

ДОГОВОР № _____

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 202__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору «Исполнитель» обязуется совместно с «Заказчиком» провести _____ (далее по тексту – Мероприятие) в концертном зале «Исполнителя» по адресу: Санкт-Петербург, Арсенальная набережная, дом 13/1, литера А.

Дата проведения мероприятия: _____.

Начало Мероприятия: _____ ч.

Окончание Мероприятия: _____ ч.

1.2. «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» возможность проведения одной репетиции в день проведения Мероприятия с _____ ч. до _____ ч.

1.3. Пропуск зрителей в концертный зал начинается – за 1 час до начала «Мероприятия».

1.4. Всю ответственность за предоставление информации в РАО и ВОИС, а также за расчеты с ними несет «Заказчик».

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Обеспечить доступ в концертный зал для подготовки и проведения Мероприятия, в предусмотренный Договором период (п.п. 1.1, 1.2. Договора), а также обеспечить доступ к гримерным комнатам «Исполнителя» и других помещений (туалет), а также наличие необходимых средств личной гигиены.

2.1.2. Обеспечить необходимое количество мест в зрительном зале (548 мест).

2.1.3. Подготовить все условия для проведения Мероприятия (предоставить световое, звуковое и иное специальное оборудование в рамках технических возможностей «Исполнителя» и на основании Технического райдера, осуществить монтаж/демонтаж оборудования).

2.1.4. Обеспечить организацию приема участников Мероприятия (гардероб, персонал и т.п.) в соответствии с Техническим райдером.

2.1.5. Осуществлять пропуск зрителей на Мероприятие исключительно по билетам установленного действующим законодательством образца.

2.1.6. Осуществлять обслуживание участников/артистов, занятых в Мероприятии, во время проведения Мероприятия самостоятельно или силами привлеченных третьих лиц.

2.1.7. Обеспечить уборку помещений «Исполнителя» заблаговременно до проведения Мероприятия, а также во все время репетиционного процесса в помещениях, установленных Договором.

2.1.8. Обеспечить свободный доступ к работе представителям СМИ, в т.ч. фото и видео-корреспондентов, аккредитованных «Заказчиком» в согласованной с «Исполнителем» форме.

2.1.9. Ответственное лицо со стороны «Исполнителя»:

Должность, ФИО: _____.

Адрес, тел/факс, эл. почта для отправки документов: Санкт-Петербург, Арсенальная наб. 13/1 литера А, каб. № 9, 8 (812) 542-37-32, e-mail: kz.fin@mail.ru.

2.1.10. По окончании Мероприятия, в течение 3 (Трех) рабочих дней предоставить «Заказчику» на подпись акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2.1. Не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до начала проведения Мероприятия предоставить «Исполнителю» технический райдер по подготовке Мероприятия, график его проведения и предложения по распорядку проведения Мероприятия, копию лицензионного договора с организацией осуществляющей коллективное управление авторскими и смежными правами

в соответствии с п. 2.2.12. Договора, список представителей «Заказчика», список реквизита и аппаратуры «Заказчика», акт о пропитке собственных декораций огнестойким составом, список участников / артистов, задействованных в Мероприятии; в указанный срок письменно уведомить о назначении ответственного представителя по осуществлению административно-распорядительных функций на период проведения репетиции и Мероприятия, список транспортных средств.

2.2.2. Обеспечить проведение Мероприятия.

2.2.3. Обеспечить соблюдение сотрудниками «Заказчика» и участниками / артистами, занятыми в Мероприятии, правил пожарной безопасности, требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Нести ответственность за содержание и художественный уровень Мероприятия, а также за всю рекламную кампанию Мероприятия, включая, информацию, указанную на афишах к Мероприятию. «Заказчик» несет персональную ответственность перед любыми третьими лицами, в том числе, ответственность за нарушение авторских и/или смежных прав любых третьих лиц при организации рекламной кампании к Мероприятию, а также при публичном исполнении Мероприятия. «Заказчик» самостоятельно осуществляет рекламную кампанию Мероприятия. «Заказчик» обязуется использовать образец шаблона афиши, образец которой прилагается к Договору (Приложение № 1).

