами о приемке, предусмотренными пунктами 4.1 и 4.2 Договора, которые подписываются Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписываются всеми членами приемочной комиссии и утверждаются Заказчиком), либо Исполнителю в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания таких документов. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке оказанной услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.9. Заказчик вправе не отказывать в приемке оказанной услуги в случае выявления несоответствия услуги условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке услуги и устранено Исполнителем.

## **5. Срок действия договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами, взятых на себя обязательств.

## **6. Порядок расторжения договора**

6.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

6.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, в том числе:

- Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает услуги настолько медленно, что их оказание к установленному сроку становится явно невозможным.

- Если отступления от условий Договора или иные недостатки в оказанных услугах в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми.

- Если вследствие нарушения Исполнителем сроков оказания услуг исполнение по Договору утратило интерес для Заказчика.

6.2.1. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора передается лицу, имеющему право действовать от имени Исполнителя, лично под расписку или направляется Исполнителю по его адресу, указанному в Договоре. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления считается:

- 1) дата, указанная лицом, имеющим право действовать от имени Исполнителя, в расписке о получении решения об одностороннем отказе от исполнения контракта (в случае

передачи такого решения лицу, имеющему право действовать от имени Исполнителя, лично под расписку);

2) дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю заказного письма, предусмотренного настоящим пунктом Договора, либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по адресу, указанному в Договоре, информации о возврате такого письма по истечении срока хранения (в случае направления решения об одностороннем отказе от исполнения Договора заказным письмом).

6.2.2. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.2.3. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с частью 10 статьи 95 Закона № 44-ФЗ. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

6.2.4. Заказчик не позднее трех рабочих дней, следующих за днем отмены не вступившего в силу решения об одностороннем отказе от исполнения Договора, передает лицу, имеющему право действовать от имени Исполнителя, лично под расписку или направляет Исполнителю по его адресу, указанному в Договоре, уведомление об отмене решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.3. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

6.3.1. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора передается лицу, имеющему право действовать от имени Заказчика, лично под расписку или направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре. Выполнение Исполнителем требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления считается:

1) дата, указанная лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, в расписке о получении решения об одностороннем отказе от исполнения контракта (в случае передачи такого решения лицу, имеющему право действовать от имени Заказчика, лично под расписку);

2) дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику заказного письма, предусмотренного настоящим пунктом Договора, либо дата получения Исполнителем информации об отсутствии Заказчика по адресу, указанному в Договоре, информации о возврате такого письма по истечении срока хранения (в случае направления решения об одностороннем отказе от исполнения Договора заказным письмом).

6.3.2. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.3.3. Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранены нарушения условий Договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

6.4. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора другая сторона Договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами,

являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

## 7. Ответственность сторон

7.1. При невыполнении какой-либо из Сторон Договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик несет ответственность за:

- соблюдение Группами (учащимися и сопровождающими их ответственными лицами) Правил поведения при проведении Программы (Приложение № 3 к Договору), требований по технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, общественного порядка.

- соблюдение Группами (учащимися и сопровождающими их ответственными лицами) Правил посещения Театра <http://www.mariinsky.ru/vizit/rules/>.

7.3. В случае если Заказчик отказался от посещения Программы (проведения творческого театрального занятия<sup>20</sup> и/или посещения спектакля) менее, чем за \_\_\_\_ рабочих дня до дня проведения Программы, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере стоимости неоказанных услуг по Договору. Настоящий пункт не применяется в случае отказа Заказчика от посещения Программы в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем условий Договора.

7.4. Заказчик и Исполнитель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается Договором в порядке, установленном «Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем))», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042.

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа составляет 10 процентов цены договора (этапа).

7.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа составляет 1000 рублей.

7.8. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем или Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.9. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

<sup>20</sup> Указывается в соответствии с п.1.1 договора.



7.10. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.11. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.13. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

7.14. Неустойки (штраф, пени), предусмотренные Договором, должны быть оплачены Стороной в течение — рабочих дней со дня получения соответствующего требования от другой Стороны.

7.15. В том случае, если вследствие полного неисполнения и/или частичного неисполнения обязательств по Договору, одна Сторона нанесет ущерб другой Стороне, то виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Заказчик несет ответственность за причинение ущерба (вреда) имуществу Исполнителя и третьим лицам, в том числе Перевозчику, в ходе оказания услуг по Договору.

7.17. Заказчик несет ответственность за Группу во время проведения Программы, а также во время перевозки, предусмотренной пунктом 2.2.2. Договора, в том числе за сохранность от умышленного или неумышленного причинения вреда помещениям, оборудованию и имуществу Исполнителя, Театра, в том числе имуществу Перевозчика;

В случае причинения ущерба/вреда оборудованию или имуществу Исполнителя, Театра и/или имуществу третьих лиц, в том числе Перевозчику по факту составляется акт в присутствии представителей Сторон и определяются причины порчи/повреждения. Если комиссия устанавливает виновника в порче/повреждении имущества, то виновный возмещает ущерб.

7.18. Исполнителю переходит право регрессного требования к Заказчику в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, в случае возмещение вреда Перевозчику, причиненного Группой.

## **8. Форс-мажорные обстоятельства**

8.1. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли сторон (обстоятельства непреодолимой силы или форс-мажор).

8.2. Обстоятельствами непреодолимой силы признаются следующие события: явления стихийного характера (землетрясение, наводнение и т.д.), война и военные действия, восстание, мобилизация, забастовка, эпидемии, пожар, приказы, или иное административное вмешательство со стороны органов государственной власти Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга, а также постановления административных и иных государственных органов оказывающих влияние на исполнение условий Договора и прочие события и обстоятельства, объективно препятствующие выполнению условий Договора, которые ни одна из Сторон не могла предвидеть или предотвратить. Форс-мажорными считаются



также любые решения, препятствующие оказанию услуг по Договору, принятые в установленном законом порядке правоохранительными органами Санкт-Петербурга.

8.3. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна незамедлительно известить другую сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств.

### **9. Порядок рассмотрения споров**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров.

9.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, дело подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области с соблюдением претензионного порядка рассмотрения споров.

### **10. Соглашение о конфиденциальности**

10.1. Вся предоставляемая Сторонами друг другу техническая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Договора, будет считаться конфиденциальной.

10.2. Стороны примут все необходимые и разумные меры, чтобы предотвратить разглашение полученной информации третьим лицам как в течение срока действия Договора, так и по истечении 1 (одного) года со дня прекращения Договора.

10.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей впоследствии общедоступной не по вине Сторон, информации, подлежащей представлению в государственные органы и уполномоченные организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.5. Любые убытки, причиненные Стороне несоблюдением требований настоящего раздела, подлежат возмещению виновной Стороной.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Все изменения и дополнения к Договору имеют юридическую силу только в том случае, если они удостоверены подписями Сторон. Указанные изменения оформляются в виде дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью Договора.

