

## **Договор оферты об оказании услуг по комплексному экскурсионному обслуживанию**

### **г. Владимир**

1. Настоящий Договор оферты (далее – Договор) в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации является официальным предложением (публичной офертой) Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный Владимиро-Суздальский историко-архитектурный и художественный музей-заповедник», именуемого в дальнейшем "Исполнитель" для юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – Заказчик), которое примет настоящее предложение, на указанных ниже условиях.

2. В соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации ответ юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому адресована оферта, о ее принятии, признается акцептом, а указанное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – Заказчиком.

3. Моментом полного и безоговорочного принятия Заказчиком предложения Исполнителя заключить настоящий Договор (акцептом оферты) считается факт заполнения и отправки Анкеты клиента на официальном сайте Исполнителя [www.vladmuseum.ru](http://www.vladmuseum.ru) в разделе «Юридическим лицам/ИП». Указанным действием Заказчик подтверждает, что обязуется неукоснительно соблюдать все условия настоящего Договора.

4. Осуществляя акцепт настоящего Договора в порядке, определенном п. 3 Договора, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен, согласен, полностью и безоговорочно принимает все условия Договора без каких-либо изъятий или ограничений, на условиях присоединения.

5. Договор не требует скрепления печатями и/или подписания его Заказчиком и Исполнителем (далее – Стороны) и сохраняет при этом юридическую силу.

6. Договор считается заключенным с момента направления Исполнителем Заказчику информационного письма о заключении договора оферты на адрес электронной почты, указанный Заказчиком в анкете клиента.

### **Термины и определения**

**Оферта (публичная оферта)** – содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля Исполнителя заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется. Оферта доступна для ознакомления на официальном интернет-сайте Исполнителя;

**Акцепт оферты** – момент полного и безоговорочного принятия Заказчиком предложения Исполнителя заключить настоящий Договор путем заполнения и отправки Анкеты клиента;

**Анкета клиента** – анкета, размещенная на официальном сайте Исполнителя и заполненная Заказчиком;

**Официальный сайт Исполнителя** – [www.vladmuseum.ru](http://www.vladmuseum.ru);

**Заказчик** – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, зарегистрированное в установленном порядке, которое может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его учредительном документе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности;

**Личный кабинет Заказчика** – специализированный раздел на сайте Исполнителя в сети Интернет <http://contracts.vladmuseum.ru>, содержащий данные Заказчика и иную информацию, в том числе историю операций;

**Логин и пароль** - уникальная последовательность алфавитно-цифровых символов, присвоенная Заказчику при регистрации в системе Исполнителя, позволяющая идентифицировать Заказчика в системе;

**Объект экскурсионного показа** – памятники архитектуры и градостроительства, музейные экспозиции

и временные выставки Исполнителя;

**Экскурсионный маршрут** – путь следования экскурсионной группы, связанный с процессом показа экскурсионных объектов;

**Экскурсионное обслуживание** – услуги Исполнителя, предоставляемые клиентам Заказчика в соответствии с поданной заявкой в определенных последовательности, времени, месте и условиях обслуживания (включает Стоимость входных билетов и экскурсионного обслуживания);

**Экскурсанты** – клиенты Заказчика;

**Депозит** - взнос денежных средств на расчетный счет Исполнителя, производимый в качестве предварительных платежей, для обеспечения требуемой оплаты;

**Доверенность** - письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

## 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по экскурсионному обслуживанию экскурсантов, в пределах утвержденных Исполнителем маршрутов и по ценам согласно прейскуранта, утвержденного Исполнителем и размещенного на официальном сайте Исполнителя, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Расчет стоимости экскурсионного обслуживания экскурсантов Заказчика осуществляется с применением скидки в размере 10% на входные билеты в экспозиции и на территорию музея-заповедника.

