ДОГОВОР № \_\_-ОД-ТБ-2022

**на оказание услуг по экскурсионному обслуживанию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Санкт-Петербург |  | «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. |

**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Российский этнографический музей»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заместителя директора Мельникова Андрея Анатольевича, действующего на основании Доверенности № 8/778 от 15 декабря 2021 года с одной стороны, и

**Полное наименование организации**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Должность Фамилия Имя Отчество, действующего на основании указать, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По заданию Заказчика, Исполнитель обязуется оказать **услуги по экскурсионному обслуживанию**, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги. Объём и характеристики оказываемых услуг, согласовываются Сторонами в Заявке, оформленной по форме, согласованной в Приложении № 1 к Договору.

1.2. Исполнитель оказывает услуги только в рамках согласованной Сторонами Заявки. Порядок направления Заявки установлен в разделе 4 настоящего Договора.

1.3. Место оказания услуг: 191186, г. Санкт-Петербург, ул. Инженерная, д. 4/1.

1.4. Общий срок оказания услуг: с момента подписания Договора по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Обязанности Заказчика:**

2.1.1. Направить Исполнителю письменную Заявку на оказание экскурсионных услуг по электронному адресу, указанному в разделе 11 Договора, в установленные настоящим Договором сроки.

2.1.2. Направить в музей группы экскурсантов на условиях, предусмотренных настоящим Договором, согласно поданной Заказчиком Заявке. В случае обслуживания льготной категории посетителей, Заказчик обязан предъявить документы или их копии, подтверждающие льготу экскурсантов.

В случае, если обслуживание экскурсантов осуществляется на основании ваучера-подтверждения/наряда (далее – Ваучер), Заказчик обеспечивает оформление Ваучера в соответствии с п. 4.4 Договора. Ваучер должен быть подписан уполномоченным представителем Заказчика и заверен печатью.

2.1.3. Соблюдать сроки подачи, отмены, либо изменения Заявок, установленные настоящим Договором.

2.1.4. Оплатить оказанные услуги в порядке и в сроки установленные настоящим Договором.

2.1.5. Обеспечить корректное определение возрастной категории экскурсантов при заказе услуг.

2.1.6. Во время экскурсионного обслуживания:

* соблюдать условия и время, предусмотренное программой экскурсионного обслуживания и заявкой Заказчика;
* нести ответственность за несчастный случай или порчу имущества в результате нарушения правил безопасности;
* соблюдать Правила посещения ФГБУК «Российский этнографический музей».

2.1.7. Обеспечить соблюдение и постоянный контроль за соблюдением посетителями и представителями Заказчика «Стандарта безопасной деятельности ФГБУК «Российский этнографический музей» в целях противодействия распространению COVID-19» (далее – Стандарт), «Правил безопасного посещения ФГБУК «Российский этнографический музей» в условиях противодействия распространению на территории Санкт-Петербурга новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в новой редакции» (далее – Правила) с учетом вносимых в них изменений. Положения настоящего пункта Договора применяются при условии действия ограничений, установленных по решению органов государственной власти Санкт-Петербурга с учетом изменений, вносимых в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 г. № 121, в Стандарт и в Правила.

**2.2. Обязанности Исполнителя:**

2.2.1. Предоставить Заказчику необходимую и достоверную информацию, обеспечивающую возможность выбора экскурсионных услуг.

2.2.2. Принимать от Заказчика Заявки на оказание услуг, в установленные Договором сроки.

2.2.3. Оказывать услуги в полном объеме и в сроки, указанные в Заявке поданной Заказчиком и согласованной Исполнителем.

2.2.4. Информировать Заказчика о стоимости экскурсионного обслуживания и дополнительных услуг на день предоставления услуги.

2.2.5. Предоставлять право проведения обзорных экскурсий для взрослых на иностранных/русском языках по экспозициям музея аккредитованным гидам-переводчикам, прошедшим курс обучения в Российском этнографическом музее, в зависимости от вида полученного Удостоверения на право самостоятельного проведения обзорной экскурсии для взрослых по Российскому этнографическому музею на иностранных/русском языках.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость услуг установлена в соответствии с Приказом директора музея.

3.2. Информация о стоимости услуг размещена на официальном сайте Исполнителя: [www.ethnomuseum.ru](http://www.ethnomuseum.ru) в разделе «Цены и условия предоставления услуг» https://ethnomuseum.ru/muzej/oficialnaya-informaciya/.