Изменение существенных условий Договора (в том числе цены Договора) допускается по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных:

- Законом № 44-ФЗ;
- п. 5 ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.2. Все приложения, поименованные в тексте Договора, являются его неотъемлемой частью.

11.3. В случае изменения реквизитов Сторон, указанных в Договоре, соответствующая Сторона обязана в течение \_\_\_\_ рабочих дней письменно уведомить другую Сторону об изменении реквизитов.

11.4. Стороны будут направлять уведомления друг другу по согласованным адресам, факсам и телефонным номерам.

11.5. Уведомление, за исключением особенностей, установленных в разделе 6 Договора, будет считаться доставленным:

- в случае доставки курьером – в день доставки;
- в случае отправки факсимильной связью по номеру Заказчика \_\_\_\_ или по номеру Исполнителя \_\_\_\_ в день отправки, если это происходит в обычное рабочее время;

- в случае отправки посредством электронной почты по электронному адресу Заказчика \_\_\_\_ или по электронному адресу Исполнителя: \_\_\_\_ или \_\_\_\_ – в день отправки сообщения, если это происходит в обычное рабочее время;

- в случае отправки телефонограммой – в день отправки;

- в случае отправки заказным письмом с уведомлением о вручении – в день доставки.

Получение уведомления должно быть подтверждено второй стороной любым способом, в т.ч. телефонограммой.

11.6. Договор заключен в форме:

11.6.1. электронного документа в информационной системе \_\_\_\_\_ и подписан электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон Договора;<sup>21</sup>

11.6.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон Договора.<sup>22</sup>

составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Если одно или несколько положений Договора будут признаны в установленном законом порядке недействительными, действительность всех остальных положений Договора не прекращается.

11.8. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.9. Приложениями, являющимися неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1 – График проведения культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре» для учащихся 10-х<sup>23</sup> классов.

- Приложение № 2 – Расчет цены.

- Приложение № 3 – Правила поведения при проведении культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре».

- Приложение №4 – Расписание Программы.

- Приложение №5 – Список участников программы «Театральный урок в Мариинском театре».

## 12. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

### Заказчик

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>21</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания Договора в информационной системе (при наличии).

<sup>22</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания Договора в форме бумажного документа.

<sup>23</sup> Указывается в соответствии с п. 1.3 договора.

**ГРАФИК**

проведения культурно-познавательной программы  
«Театральный урок в Мариинском театре»  
для учащихся 10-х<sup>24</sup> классов школы № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга

| №<br>п/п | Описание                                                                               | Дата<br>проведения | Время начала<br>Программы<br>в Театре | Общее количество<br>участников (включая<br>сопровождающих) |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1.       | Культурно-<br>познавательная<br>программа «Театральный<br>урок в Мариинском<br>театре» | _____              | _____                                 | _____                                                      |

Ответственные лица от Исполнителя:

ФИО \_\_\_\_\_

Раб. т. \_\_\_\_\_

Моб.т \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

Ответственные лица от Заказчика:

ФИО \_\_\_\_\_

Раб. т. \_\_\_\_\_

Моб.т \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

**Исполнитель**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

**Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>24</sup> Указывается в соответствии с п. 1.3, 11.9 договора.

### РАСЧЕТ ЦЕНЫ

по договору на оказание услуг по организации проведения культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре»

| Наименование                             | Стоимость одного билета (руб.) | Кол-во билетов | Ед. изм. | Итоговая сумма (руб.), НДС не облагается |
|------------------------------------------|--------------------------------|----------------|----------|------------------------------------------|
| Комплект электронных театральных билетов | —                              | —              | шт.      | —                                        |

| Наименование                                              | Стоимость на одного участника (руб.) | Кол-во участников | Ед. изм. | Итоговая сумма (руб.), в т. ч. НДС |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|----------|------------------------------------|
| Проведение творческого театрального занятия <sup>25</sup> | —                                    | —                 | чел.     | —                                  |

Общая стоимость электронных театральных билетов составляет \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп, не облагается НДС.

Общая стоимость творческого театрального занятия<sup>26</sup> составляет \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп, в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп.

Общая стоимость культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре» составляет \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп, в т. ч. НДС 20% от стоимости творческого театрального занятия. \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп

#### Исполнитель

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

#### Заказчик

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>25</sup> Указывается в соответствии с п.1.1 договора.

<sup>26</sup> Указывается в соответствии с п.1.1 договора.

## **ПРАВИЛА**

безопасного поведения при проведении культурно–познавательной программы  
«Театральный урок в Мариинском театре»

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. К проведению экскурсии допускаются группы численностью не более 20 человек в группе и сопровождающими в количестве не менее 1 (одного) человека на каждую группу.

1.2. Время проведения экскурсии, маршруты разработаны и согласованы с руководством художественно-постановочной части в соответствии с репетиционными планами, прокатом текущего репертуара, с безопасным нахождением экскурсантов на планшетах сцен.

1.3. Экскурсии проводятся экскурсоводом только в присутствии ответственного сопровождающего (педагога) – ответственного за безопасное нахождение учащихся (детей) в театре, в т.ч. в служебных помещениях (на сценах и в цехах театра).

1.4. Ответственный сопровождающий (педагог) обязан изучить данную инструкцию, довести ее до сведения учащихся (детей) и расписаться в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

1.5. Ответственный сопровождающий (педагог) несет ответственность за своевременное доведение до сведения учащихся (детей) всех указаний сотрудника театра, проводящего и/или сопровождающего экскурсию (далее экскурсовод).

1.6. Экскурсии проводятся согласно утвержденным маршрутам, которые предполагают необходимость передвижения между посещаемыми объектами по лестницам и с помощью лифтов.

1.7. Фотосъемка разрешена только в зрительской части театра и в гримерной. Видеосъемка запрещена.

### **2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЭКСКУРСИИ**

2.1. Место сбора группы – главный вход Новой сцены Мариинского театра.

2.2. Ответственный сопровождающий (педагог) обязан проверить отсутствие у учащихся (детей) колющих, режущих предметов, спичек, зажигалок, хлопушек, свечей (в т.ч. бенгальских), фейерверков, петард, химических веществ.

2.3. Перед началом экскурсии экскурсовод обязан:

- тщательно обследовать и изучить безопасный маршрут передвижения;
- знать расположение аптечки первой медицинской помощи и уметь ею пользоваться.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЭКСКУРСИИ**

3.1. Передвижение по сцене категорически запрещено. Выход за пределы ограждающих лент запрещен.

3.2. Остановка экскурсионной группы для осмотра сцены разрешается только по указанию экскурсовода в специально отведенных для этой цели местах.