1.3. Предоставляемые по настоящему Договору экскурсионные услуги излагаются в согласованной между Сторонами Заявке (по форме Приложения №1 к договору оферты) с указанием маршрута экскурсионного обслуживания, количества лиц в группе, страны происхождения экскурсантов, количества и состава льготных (в т.ч. имеющих право бесплатного прохода) категорий экскурсантов, даты и времени предоставления услуг, контактного лица для связи и номера его телефона. Заявка подается Заказчиком через личный кабинет Заказчика или в письменной форме путем направления на электронный адрес во Владимире [exburo@vladmuseum.ru](mailto:exburo@vladmuseum.ru), в Суздале [suzburo@vladmuseum.ru](mailto:suzburo@vladmuseum.ru), в Гусь-Хрустальном [gusburo@vladmuseum.ru](mailto:gusburo@vladmuseum.ru).

1.4. Начало оказания услуг по экскурсионному обслуживанию – с **01.01.2023** г., а в случае заключения договора после указанной даты – с момента направления Исполнителем Заказчику информационного письма о заключении договора оферты на адрес электронной почты, указанный Заказчиком в анкете клиента

## 2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Исполнителя анкеты клиента и в случае отсутствия замечаний направить Заказчику информационное письмо о заключении договора оферты на адрес электронной почты, указанный Заказчиком в анкете клиента.

2.1.2. Направить на адрес электронной почты Заказчика логин и пароль для доступа в личный кабинет (если ранее не были направлены).

2.1.3. Согласовывать Заявку Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее получения Исполнителем через личный кабинет Заказчика или по электронной почте, в случае направления заявки в письменной форме. В случае отказа в согласовании Заявки направить Заказчику мотивированный отказ от принятия Заявки через личный кабинет Заказчика или электронную почту, в случае направления заявки в письменной форме.

2.1.4. Проводить в полном объеме в соответствии с согласованным маршрутом экскурсионное обслуживание.

2.1.5. Своевременно направлять уведомления Заказчику, в случаях установленных настоящим договором, при этом обязанность Исполнителя по направлению Заказчику уведомлений считается

исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Исполнителя информацией для связи с Заказчиком.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять конкретных исполнителей (экскурсоводов).

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении экскурсионных услуг в случае нарушения последним п. 3.1.4., 3.1.5. настоящего Договора.

2.2.3. В случае опоздания экскурсантов более чем на 60 минут применить к Заказчику санкции в размере, указанном в п.5.6. настоящего договора.

2.2.4. Использовать указанные Заказчиком в анкете номер мобильного телефона и (или) адрес электронной почты для передачи Заказчику уведомлений, содержащих информацию о заявках, а также иную информацию.

2.2.5. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в договор оферты и (или) цены на экскурсионное обслуживание/маршруты, которые являются обязательными для исполнения сторонами (Заказчиком и Исполнителем) независимо от даты заключения договора оферты, т.е. для сторон является обязательным для применения и исполнения последняя редакция договора оферты, размещенная на сайте Исполнителя. Уведомление Заказчика об изменении оферты и (или) цен/маршрутов осуществляется Исполнителем не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты введения в действие изменений/новой редакции оферты и (или) цен/маршрутов путем размещения текста изменений/новой редакции оферты и (или) цен/маршрутов на сайте Исполнителя. Любые изменения оферты и (или) цен/маршрутов становятся обязательными для сторон с даты введения их в действие. В случае согласия Заказчика с указанными изменениями договор продолжает действовать с учетом изменений. В случае несогласия Заказчика с изменениями договор оферты считается расторгнутым в соответствии с п. 7.3. договора.

2.2.6. Требовать от Заказчика возмещения убытков Исполнителя в случае отказа Заказчика от поданной Заявки в соответствии с п. 3.2.2. договора оферты.

2.2.7. В случае наличия в Заявке Заказчика льготных (в т.ч. имеющих право бесплатного прохода) категорий экскурсантов проверять наличие у таких экскурсантов документов, подтверждающих право на льготу (в т.ч. право бесплатного прохода), до начала оказания услуг.

2.2.8. В случае наличия у Заказчика задолженности перед Исполнителем в соответствии с пп. 3.1.18, 3.1.19, 5.6., договора не принимать Заявки от Заказчика и отказать в оказании экскурсионных услуг до момента полного погашения такой задолженности.