2.2.5. В течение одного часа после проведения Мероприятия вывезти с территории «Исполнителя» свое имущество (дополнительную рекламу, оборудование, декорации и пр.).

2.2.6. При проведении репетиции к Мероприятию обеспечить ее окончание не позднее, чем за 30 минут до начала Мероприятия.

2.2.7. В случае отмены Мероприятия «Заказчик» гарантирует возврат зрителям денежных средств в день проведения Мероприятия за все проданные на него билеты. За своевременность и объем возвращаемых зрителям денежных средств «Заказчик» несет персональную ответственность.

2.2.8. В случае причинения ущерба «Заказчиком» и/или лицами, за нахождение которых в помещениях «Исполнителя» отвечает «Заказчик», уполномоченными должностными лицами Сторон составляется Акт об обнаружении ущерба до 12-00 часов дня следующего за днем проведения Мероприятия.

2.2.9. Согласовать с «Исполнителем» в письменной форме не позднее, чем за неделю до начала проведения Мероприятия, работу представителей СМИ, в т.ч. фото и видео- корреспондентов, аккредитованных «Заказчиком».

2.2.10. Неукоснительно соблюдать требования представителей «Исполнителя» и/или должностных лиц «Исполнителя», связанных с безопасностью посетителей, технической и пожарной безопасностью в концертном зале «Исполнителя», а также в иных случаях организационного характера.

2.2.11. «Заказчик» имеет право в помещениях Концертного зала «У Финляндского» (Санкт-Петербург, Арсенальная наб., д. 13/1, литера А) реализовывать на платной основе тематические программки, буклеты и иную продукцию, относящуюся к проведению мероприятия (диски, книги и т.д.) без организации торговых точек, с обязательным соблюдением правил торговли, установленных действующим законодательством Российской Федерации, требований Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ, а также нормативно-правовых актов Санкт-Петербурга. В случае реализации указанной продукции, «Заказчик» обязан заранее согласовать перечень реализуемой продукции с «Исполнителем».

2.2.12. В случае использования в ходе Мероприятия «Заказчиком» охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, «Заказчик» гарантирует:

- в день проведения Мероприятия предоставить ответственному лицу со стороны «Исполнителя» рапортчику с указанием всех исполняемых произведений и их авторов, нести ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений;

- в целях соблюдения положений законодательства Российской Федерации об авторском и смежном праве, «Заказчик», организующий и осуществляющий публичное исполнение произведений (пользователь), обязан заключить лицензионный договор, либо соглашение с организацией, осуществляющей коллективное управление авторскими и смежными правами и выплатить вознаграждение обладателям смежных прав;

- в случае предъявления «Исполнителю» претензий и исков относительно нарушения авторских или иных прав третьих лиц, в том числе, как при исполнении программы Мероприятия, так и при осуществлении рекламной деятельности на данное Мероприятие, «Заказчик» принимает на себя обязательство по их урегулированию и несет ответственность по таким претензиям и искам. В случае нарушения «Заказчиком» указанных выше гарантий, он обязан возместить «Исполнителю» все убытки (включая упущенную выгоду), причиненные таким нарушением.

2.2.13. В течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения от «Исполнителя» акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору подписать настоящий акт. В случае не подписания акта в срок, указанный в настоящем пункте, представить «Исполнителю» мотивированные возражения с причинами не подписания настоящего Акта. В случае непредоставления «Заказчиком» возражений в указанный срок, настоящий акт автоматически считается подписанным.

2.2.14. Ответственное лицо со стороны «Заказчика»:

Должность, ФИО: _____.

Тел/факс, эл. почта для отправки документов: _____.

2.2.15. В случае, если фактическое время Мероприятия превышает время, которое установлено настоящим Договором в п.п. 1.1., стоимость предоставляемых услуг за дополнительное время составляет: 30 минут – 12 600 (Двенадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

В случае завершения Мероприятия после 23 часов 00 минут «Заказчик» обязуется организовать и оплатить развозку сотрудников «Исполнителя» до их места жительства. Развозка осуществляется в пределах границ Санкт-Петербурга (в том числе города и населенные пункты, входящие в состав Санкт-Петербурга).