3.3. Во время нахождения на сцене необходимо соблюдать осторожность и помнить о возможных опасностях: движущихся штанкетах, софитах, декорациях, проложенных проводах, кабелях, шлангах и открытых люках.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- \* самовольно отходить, отлучаться от группы, отклоняться от маршрута следования группы;
- \* без сопровождения экскурсовода или иных специально уполномоченных сотрудников театра находиться на сцене и в иных помещениях сценического комплекса театра;
- \* выходить на середину, в центр сцены, проходить через сцену;
- \* облокачиваться, прислоняться, трогать, держаться за декорации, осветительную аппаратуру, бутафорию, реквизит, одежду сцены;

- \* самовольно ходить по рабочим галереям, мостикам и т.д.;
- \* бросать на пол посторонние предметы;
- \* самовольно отодвигать установленные ограждения, знаки безопасности;
- \* курить, приносить с собой, употреблять напитки и продукты питания;
- \* находиться в состоянии алкогольного, наркотического и иных видов опьянения.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. В аварийных ситуациях (отключение света, внезапное возникновение декорационного оборудования и иные ситуации) подчиняться указаниям экскурсовода.

4.2. В случае возникновения чувства недомогания или нештатной ситуации немедленно обращаться к экскурсоводу.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЭКСКУРСИИ**

5.1. Ответственный сопровождающий (педагог) проверяет по окончании экскурсии всех учащихся (детей) по списку.

#### **6. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД И ВО ВРЕМЯ СПЕКТАКЛЯ**

6.1 В театре действуют особые меры безопасности, разработанные совместно с Роспотребнадзором. Количество доступных для публики мест в залах ограничено. При входе в театр зрителям измеряют температуру с помощью специально установленных тепловизоров. Во время пребывания в помещениях театра необходимо использовать средства индивидуальной защиты и соблюдать социальную дистанцию.

6.2 Во время проведения спектакля сопровождающий несет ответственность за поведение учащихся. Во время спектакля в зрительном зале запрещается: пользоваться мобильными устройствами, громко разговаривать, вскакивать с мест, курить, приносить с собой, употреблять напитки и продукты питания.

6.3 В случае обнаружения факта нарушения установленных правил, администрация театра оставляет за собой право лишить лицо, нарушающее общественный порядок в театре, возможности присутствовать на программе и на спектакле – ему будет предложено ожидать окончания программы в служебном помещении театра.

6.4 В Театре запрещается находиться в состоянии алкогольного, наркотического и иных видов опьянения.

#### **7. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ**

7.1 Во время нахождения в театре зрители обязаны бережно относиться к имуществу театра, соблюдать общественный порядок и правила противопожарной безопасности.

7.2 Материальный ущерб, причиненный Театру, взыскивается с виновных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае утери номерного жетона (номерка) зритель должен обратиться к представителю организации, оказывающей услуги гардероба (работнику гардероба) и дежурному администратору театра. В случае пропажи личных вещей зрителя необходимо обратиться к дежурному администратору театра.

7.3 Вход зрителей в театр, работа обслуживающего персонала и зрительских буфетов начинаются не ранее чем за 1 (один) час до начала спектакля (концерта). Вход в зрительный зал осуществляется после первого звонка. После третьего звонка входить в партер и амфитеатр не разрешается. В случае опоздания необходимо занять место, предложенное билетером, а в антракте пересечь на место, указанное в билете. Вход на концерты в камерных залах Мариинского-2 осуществляется не ранее чем за 30 минут до начала концерта.

7.4 На время спектакля все средства связи должны быть отключены или переведены в беззвучный режим.

7.5 В соответствии с законодательством Российской Федерации спектакли (концерты и иные мероприятия) театра являются интеллектуальной собственностью Театра и иных лиц, участвующих в создании указанных мероприятий. В целях обеспечения охраны авторских

и иных смежных прав фото-, кино-, видео-, телесъемка, любые виды аудиозаписи спектаклей или их фрагментов без специального разрешения администрации Театра запрещены. Лицам, осуществляющим несанкционированную администрацией Театра фото-, кино-, видео-, телесъемку, любые виды аудиозаписи спектаклей (иных мероприятий) или их фрагментов, по требованию администрации Театра, может быть отказано в посещении данного спектакля (иного мероприятия). Стоимость билета в этом случае возврату не подлежит.

7.6 Вход в зрительный зал запрещен: в верхней одежде; с напитками и едой; с цветами; в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

7.7 В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение в помещениях театра запрещено.

7.8 Лица, не соблюдающие установленные Правила, нарушающие общественный порядок, создающие угрозу жизни и здоровью посетителей, могут быть удалены сотрудниками Службы безопасности театра с территории Театра. В зависимости от характера правонарушения Администрация Театра может ограничиться предупреждением или передать нарушителя в полицию для принятия соответствующих мер воздействия.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ СПЕКТАКЛЯ**

8.1 Ответственный сопровождающий (педагог) проверяет по окончании спектакля всех учащихся (детей) по списку.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ НАХОЖДЕНИИ В АВТОБУСЕ**

9.1 Посадка в автобус производится только в присутствии сопровождающего, назначенного Приказом директора.

9.2 Посадка в автобус и высадка из него производится только при полной остановке автобуса после открытия дверей.

9.3 Посадка и выход из автобуса производится только на специально отведенных для этого площадках (остановках).

9.4 Во время движения автобуса категорически запрещается отвлекать водителя посторонними звуками (разговорами по телефону, криками, громкими разговорами и т.п.).

9.5 Соблюдать порядок в автобусе: запрещается проносить в салон автобуса еду и напитки, мусорить, портить имущество и салон автобуса.

9.6 Запрещается открывать окна, высовываться из них во избежание травм и несчастных случаев.

9.7 Во время движения запрещается отстегивать ремни безопасности, вставать со своих мест и перемещаться по салону.

9.8 При обнаружении посторонних шумов, стуков, запахов и других не свойственных при движении явлений немедленно сообщить сопровождающему.

9.9 Запрещается пользоваться кнопками вызова водителя и аварийного открывания дверей без необходимости.

9.10 При плохом самочувствии или недомогании сообщить сопровождающему.

9.11 Выходить из автобуса следует только при полной остановке и с разрешения сопровождающего или водителя в том же порядке, как и при посадке.

9.12 Не забывать свои вещи в салоне.

9.13 Запрещается перевозить с собой легковоспламеняющиеся, взрывоопасные и пожароопасные предметы и вещества.

### **Исполнитель**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

### **Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

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



## РАСПИСАНИЕ Программы

1. Учащиеся и сопровождающие их преподаватели (Участники Программы) от пункта отправки, находящегося по адресу: \_\_\_\_ (далее – начальный пункт отправки) прибывают к месту проведения Программы (вторая сцена Мариинского театра по адресу: Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 34 (далее – Мариинский-2)) на автобусе, предоставленном Исполнителем.