3.3. Оплата услуг за экскурсионное обслуживание производится в рублях РФ, одним из следующих способов:

3.3.1. Безналичным расчетом, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Порядок оплаты определяется Заказчиком одним из следующих вариантов:

1) Заказчик оплачивает авансовый платеж в размере 100 % стоимости услуг, указанных в Заявке, не позднее, чем за 3 (три) дня до начала оказания услуг, на основании счета на оплату, выставленного Исполнителем.

В случае если число экскурсантов превышает количество, указанное в Заявке, Заказчик согласовывает с Исполнителем стоимость дополнительных услуг в соответствии с п.3.2 Договора, и производит их оплату через кассу Исполнителя.

2) Заказчик оплачивает стоимость фактически оказанных Исполнителем услуг, в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания отчетного периода, в котором услуги были оказаны, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату. Отчетным периодом считается календарный месяц.

Стоимость фактически оказанных Исполнителем услуг определяется на основании Ваучера, который Заказчик предъявляет организатору экскурсий в день оказания услуг, чем подтверждает бесспорное право его обладателя на получение услуг, указанных в Ваучере. Ваучер является документом, на основании которого производится обслуживание экскурсантов направляемых Заказчиком, и осуществляется расчет стоимости оказанных Исполнителем услуг для оплаты их Заказчиком.

3.3.2. За наличный расчет путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя, в день оказания услуг.

**4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

4.1. Заявка подается по форме, согласованной в Приложении № 1 к Договору, по электронной почте: [omopspb2013@yandex.ru](mailto:omopspb2013@yandex.ru).

4.2. Подача Заявки на экскурсионное обслуживание производится Заказчиком не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до предполагаемого начала оказания услуг. По истечении 3 (трех) рабочих дней после направления Заявки, Заказчик согласовывает сроки оказания услуг с организатором экскурсий по телефону: **(812) 570-54-21**.

4.3. В случае направления Заказчиком Заявки, с нарушением сроков указанных в п. 4.2. Договора, услуги оказываются Исполнителем при наличии такой возможности.

4.4. Заявка и/или Ваучер должны содержать следующую информацию:

* численность группы;
* возрастной категория экскурсантов;
* вид экскурсии;
* предполагаемое дата и время оказания услуг.

4.5. В случае отмены Заявки, а также в случае переноса сроков, указанных в Заявке, Заказчик обязан уведомить Исполнителя не позднее 3 (трех) календарных дней до начала оказания услуг.

Сообщение об отмене или переносе Заявки направляется Заказчиком по электронной почте: [omopspb2013@yandex.ru](mailto:omopspb2013@yandex.ru). Новый срок оказания услуг устанавливается по соглашению Сторон.

4.6. Если согласно поданной Заявке группа приезжает с опозданием больше чем на 30 (тридцать) минут обслуживание по ранее направленной Заявке предоставляется Исполнителем при наличии такой возможности. При отсутствии такой возможности Стороны согласовывают новый срок оказания услуг.

4.7. Если Заказчик не соблюдает возрастную категорию экскурсантов, Исполнитель оставляет за собой право отказать в оказании услуг.

4.8. Услуги оказываются Исполнителем в рабочие дни, согласно режиму работы музея, указанному на официальном сайте Исполнителя. В случае изменения режима работы музея, Исполнитель информирует Заказчика по телефону или по электронной почте, указанным Заказчиком в разделе 11 Договора, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до предполагаемого срока начала оказания услуг.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

5.2. Исполнитель не несет ответственность по возмещению денежных затрат Заказчику за оплаченные услуги, если Заказчик в период обслуживания по своему усмотрению или в связи со своими интересами не воспользовался всеми или частью заказанных услуг.

**6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, военных действий, блокады, эмбарго, общих забастовок, запрещающих (либо ограничивающих) актов властей, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Договору, обязана немедленно (в течение 3 (трех) дней) известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Несвоевременное извещение об этих обстоятельствах лишает, соответствующую сторону права ссылается на них в будущем.

6.3. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне Договора, не выполнившей свои обязательства по Договору. Доказательством наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить документы Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, или иной торгово-промышленной палаты, где имели место обстоятельства непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельства и их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то стороны могут расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из сторон не имеет права потребовать от другой стороны возмещения убытков.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Заказчик и Исполнитель должны приложить все усилия, чтобы путем прямых переговоров разрешить к обоюдному удовлетворению сторон все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках настоящего Договора.

7.2. Любые споры, разногласия и требования, возникающие из Договора, подлежат разрешению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны представителями обеих сторон Договора.

8.2. Досрочное расторжение Договора возможно по Соглашению сторон и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до **«31» декабря 2022 г.**, а в части неисполненных обязательств до момента их надлежащего исполнения.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они заключены в соответствии с требованиями действующего законодательства, оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты такого изменения. В случае направления уведомлений с использованием почты, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты.