3. СУММА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по договору составляет _____рублей _____ копеек, в том числе НДС 20% _____.

3.2. «Заказчик» в течение 14 календарных дней с даты подписания договора перечисляет «Исполнителю» _____рублей _____ копеек - 30% от стоимости, указанной в п. 3.1. Договора, в том числе НДС 20% _____рублей _____ копеек. В случае отмены Мероприятия данная сумма не возвращается «Заказчику».

3.3. «Заказчик» не позднее, чем за 14 календарных дней до начала Мероприятия (не позднее _____) перечисляет «Исполнителю» _____рублей _____ копеек - 70% от стоимости, указанной в п. 3.1. Договора, в том числе НДС 20% _____рублей _____ копеек.

3.4. Фактом оплаты услуг является зачисление денежных средств на лицевой счет «Исполнителя».

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Изготовление и размещение рекламной продукции «Мероприятия» обеспечивается за счёт «Заказчика».

4.2. «Заказчик» обязуется обеспечить охрану мероприятия посредством привлечения организации, осуществляющей лицензированную охранную деятельность. На мероприятии должно быть не менее 2 (двух) сотрудников, осуществляющих охрану. Привлеченная «Заказчиком» охрана обязана подчиняться в своих действиях «Исполнителю», о чем «Заказчик» обязан проинструктировать сотрудников охраны.

Требования к внешнему виду охраны: наличие служебной формы или делового костюма; наличие опознавательных знаков (бейдж/нашивка).

Обязанности охраны:

- контроль посетителей на входе в здание;

- контроль прохождения посетителями через рамку металла-детектора;

-обеспечение общественного порядка во время проведения мероприятия, а также за 1 ч. до начала мероприятия, 1 ч. после окончания мероприятия.

4.3. «Заказчик» обязуется обеспечить на мероприятии медицинское обслуживание посредством привлечения организации, осуществляющей лицензированную медицинскую деятельность. На мероприятии должно быть не менее 1 (одного) сотрудника, осуществляющего медицинское обслуживание.

4.4. «Исполнитель» имеет право производить досмотр реквизита и аппаратуры «Заказчика», используемых на Мероприятии.

- 4.5. «Заказчику» предоставляется право размещать рекламу спонсоров при условии согласования с «Исполнителем» её характера, содержания и порядка размещения.
- 4.6. Пронос декораций через центральный вход категорически запрещен. Возможность проноса крупногабаритных декораций через служебный вход необходимо заблаговременно согласовать с администрацией «Исполнителя».
- 4.7. В помещениях «Исполнителя» употребление спиртных напитков, курение, использование пиротехники строго запрещено.
- 4.8. При проведении мероприятий, направленных на детскую аудиторию, «Заказчик» имеет право осуществлять на бесплатной основе: проведение анимации и мастер-классов, предоставление услуг аквагрима, а также осуществлять раздачу детских подарков с условием организации для этого эстетически оформленных мест.
- 4.9. «Исполнитель» оставляет за собой право, в отказе от услуг и видов работ, не оговоренных в Техническом райдере.
- 4.10. Все участники: артисты, музыканты, ведущие, организаторы, технический персонал проводимого Мероприятия, проходят в зал через служебный вход.
- 4.11. Заказчик обязуется получить уникальный QR-код, подтверждающий готовность выполнения Стандарта безопасной деятельности, полученного при регистрации в личном кабинете на сайте «Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», подведомственного Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга. Копию полученного QR-кода Заказчик предоставляет исполнителю не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения Мероприятия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. В случае отмены Мероприятия по вине «Заказчика», он в письменной форме обязан сообщить об этом «Исполнителю».
- 5.2. Если об отмене Мероприятия «Исполнитель» был уведомлен менее чем за 14 дней до дня проведения Мероприятия, «Заказчик» по требованию «Исполнителя», уплачивает «Исполнителю» неустойку в размере 50% суммы, указанной в п. 3.1. Договора.
- 5.3. В случае отмены Мероприятия по вине «Исполнителя» менее чем за 14 дней, до дня проведения Мероприятия, «Исполнитель» по требованию «Заказчика» возмещает фактически понесенные и подтвержденные документально расходы «Заказчика» в течение месяца со дня получения соответствующей претензии.
- 5.4. В случае причинения ущерба «Заказчиком» и/или лицами, за нахождение которых на территории «Исполнителя» отвечает «Заказчик», последний обязан возместить «Исполнителю» причиненный ущерб в полном объеме с момента составления соответствующего Акта.
- 5.5. В случае неисполнения «Заказчиком» обязательств, предусмотренных в п. 2.2.1. Договора, «Исполнитель» имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор, о чем «Заказчику» направляется письменное уведомление с указанием даты и причин расторжения Договора, а также потребовать у «Заказчика» выплаты штрафа в размере 50 % (Пятьдесят процентов) от суммы Договора, установленной в п. 3.1. Договора.
- 5.6. В случае неисполнения «Заказчиком» обязательств, предусмотренных в п. 3.2. Договора, «Исполнитель» имеет право выставить «Заказчику» требование об уплате пени в размере 1% от суммы договора, установленной в пункте 3.1 Договора, за каждый день просрочки исполнения «Заказчиком» своих обязательств.
- 5.7. Основанием освобождения Сторон от имущественной ответственности за несоблюдение или ненадлежащее исполнение условий Договора являются:
- обстоятельства непреодолимой силы;
 - соответствующим образом обоснованное взаимное соглашение.
- К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: физическая гибель, резкое изменение политической ситуации, стихийные бедствия, войны и другие обстоятельства непреодолимой силы. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали данные обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна немедленно известить об этом другую сторону в письменном виде. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки соответствующих инстанций.
- 5.8. В случае нарушения «Заказчиком» времени, установленного п. 2.2.5. Договора «Исполнитель» освобождается от ответственности за сохранность имущества «Заказчика».