2. Участники Программы прибывают в Мариинский-2 за 3 часа до начала спектакля. (За 3 часа 15 минут, если показ спектакля производится на исторической сцене, за 3 часа 30 минут, если показ спектакля производится в Концертном зале). В гардеробе ведущие программы делят учащихся на группы (в каждой группе не более 20 детей и обязательно 1 взрослый сопровождающий). Сопровождающие расписываются в журнале техники безопасности.

3. Мероприятия Программы и их ориентировочная продолжительность:

| № п/п | Мероприятие программы <sup>27</sup>                                                   | Ориентировочная продолжительность |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 3.1.  | Краткая лекция о вечернем спектакле                                                   | 15-20 минут                       |
| 3.2.  | Экскурсия по зрительской и служебной частям Мариинского-2                             | 1 час                             |
| 3.3.  | Творческое задание – изготовление макета театральной постановки к вечернему спектаклю | 30-35 минут                       |
| 3.4.  | Представление макета                                                                  | 5 минут                           |
| 3.5.  | Кофе-брейк (салат, десерт, сок, чай)                                                  | 30 минут                          |
| 3.6.  | Спектакль Мариинского театра (на одной из сцен театра или в Концертном зале)          | В соответствии с репертуаром      |
|       |                                                                                       |                                   |

Исполнитель вправе изменить порядок проведения мероприятий Программы (п.п.3.1. – 3.5.) по своему усмотрению в зависимости от количества групп.

4. После окончания спектакля автобус, предоставленный Исполнителем, доставляет Участников Программы к месту нахождения школы (начальный пункт отправки)

### Исполнитель

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

### Заказчик

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>27</sup> Устанавливаются заказчиком.

**СПИСОК**  
участников программы «Театральный урок в Мариинском театре»

| Номер<br>п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Возраст | ФИО родителя<br>(законного<br>представителя) | Контактный<br>телефон |
|--------------|------------------------|---------|----------------------------------------------|-----------------------|
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |

**Список назначенных сопровождающих по программе  
«Театральный урок в Мариинском театре»**

| Фамилия, Имя, Отчество | Телефон |
|------------------------|---------|
|                        |         |
|                        |         |

**Исполнитель**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

**Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

Приложение № 2  
к распоряжению Комитета  
по государственному  
заказу Санкт-Петербурга  
от 28.02 2023 № 26-р

## ДОГОВОР № \_\_\_\_<sup>1</sup>

на оказание услуг по организации проведения культурно-познавательной программы  
«Театральный урок в Мариинском театре»

Идентификационный код закупки: \_\_\_\_<sup>2</sup>

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_<sup>4</sup>, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, действующего на основании \_\_\_\_\_<sup>6</sup>, с одной стороны и Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный академический Мариинский театр» («Мариинский театр»), именуемое в дальнейшем «Театр», в лице \_\_\_\_\_<sup>7</sup>, действующего на основании \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании пункта 15 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Договором и в целях реализации государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453, Исполнитель обязуется в порядке и сроки, предусмотренные Договором, организовать посещение Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный академический Мариинский театр» с проведением культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре» (далее – Программа).

Программа установлена в Приложении № 1 к Договору и включает в себя в том числе показ оперного или балетного спектакля (далее – спектакль).

1.2. Дата и время проведения Программы указаны в графике (Приложение № 1.1), который является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Для целей, указанных в п. 1.1 Договора, Театр принимает на себя обязательства по предоставлению электронных билетов и иных документов, необходимых для посещения Программы, стоимость которой определена в соответствии с разделом 3 Договора на основании Расчета цены Программы (Приложение № 2 к Договору), а Заказчик обязуется оплатить посещение Программы в соответствии с условиями Договора.

<sup>1</sup> Указывается номер договора.

<sup>2</sup> Указывается идентификационный код закупки.

<sup>3</sup> Указывается дата заключения договора.

<sup>4</sup> Указывается наименование заказчика, осуществляющего закупку.

<sup>5</sup> Указываются ФИО, а также должность должностного лица заказчика, уполномоченного на подписание договора.

<sup>6</sup> Указывается документ со всеми реквизитами, на основании которого действует должностное лицо заказчика, уполномоченное на подписание договора.

<sup>7</sup> Указываются ФИО, а также должность представителя исполнителя, уполномоченного на подписание договора.

<sup>8</sup> Указывается документ со всеми реквизитами, на основании которого действует представитель исполнителя, уполномоченный на подписание договора.

1.3. Проведение Программы предусмотрено для обучающихся 10-х<sup>9</sup> классов государственных общеобразовательных учреждений в сопровождении ответственных лиц, назначаемых Заказчиком (далее – Группы).

1.5. Электронные билеты и иные документы, предусмотренные Договором, передаются Театром уполномоченному представителю Заказчика в день проведения Программы, непосредственно перед ее началом при условии выполнения Заказчиком обязанностей, предусмотренных п. 2.1.4 Договора.

1.6. Стороны обязаны выделить для постоянной связи и согласования друг с другом различных вопросов, связанных с исполнением Договора, ответственных представителей, указанных в Приложении № 1.1 к Договору.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Согласовать График посещения Программы Группами.

2.1.2. Обеспечить посещение Программ Группами учащихся не более 20 человек в группе и сопровождающими в количестве 1 (одного) человека на каждую группу, состоящую не менее чем из 10 человек учащихся.

2.1.3. Обеспечить явку Групп по адресу начального пункта отправки, указанному в Программе (Приложение № 1 к Договору), согласно Графику проведения Программы (Приложение № 1.1. к Договору).

2.1.4. Обеспечить наличие у одного из представителей Заказчика, сопровождающего Группу, Доверенности на получение электронных билетов и иных документов, предусмотренных Договором, оформленной в соответствии с формой М-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

2.1.5. Обеспечить соблюдение Группами правил посещения Театра (текст правил содержится на официальном сайте Театра <https://www.mariinsky.ru/visit/rules>), а также ознакомить учащихся и сопровождающих Группу, перед началом Программы под подпись с Правилами поведения при проведении Программы. (Приложение № 3 к Договору).

Сопровождающий Группу отвечает за соблюдение участниками его группы Правил поведения при проведении Программы (Приложение № 3).

2.1.6. Провести приемку и оплатить в полном объеме стоимость посещения Программы, согласно разделов 3 и 4 Договора.

2.1.7. В случае невозможности явки Группы на Программу в указанные в Приложении № 1 к Договору дату и время, Заказчик обязуется сообщить об этом не позднее, чем за \_\_\_\_ рабочих дня до даты проведения Программы, ответственному лицу Театра:

\_\_\_\_ (Ф.И.О.) телефон: \_\_\_\_<sup>10</sup>

с указанием Ф.И.О. лица, отменившего посещение и его контактного телефона.

2.1.8. Предоставить списки Группы, а также данные сопровождающих с указанием их телефонных номеров на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и в соответствии с Приложением № 4 к Договору.