2.2.9. В течение месяца, предшествующего дате окончания договора оферты, Исполнитель вправе направить Заказчику информационное письмо о пролонгации договора оферты, при соблюдении Заказчиком условий действующего договора.

### **3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Заключить с Исполнителем договор способами, предусмотренными п. 3 оферты, подтвердив данным действием, что Заказчик не ограничен в правах, может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности по настоящему договору, отсутствуют обстоятельства, препятствующие осознанию сути заключаемого договора.

3.1.2. Своевременно и в полном объеме ознакомиться и соблюдать условия договора.

3.1.3. Самостоятельно отслеживать изменения, внесенные Исполнителем в договор и (или) цены/маршруты. В случае невыполнения Заказчиком данной обязанности Исполнитель не несет ответственности за негативные последствия, вызванные несвоевременным ознакомлением Заказчика с указанными изменениями. При работе с Исполнителем соблюдать условия договора (в последней действующей редакции) и нести ответственность за неисполнение ее условий.

3.1.4. Полностью согласовать с Исполнителем условия экскурсионного обслуживания в пределах утвержденного Исполнителем экскурсионного маршрута, представив необходимую информацию не менее чем за 7 (семь) дней до даты оказания услуг путем подачи Заявки согласно требованиям п. 1.2. настоящего договора.

3.1.5. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги в рамках настоящего Договора в

соответствии с требованиями пп. 4.1, 4.2. договора и принимать оказанные Исполнителем услуги.

3.1.6. Предварительно, до начала проведения экскурсии, ознакомить экскурсантов с Правилами посещения Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника, размещенными на официальном сайте Исполнителя в разделе «Посетителям», и обеспечить их соблюдение экскурсантами в ходе проведения экскурсий.

3.1.7. Обеспечить соблюдение экскурсантами действующих Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации, Правил дорожного движения и Правил личной безопасности.

3.1.8. Обеспечивать прибытие экскурсантов в установленное время и место встречи, указанные в согласованной заявке.

3.1.9. В случае опоздания экскурсантов уведомить Исполнителя не позднее чем за 2 (два) часа до начала срока проведения экскурсии, указанного в заявке.

3.1.10. Обеспечить присутствие представителя Заказчика (групповода) на всем протяжении экскурсионного маршрута, при этом предварительно не позднее 1 (одного) дня до дня начала экскурсии письменно сообщить Исполнителю контактные данные представителя Заказчика (групповода) по адресу электронной почты, указанной в п.1.2. настоящего договора, а именно: ФИО, номер мобильного телефона, электронную почту.

3.1.11. Организовать присутствие экскурсантов (всей группы) при прослушивании экскурсии. Нести ответственность за неоказание услуг по экскурсионному обслуживанию экскурсантам, в случае отставания последних от группы.

3.1.12. Обеспечивать оформление всех необходимых документов, подтверждающих предоставление услуг (акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах), совместно с представителем Исполнителя.

3.1.13. Не проводить экскурсионное обслуживание на объектах экскурсионного показа Исполнителя своими силами либо силами третьих лиц, не имеющих договорных отношений с Исполнителем на право оказания экскурсионных услуг.

3.1.14. В случае проведения автобусной или автобусно - пешеходной экскурсии обеспечить наличие радиофицированного транспорта, полностью соответствующего требованиям пассажирских перевозок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.15. Не передавать логин и пароль, полученные от Исполнителя в соответствии с п. 2.1.2. договора, третьим лицам, а также обеспечить правомерное (санкционированное) использование и хранение логина с паролем должностными лицами Заказчика.

3.1.16. В случае изменения наименования, адреса, банковских и других реквизитов Заказчика уведомить об этом Исполнителя в письменном виде по адресу, указанному в разделе 10 Договора, или по адресу электронной почты, указанному в разделе 10 Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений с приложением копий соответствующих документов.