5.9. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. В случае нарушения «Заказчиком» п. 2.2.1, 3.2., 4.2, 4.11. настоящего Договора, «Исполнитель» имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, о чем «Заказчику» направляется письменное уведомление с указанием даты и причин расторжения Договора, в связи с чем, исполнение обязанностей, установленных Договором, «Исполнителем» не производится, Мероприятие подлежит отмене. При этом «Исполнитель» не несет какую-либо материальную ответственность перед «Заказчиком».

6.2. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из толкования и исполнения Договора, Стороны должны принять все меры к их разрешению путем переговоров. Соблюдение претензионного порядка является обязательным.

6.3. Претензия направляется в письменной форме по почте в виде заказного письма с извещением о вручении. Срок ответа на претензию – 5 дней с момента ее вручения.

6.4. В случае если Сторона уклоняется от вручения ей претензии, она считается врученной по истечении 10 дней с момента её отправления.

6.5. В случае невозможности их разрешения вышеуказанным путем, все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года, а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях своих реквизитов в течение 2-х недель со дня таких изменений.

8.2. Внесение изменений и дополнений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в условия договора осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к договору, которые являются его неотъемлемой частью.

8.3. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.3. Приложение №1 (Образец подложки афиши) является неотъемлемой частью Договора.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

«Исполнитель»

СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»

195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб., 13/1,
литера А

ИНН 7804024759, КПП 780401001

ОГРН 1027802484632

Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГБУ

«Культурно-досуговый центр», лицевой счет

0511038) СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА

РОССИИ/УФК по г. Санкт-Петербургу,

г. Санкт-Петербург БИК 014030106

Счет банка: 40102810945370000005

Казначейский счет: 03224643400000007200

Тел.: (812) 542-09-44, (812) 542-37-32

E-mail: kz.fin@mail.ru / kdtskr@cult.gugov.spb.ru

«Заказчик»

Адрес: _____

ИНН _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты:

Тел.

e-mail:

Директор

_____ **Е.Н.Рахина** _____



Название мероприятия

Год
Число
Месяц
Время

**возрастной
ценз**

(вход свободный/по билетам)

АДРЕС: Санкт-Петербург Арсенальная наб., 13/1
телефон для справок 8 (812) 542 37 32
телефон касс 8 (812) 542 09 44

«Исполнитель»

«Заказчик»

Директор

_____ **Е.Н.Рахина**