2.1.9. Обеспечить соблюдение правил безопасности при перевозке детей, сопровождающих, которые сопровождают детей при перевозке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.1.9.1. Заказчик обеспечивает назначение сопровождающих в каждый автобус, осуществляющий перевозку детей, которые сопровождают детей при перевозке до места назначения.

<sup>9</sup> Указывается заказчиком в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453.

<sup>10</sup> Указываются Ф.И.О. ответственного лица исполнителя и его телефон.

Если в автобусе несколько сопровождающих, то среди них назначается ответственное лицо, координирующее работу всех сопровождающих.

Сопровождающие лица несут ответственность за детей во время перевозки, кроме того, сопровождающие лица обязаны следить за состоянием здоровья и поведением детей во время перевозки.

2.1.10. При проведении Программы Заказчик обязуется обеспечить:

- сохранность от умышленного или неумышленного причинения участниками Программы вреда зданию, помещениям, оборудованию и иному имуществу Театра;
- поддержание надлежащего порядка в помещениях Театра, задействованных для проведения Программы;

2.1.11. В рамках Договора Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

- строго соблюдать действующие требования органов исполнительной власти в области санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID 19);

2.2. Театр обязан:

2.2.1. Обеспечить трансфер Группы, отвечающий требованиям правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и Методическим рекомендациям по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденных Роспотребнадзором, МВД России 21.09.2006, по согласованному не позднее, чем за \_\_\_\_ рабочих дня до даты проведения Программы графику, по маршруту, указанному в Программе (Приложение № 1).

2.2.2. Осуществить проведение Программы согласно Приложению № 1 к Договору в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Предоставить уполномоченному представителю Заказчика электронные билеты и иные документы, установленные Договором, на основании доверенности по утвержденной форме М-2.

2.2.4. Обеспечить наличие экскурсоводов при проведении Программы.

2.2.5. Оказать услуги в полном объеме и надлежащего качества.

2.2.6. В случае если по вине Заказчика Группа опоздала к указанному в Приложении № 1.1 времени, Театр вправе сократить время проведения Программы без перерасчета стоимости услуг по Договору.

### 3. Цена договора и порядок оплаты

3.1. Общая цена Договора составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

3.2. Расчет цены Договора содержится в Приложении № 2 к Договору.

3.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора. Источник финансирования Договора – \_\_\_\_<sup>11</sup>

3.4. Авансирование по Договору не предусматривается.

3.5. Расчеты по Договору производятся Заказчиком в следующем порядке:

3.5.1. Оплата электронных театральных билетов производится Заказчиком в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания уполномоченными представителями обеих сторон акта об оказанных услугах на основании предоставленного Театром счета.

3.5.2. Оплата услуг по проведению творческого театрального занятия производится Заказчиком за фактически оказанные услуги, в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания уполномоченными представителями обеих сторон акта об оказанных услугах на основании предоставленного Театром счета.

3.5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате, предусмотренного п. 3.5.1. и п. 3.5.2. Договора, Заказчик несет ответственность в соответствии с п. 7.9. Договора.

<sup>11</sup> Устанавливается заказчиком.

3.6. Оплата производится Заказчиком в порядке и на условиях, установленных в Договоре, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Театра, указанный в Договоре. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления в полном объеме денежных средств на расчетный счет Театра.

#### **4. Порядок подписания актов оказанных услуг**

4.1. Театр одновременно с передачей уполномоченному представителю Заказчика электронных театральных билетов в день проведения Программы представляет счет, накладную два экземпляра Акта об оказании услуг по продаже электронных театральных билетов, а также счет и два экземпляра Акта об оказании услуг под подпись. В Акте должен быть указан период оказания услуг и стоимость оказанных услуг.

4.2. Театр обязуется подготовить Акты, счета и счет-фактуру в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Счет-фактура выдается на основании подписанного между сторонами Акта об оказанных услугах.

4.3. Заказчик в течение \_\_\_ рабочих дней с даты получения от Театра Актов, указанных в пункте 4.1 Договора обязан провести приемку оказанных услуг. В случае отсутствия замечаний со стороны Заказчика, он должен подписать Акты и вернуть один экземпляр каждого Акта в бухгалтерию Театра или его уполномоченному представителю под подпись.

4.4. Для проверки предоставленных Театром результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

4.5. Для проведения экспертизы оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Театра дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора и отдельным этапам исполнения Договора. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4.6. По решению Заказчика для приемки оказанной услуги может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

4.7. Приемка результатов оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены пунктами 4.3 – 4.6. Договора, и оформляется документами о приемке, предусмотренными пунктом 4.1 Договора, которые подписываются Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписываются всеми членами приемочной комиссии и утверждаются Заказчиком), либо Театру в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания таких документов. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке оказанной услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.8. Заказчик вправе не отказывать в приемке оказанной услуги в случае выявления несоответствия услуги условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке услуги и устранено Театром.

#### **5. Срок действия договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами, взятых на себя обязательств.

#### **6. Порядок расторжения договора**

6.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

6.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, в том числе:

- Если Театр не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает услуги настолько медленно, что их оказание к установленному сроку становится явно невозможным.

- Если отступления от условий Договора или иные недостатки в оказанных услугах в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми.

- Если вследствие нарушения Театром сроков оказания услуг исполнение по Договору утратило интерес для Заказчика.

6.2.1. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора передается лицу, имеющему право действовать от имени Театра, лично под расписку или направляется Театру по его адресу, указанному в Договоре. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Театра об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления считается:

- 1) дата, указанная лицом, имеющим право действовать от имени Театра, в расписке о получении решения об одностороннем отказе от исполнения контракта (в случае передачи такого решения лицу, имеющему право действовать от имени Театра, лично под расписку);

- 2) дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Театру заказного письма, предусмотренного настоящим пунктом Договора, либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Театра по адресу, указанному в Договоре, информации о возврате такого письма по истечении срока хранения (в случае направления решения об одностороннем отказе от исполнения Договора заказным письмом).

6.2.2. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Театра об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.2.3. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Театра о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с частью 10 статьи 95 Закона № 44-ФЗ. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Театром условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

6.2.4. Заказчик не позднее трех рабочих дней, следующих за днем отмены не вступившего в силу решения об одностороннем отказе от исполнения Договора, передает лицу, имеющему право действовать от имени Театра, лично под расписку или направляет Театру по его адресу, указанному в Договоре, уведомление об отмене решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.3. Театр вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

6.3.1. Решение Театра об одностороннем отказе от исполнения Договора передается лицу, имеющему право действовать от имени Заказчика, лично под расписку или направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре. Выполнение Театром требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления считается:

- 1) дата, указанная лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, в расписке о получении решения об одностороннем отказе от исполнения контракта (в случае передачи такого решения лицу, имеющему право действовать от имени Заказчика, лично под расписку);

2) дата получения Театром подтверждения о вручении Заказчику заказного письма, предусмотренного настоящим пунктом Договора, либо дата получения Театром информации об отсутствии Заказчика по адресу, указанному в Договоре, информации о возврате такого письма по истечении срока хранения (в случае направления решения об одностороннем отказе от исполнения Договора заказным письмом).