10.3. Взаимоотношения Сторон, неурегулированные настоящим Договором, регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. Договор составлен в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Заказчика и Исполнителя.

10.5. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью. В случае противоречий между условиями Договора и Приложений, приоритет будут иметь условия Договора.

К Договору прилагаются:

Приложение №1 - Форма Заявки.

**11. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** | **ЗАКАЗЧИК** |
| **ФГБУК «Российский этнографический музей»** | **Наименование организации** |
| Юридический (почтовый) адрес: 191186, г. Санкт-Петербург, ул. Инженерная, д. 4/1  ИНН 7825005700 КПП 784101001  УФК по г.Санкт-Петербургу (Российский этнографический музей, л/сч. 20726Х71975)  Номер казначейского счета: 03214643000000017200  Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России //УФК по г. Санкт-Петербургу г.Санкт-Петербург  Номер банковского счета**:** 40102810945370000005  БИК 014030106  ОГРН 1037843105277,  Тел. организатора экскурсий: (812) 570-54-21  Тел. ООТиМ: (812) 570-56-62  E-mail: [omopspb2013@yandex.ru](mailto:omopspb2013@yandex.ru)  КБК 00000000000000000130  ОКПО – 02174030  ОКТМО – 40908000 | Юридический (почтовый) адрес:  ИНН  КПП  Р/с  в  К/с  БИК  ОГРН  ОКТМО  ОКПО  Тел./факс:  E-mail: |
| **от Исполнителя**  Заместитель директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Мельников/  МП | **от Заказчика**  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  МП |

Приложение № 1

к Договору № \_\_-ОД-ТБ-2022

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ФОРМА**

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - начало формы - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

В ФГБУК «Российский этнографический музей» (ООТиМ)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВКА**

№ \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Экскурсионное обслуживание на русском языке**  (отметить необходимые объекты либо удалить ненужные)**:** | ⬜ Обзорная экскурсия 1 час 30 минут на группу 5 человек  ⬜ Обзорная экскурсия 1 час 30 минут на группу 10 человек  ⬜ Обзорная экскурсия 1 час 30 минут на группу 20 человек  ⬜ Обзорная экскурсия 1 час 30 минут на группу 30 человек  ⬜ Тематическая экскурсия (1 час) на группу 5 человек  ⬜ Тематическая экскурсия (1 час) на группу 10 человек  ⬜ Тематическая экскурсия (1 час) на группу 20 человек  ⬜ Тематическая экскурсия (1 час) на группу 30 человек  ⬜ Тематическая экскурсия «Главный экспонат: здание Российского этнографического музея» (2 часа) на группу 5 человек  ⬜ Тематическая экскурсия «Главный экспонат: здание Российского этнографического музея» (2 часа) на группу 10 человек  ⬜ Экскурсия «Сокровища Особой кладовой» на группу 5 человек  ⬜ Экскурсия «Сокровища Особой кладовой» (1 час) на группу 10 человек  ⬜ Экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 5 человек  ⬜ Экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 10 человек  ⬜ Экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 20 человек  ⬜ Экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 30 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 5 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 10 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 20 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 30 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 5 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 10 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 20 человек  ⬜ Игровая экскурсия для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 30 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 5 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 10 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 20 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (45 минут) на группу 30 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 5 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 10 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 20 человек  ⬜ Экскурсия с творческим заданием для лиц до 16 лет (1 час 30 минут) на группу 30 человек |
| **Дата экскурсии:** |  |
| **Время начала экскурсии:** |  |
| **Время окончания экскурсии:** |  |
| **Количество человек в группе:** |  |
| **Категория посетителей:**  **(взрослые без категории)** | ⬜ Взрослые (российские или иностранные граждане)  ⬜ Пенсионеры РФ и РБ  ⬜ Дети от 7-х до 16-ти лет включительно  ⬜ Студенты, курсанты  ⬜ Инвалиды I,II группы, инвалиды с детства |
| **Имя и контактный телефон ответственного лица в день экскурсии:** |  |
| **Форма оплаты:** | ⬜ наличная  ⬜ 100% предоплата  ⬜ безналичная  ⬜ ваучер-подтверждение/наряд |
| **Дополнительная информация:** |  |

**Заявку составил:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО:** |  |
| **Должность:** |  |
| **Наименование организации:** |  |
| **Контактный телефон, Email:** |  |

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -окончание формы - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** | **ЗАКАЗЧИК:** |
| **ФГБУК «Российский этнографический музей»** | **Наименование организации** |
| **от Исполнителя**  Заместитель директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Мельников/  МП | **от Заказчика**  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  МП |