6.3.2. Решение Театра об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Театром Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.3.3. Театр обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранены нарушения условий Договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

6.4. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора другая сторона Договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. При невыполнении какой-либо из Сторон Договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик несет ответственность за:

- соблюдение Группами (учащими и сопровождающими их ответственными лицами) Правил поведения при проведении Программы (Приложение № 3 к Договору), требований по технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, общественного порядка.

- соблюдение Группами (учащими и сопровождающими их ответственными лицами) Правил посещения Театра <http://www.mariinsky.ru/vizit/rules/>.

7.3. В случае если Заказчик отказался от посещения Программы (проведения творческого театрального занятия и/или посещения спектакля) менее, чем за \_\_\_\_ рабочих дня до дня проведения Программы, Театр вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере стоимости неоказанных услуг по Договору. Настоящий пункт не применяется в случае отказа Заказчика от посещения Программы в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Театром условий Договора.

7.4. Заказчик и Театр несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Театром обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Театром обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается Договором в порядке, установленном «Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем))», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042.

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Театром обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения



обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа составляет 10<sup>12</sup> процентов цены договора (этапа).

7.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа составляет 1000<sup>13</sup> рублей.

7.8. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Театром или Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.9. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Театр вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.10. В случае просрочки исполнения Театром обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Театром обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Театру требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.11. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения Театром обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Театром, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.13. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

7.14. Неустойки (штраф, пени), предусмотренные Договором, должны быть оплачены Стороной в течение \_\_ рабочих дней со дня получения соответствующего требования от другой Стороны.

7.15. В том случае, если вследствие полного неисполнения и/или частичного неисполнения обязательств по Договору, одна Сторона нанесет ущерб другой Стороне, то виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Заказчик несет ответственность за причинение ущерба (вреда) имуществу Театра и третьим лицам, в том числе Перевозчику, в ходе оказания услуг по Договору.

7.17. Заказчик несет ответственность за Группу во время проведения Программы, а также во время перевозки, предусмотренной пунктом 2.2.1. Договора, в том числе за сохранность от умышленного или неумышленного причинения вреда помещениям, оборудованию и имуществу Театра, в том числе имуществу Перевозчика;

В случае причинения ущерба/вреда оборудованию или имуществу Театра, и/или имуществу третьих лиц, в том числе Перевозчику по факту составляется акт

<sup>12</sup> Устанавливается в зависимости от цены договора на основании постановления Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042

<sup>13</sup> Устанавливается в зависимости от цены договора на основании постановления Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042

в присутствии представителей Сторон и определяются причины порчи/повреждения. Если комиссия устанавливает виновника в порче/повреждении имущества, то виновный возмещает ущерб.

7.18. Театру переходит право регрессного требования к Заказчику в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, в случае возмещение вреда Перевозчику, причиненного Группой.

## **8. Форс-мажорные обстоятельства**

8.1. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли сторон (обстоятельства непреодолимой силы или форс-мажор).

8.2. Обстоятельствами непреодолимой силы признаются следующие события: явления стихийного характера (землетрясение, наводнение и т.д.), война и военные действия, восстание, мобилизация, забастовка, эпидемии, пожар, приказы, или иное административное вмешательство со стороны органов государственной власти Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга, а также постановления административных и иных государственных органов оказывающих влияние на исполнение условий Договора и прочие события и обстоятельства, объективно препятствующие выполнению условий Договора, которые ни одна из Сторон не могла предвидеть или предотвратить. Форс-мажорными считаются также любые решения, препятствующие оказанию услуг по Договору, принятые в установленном законом порядке правоохранительными органами Санкт-Петербурга.

8.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна незамедлительно известить другую сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств.

## **9. Порядок рассмотрения споров**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров.

9.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, дело подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области с соблюдением претензионного порядка рассмотрения споров.

## **10. Соглашение о конфиденциальности**

10.1. Вся предоставляемая Сторонами друг другу техническая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Договора, будет считаться конфиденциальной.

10.2. Стороны примут все необходимые и разумные меры, чтобы предотвратить разглашение полученной информации третьим лицам как в течение срока действия Договора, так и по истечении 1 (одного) года со дня прекращения Договора.

10.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей впоследствии общедоступной не по вине Сторон, информации, подлежащей представлению в государственные органы и уполномоченные организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.5. Любые убытки, причиненные Стороне несоблюдением требований настоящего раздела, подлежат возмещению виновной Стороной.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Все изменения и дополнения к Договору имеют юридическую силу только в том случае, если они удостоверены подписями Сторон. Указанные изменения оформляются в виде дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью Договора.

Изменение существенных условий Договора (в том числе цены Договора) допускается по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных:

- Законом № 44-ФЗ;
- п. 5 ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.2. Все приложения, поименованные в тексте Договора, являются его неотъемлемой частью.

11.3. В случае изменения реквизитов Сторон, указанных в Договоре, соответствующая Сторона обязана в течение \_\_\_\_ рабочих дней письменно уведомить другую Сторону об изменении реквизитов.

11.4. Стороны будут направлять уведомления друг другу по согласованным адресам, факсам и телефонным номерам.

11.5. Уведомление, за исключением особенностей, установленных в разделе 6 Договора, будет считаться доставленным:

- в случае доставки курьером – в день доставки;
- в случае отправки факсимильной связью по номеру Заказчика \_\_\_\_ или по номеру Театра \_\_\_\_ в день отправки, если это происходит в обычное рабочее время;
- в случае отправки посредством электронной почты по электронному адресу Заказчика \_\_\_\_ или по электронному адресу Театра: \_\_\_\_ или \_\_\_\_ – в день отправки сообщения, если это происходит в обычное рабочее время;
- в случае отправки телефонограммой – в день отправки;
- в случае отправки заказным письмом с уведомлением о вручении – в день доставки.

Получение уведомления должно быть подтверждено второй стороной любым способом, в т.ч. телефонограммой.

11.6. Договор заключен в форме:

11.6.1. электронного документа в информационной системе \_\_\_\_\_ и подписан электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон Договора;<sup>14</sup>

11.6.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон Договора.<sup>15</sup>

составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Если одно или несколько положений Договора будут признаны в установленном законом порядке недействительными, действительность всех остальных положений Договора не прекращается.

11.8. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.9. Приложениями, являющимися неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1 – Программа.
- Приложение № 1.1. – График проведения Программы.
- Приложение № 2 – Расчет цены Программы.
- Приложение № 3 – Правила безопасного поведения при проведении программы.
- Приложение № 4 – Список участников Программы.

## 12. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

### Театр

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

### Заказчик

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>14</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания Договора в информационной системе (при наличии).

<sup>15</sup> Предусматривается в случае формирования и подписания Договора в форме бумажного документа.

## ПРОГРАММА

1. Учащиеся и сопровождающие их преподаватели (Участники Программы) от пункта отправки, находящегося по адресу: \_\_\_\_ (далее – начальный пункт отправки) прибывают к месту проведения Программы (вторая сцена Мариинского театра по адресу: Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 34 (далее – Мариинский-2)) на автобусе, предоставленном Театром.

2. Участники Программы прибывают в Мариинский-2 за 3 часа до начала спектакля. (За 3 часа 15 минут, если показ спектакля производится на исторической сцене, за 3 часа 30 минут, если показ спектакля производится в Концертном зале). В гардеробе ведущие программы делят учащихся на группы (в каждой группе не более 20 детей и обязательно 1 взрослый сопровождающий). Сопровождающие расписываются в журнале техники безопасности.

3. Мероприятия Программы и их ориентировочная продолжительность:<sup>16</sup>

| № п/п | Мероприятие программы                                                                                             | Ориентировочная продолжительность |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 3.1.  | Краткая лекция о вечернем спектакле                                                                               | 15-20 минут                       |
| 3.2.  | Экскурсия по зрительской и служебной частям Мариинского-2                                                         | 1 час                             |
| 3.3.  | Творческое задание – изготовление макета театральной постановки к вечернему спектаклю                             | 30-35 минут                       |
| 3.4.  | Представление макета                                                                                              | 5 минут                           |
| 3.5.  | Кофе-брейк (салат, десерт, сок, чай)                                                                              | 30 минут                          |
| 3.6.  | Спектакль Мариинского театра (на одной из сцен театра или в Концертном зале) – предоставление электронных билетов | В соответствии с репертуаром      |

Театр вправе изменить порядок проведения мероприятий Программы (п.п.3.1 – 3.5.) по своему усмотрению в зависимости от количества групп.

4. После окончания спектакля автобус, предоставленный Театром, доставляет Участников Программы к начальному пункту отправки.

### Театр

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

### Заказчик

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>16</sup> Указываются мероприятия Программы.

**ГРАФИК**  
проведения Программы  
для учащихся 10-х<sup>17</sup> классов школы №\_\_  
\_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга

| №<br>п/п | Описание                                                                               | Дата<br>проведения | Время начала<br>Программы<br>в Театре | Общее количество<br>участников (включая<br>сопровождающих) |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1.       | Культурно-<br>познавательная<br>программа «Театральный<br>урок в Мариинском<br>театре» | _____              | _____                                 | _____                                                      |

Ответственные лица от Театра:

ФИО \_\_\_\_\_

Раб. т. \_\_\_\_\_

Моб.т \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

Ответственные лица от Заказчика:

ФИО \_\_\_\_\_

Раб. т. \_\_\_\_\_

Моб.т \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

**Театр**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

**Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

<sup>17</sup> Указывается заказчиком в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453.

**РАСЧЕТ**  
цены Программы

| Наименование                         | Стоимость<br>одного билета<br>(руб.) | Кол-во<br>билетов | Ед.<br>изм. | Итоговая сумма<br>(руб.), НДС не облагается |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------------------------|
| Электронные<br>театральные<br>билеты | —                                    | —                 | шт.         | —                                           |

| Наименование                                         | Стоимость<br>творческого<br>театрального<br>занятия<br>на одного<br>участника<br>(руб.) | Кол-во<br>участников | Ед.<br>изм. | Итоговая сумма<br>(руб.), в т. ч. НДС |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------|
| Проведение<br>творческого<br>театрального<br>занятия | —                                                                                       | —                    | чел.        | —                                     |

Общая стоимость электронных театральных билетов составляет \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп, не облагается НДС.

Общая стоимость творческого театрального занятия составляет \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп, в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп.

Общая стоимость творческого театрального занятия включает НДС, расходы по предоставлению трансфера, а также мероприятия, установленные пунктами 3.1-3.5 Приложения № 1 к договору.

Общая стоимость культурно-познавательной программы «Театральный урок в Мариинском театре» составляет \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп, в т. ч. НДС 20% от стоимости творческого театрального занятия. \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ коп

**Театр**

**Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

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

## **ПРАВИЛА**

### **безопасного поведения при проведении Программы**

#### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. К проведению экскурсии допускаются группы численностью не более 20 человек в группе и сопровождающими в количестве не менее 1 (одного) человека на каждую группу.

1.2. Время проведения экскурсии, маршруты разработаны и согласованы с руководством художественно-постановочной части в соответствии с репетиционными планами, прокатом текущего репертуара, с безопасным нахождением экскурсантов на планшетах сцен.

1.3. Экскурсии проводятся экскурсоводом только в присутствии ответственного сопровождающего (педагога) – ответственного за безопасное нахождение учащихся (детей) в театре, в т.ч. в служебных помещениях (на сценах и в цехах театра).

1.4. Ответственный сопровождающий (педагог) обязан изучить данную инструкцию, довести ее до сведения учащихся (детей) и расписаться в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

1.5. Ответственный сопровождающий (педагог) несет ответственность за своевременное доведение до сведения учащихся (детей) всех указаний сотрудника театра, проводящего и/или сопровождающего экскурсию (далее экскурсовод).

1.6. Экскурсии проводятся согласно утвержденным маршрутам, которые предполагают необходимость передвижения между посещаемыми объектами по лестницам и с помощью лифтов.

1.7. Фотосъемка разрешена только в зрительской части театра и в гримерной. Видеосъемка запрещена.

#### **2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЭКСКУРСИИ**

2.1. Место сбора группы – главный вход Новой сцены Мариинского театра.

2.2. Ответственный сопровождающий (педагог) обязан проверить отсутствие у учащихся (детей) колющих, режущих предметов, спичек, зажигалок, хлопушек, свечей (в т.ч. бенгальских), фейерверков, петард, химических веществ.

2.3. Перед началом экскурсии экскурсовод обязан:

- тщательно обследовать и изучить безопасный маршрут передвижения;
- знать расположение аптечки первой медицинской помощи и уметь ею пользоваться.

#### **3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЭКСКУРСИИ**

3.1. Передвижение по сцене категорически запрещено. Выход за пределы ограждающих лент запрещен.

3.2. Остановка экскурсионной группы для осмотра сцены разрешается только по указанию экскурсовода в специально отведенных для этой цели местах.

3.3. Во время нахождения на сцене необходимо соблюдать осторожность и помнить о возможных опасностях: движущихся штанкетах, софитах, декорациях, проложенных проводах, кабелях, шлангах и открытых люках.

#### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

\* самовольно отходить, отлучаться от группы, отклоняться от маршрута следования группы;

\* без сопровождения экскурсовода или иных специально уполномоченных сотрудников театра находиться на сцене и в иных помещениях сценического комплекса театра;

\* выходить на середину, в центр сцены, проходить через сцену;

\* облакачиваться, прислоняться, трогать, держаться за декорации, осветительную аппаратуру, бутафорию, реквизит, одежду сцены;

- \* самовольно ходить по рабочим галереям, мостикам и т.д.;
- \* бросать на пол посторонние предметы;
- \* самовольно отодвигать установленные ограждения, знаки безопасности;
- \* курить, приносить с собой, употреблять напитки и продукты питания;
- \* находиться в состоянии алкогольного, наркотического и иных видов опьянения.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. В аварийных ситуациях (отключение света, внезапное возникновение декорационного оборудования и иные ситуации) подчиняться указаниям экскурсовода.

4.2. В случае возникновения чувства недомогания или нештатной ситуации немедленно обращаться к экскурсоводу.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЭКСКУРСИИ**

5.1. Ответственный сопровождающий (педагог) проверяет по окончании экскурсии всех учащихся (детей) по списку.

#### **6. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД И ВО ВРЕМЯ СПЕКТАКЛЯ**

6.1 В театре действуют особые меры безопасности, разработанные совместно с Роспотребнадзором. Количество доступных для публики мест в залах ограничено. При входе в театр зрителям измеряют температуру с помощью специально установленных тепловизоров. Во время пребывания в помещениях Театра необходимо использовать средства индивидуальной защиты и соблюдать социальную дистанцию.

6.2 Во время проведения спектакля сопровождающий несет ответственность за поведение учащихся. Во время спектакля в зрительном зале запрещается: пользоваться мобильными устройствами, громко разговаривать, вскакивать с мест, курить, приносить с собой, употреблять напитки и продукты питания.

6.3 В случае обнаружения факта нарушения установленных правил, администрация театра оставляет за собой право лишить лицо, нарушающее общественный порядок в Театре, возможности присутствовать на Программе – ему будет предложено ожидать окончания Программы в служебном помещении Театра.

6.4 В театре запрещается находиться в состоянии алкогольного, наркотического и иных видов опьянения.

#### **7. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ**

7.1 Во время нахождения в театре зрители обязаны бережно относиться к имуществу театра, соблюдать общественный порядок и правила противопожарной безопасности.

7.2 Материальный ущерб, причиненный театру, взыскивается с виновных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае утери номерного жетона (номерка) зритель должен обратиться к представителю организации, оказывающей услуги гардероба (работнику гардероба) и дежурному администратору театра. В случае пропажи личных вещей зрителя необходимо обратиться к дежурному администратору театра.

7.3 Вход зрителей в театр, работа обслуживающего персонала и зрительских буфетов начинаются не ранее чем за 1 (один) час до начала спектакля. Вход в зрительный зал осуществляется после первого звонка. После третьего звонка входить в партер и амфитеатр не разрешается. В случае опоздания необходимо занять место, предложенное билетером, а в антракте пересесть на место, указанное в билете. Вход на концерты в камерных залах Мариинского-2 осуществляется не ранее чем за 30 минут до начала концерта.

7.4 На время спектакля все средства связи должны быть отключены или переведены в беззвучный режим.

7.5 В соответствии с законодательством Российской Федерации спектакли (концерты и иные мероприятия) театра являются интеллектуальной собственностью Театра и иных лиц, участвующих в создании указанных мероприятий. В целях обеспечения охраны авторских



и иных смежных прав фото-, кино-, видео-, телесъемка, любые виды аудиозаписи спектаклей или их фрагментов без специального разрешения администрации Театра запрещены. Лицам, осуществляющим несанкционированную администрацией Театра фото-, кино-, видео-, телесъемку, любые виды аудиозаписи спектаклей (иных мероприятий) или их фрагментов, по требованию администрации Театра, может быть отказано в посещении данного спектакля (иного мероприятия). Стоимость билета в этом случае возврату не подлежит.

7.6 Вход в зрительный зал запрещен: в верхней одежде; с напитками и едой; с цветами; в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

7.7 В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение в помещениях театра запрещено.

7.8 Лица, не соблюдающие установленные Правила, нарушающие общественный порядок, создающие угрозу жизни и здоровью посетителей, могут быть удалены сотрудниками Службы безопасности театра с территории Театра. В зависимости от характера правонарушения Администрация Театра может ограничиться предупреждением или передать нарушителя в полицию для принятия соответствующих мер воздействия.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ СПЕКТАКЛЯ**

8.1 Ответственный сопровождающий (педагог) проверяет по окончании спектакля всех учащихся (детей) по списку.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ НАХОЖДЕНИИ В АВТОБУСЕ**

9.1 Посадка в автобус производится только в присутствии сопровождающего, назначенного Приказом директора.

9.2 Посадка в автобус и высадка из него производится только при полной остановке автобуса после открытия дверей.

9.3 Посадка и выход из автобуса производится только на специально отведенных для этого площадках (остановках).

9.4 Во время движения автобуса категорически запрещается отвлекать водителя посторонними звуками (разговорами по телефону, криками, громкими разговорами и т.п.).

9.5 Соблюдать порядок в автобусе: запрещается проносить в салон автобуса еду и напитки, мусорить, портить имущество и салон автобуса.

9.6 Запрещается открывать окна, высовываться из них во избежание травм и несчастных случаев.

9.7 Во время движения запрещается отстегивать ремни безопасности, вставать со своих мест и перемещаться по салону.

9.8 При обнаружении посторонних шумов, стуков, запахов и других не свойственных при движении явлений немедленно сообщить сопровождающему.

9.9 Запрещается пользоваться кнопками вызова водителя и аварийного открывания дверей без необходимости.

9.10 При плохом самочувствии или недомогании сообщить сопровождающему.

9.11 Выходить из автобуса следует только при полной остановке и с разрешения сопровождающего или водителя в том же порядке, как и при посадке.

9.12 Не забывать свои вещи в салоне.

9.13 Запрещается перевозить с собой легковоспламеняющиеся, взрывоопасные и пожароопасные предметы и вещества.

### **Театр**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

### **Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

**СПИСОК**  
участников Программы

| Номер<br>п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Возраст | ФИО родителя<br>(законного<br>представителя) | Контактный<br>телефон |
|--------------|------------------------|---------|----------------------------------------------|-----------------------|
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |
|              |                        |         |                                              |                       |

**Список назначенных сопровождающих по программе  
«Театральный урок в Мариинском театре»**

| Фамилия, Имя, Отчество | Телефон |
|------------------------|---------|
|                        |         |
|                        |         |

**Театр**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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

**Заказчик**

Наименование, место нахождения,  
банковские реквизиты

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