3.1.17. Предварительно уведомить экскурсантов о необходимости в период оказания услуг иметь при себе документ, подтверждающий право на льготу, в т.ч. право бесплатного прохода (в случае наличия в Заявке Заказчика льготных (в т.ч. имеющих право бесплатного прохода) категорий экскурсантов), а также о необходимости предъявить такой документ представителю Исполнителя до начала экскурсии.

3.1.18. В случаях отказа экскурсанта в предъявлении документа, подтверждающего право на льготу (в т.ч. право бесплатного прохода), и/или отсутствия у экскурсанта такого документа экскурсант обязуется оплатить в кассе Исполнителя полную стоимость билета как физическое лицо.

3.1.19. В случае расхождения фактического количества экскурсантов от указанного в предварительно согласованной Заявке, Заказчик обязуется оплатить в кассе Исполнителя полную стоимость входного билета в безналичном порядке путем списания денежных средств с депозита Заказчика на основании выставленного счета – доплаты за входные билеты и увеличение /уменьшение стоимости экскурсионного обслуживания или наличными денежными средствами до начала оказания услуг в кассе Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника, при наличии доверенности.

3.1.20. Обеспечить экскурсантов (в лице сопровождающего/групповода) входными билетами

для их прохода на объекты Исполнителя.

3.1.21. Экскурсионное обслуживание на объектах Исполнителя осуществляется при предъявлении входных билетов на объектах показа.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Производить уточнения поданной Заявки на экскурсионное обслуживание до начала экскурсии, но не позднее чем за 2 (два) дня до ее начала. В случае если Заказчик не предупредил об изменении в заявке, то в день проведения экскурсии заказ оформляется в соответствии с ранее принятой заявкой. Уточнение заявки осуществляется в письменной форме на электронную почту Исполнителя, указанной в п.1.2. настоящего договора.

3.2.2. Отказаться от поданной Заявки на экскурсионное обслуживание до начала оказания услуг, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня, возместив по требованию Исполнителя документально подтвержденные убытки Исполнителя. Отказ от поданной Заявки оформляется по адресу электронной почты экскурсионной службы Исполнителя, указанной в п.1.2. настоящего договора.

#### **4. Платежи и расчеты**

4.1. Стоимость экскурсионного обслуживания определяется в соответствии с утвержденным Исполнителем прейскурантом в зависимости от состава групп, языка обслуживания, количества экскурсантов и экскурсионного маршрута, НДС не облагается (п.20 ч.2 ст.149 НК РФ), и включает в себя расходы Исполнителя, необходимые для надлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору, в т.ч. входные билеты.

В случае отказа Заказчика либо экскурсанта(ов) во время проведения экскурсионного обслуживания от посещения отдельных объектов, включенных в экскурсионный маршрут, оплата экскурсионного обслуживания производится Заказчиком в размере полной стоимости всего экскурсионного маршрута.

4.2. Заказчик оплачивает стоимость экскурсионного обслуживания по настоящему договору до начала оказания услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего договора, на основании счета Исполнителя, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала оказания услуг, или наличными денежными средствами до начала оказания услуг в кассе Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника, при наличии доверенности.

4.3. Представителю Заказчика (групповоду) для получения входных билетов и кассовых чеков необходимо предоставить Исполнителю надлежащим образом оформленную доверенность на представление интересов Заказчика и получение документов.

4.4. По окончании оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней Исполнитель направляет в адрес Заказчика акт оказанных услуг в 2-х экземплярах. Заказчик возвращает один экземпляр подписанного акта оказанных услуг Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. При неполучении Исполнителем подписанного акта оказанных услуг или мотивированного отказа от их принятия Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения, акт считается подписанным и услуги принятыми Заказчиком.

4.5. Ежеквартально стороны производят сверку взаиморасчетов за отчетный квартал путем составления акта сверки взаимных расчетов в течение месяца, следующего за месяцем окончания отчетного квартала. При неполучении Исполнителем подписанного акта сверки в течение 30 (тридцати) дней со дня получения его Заказчиком, акт сверки считается принятым.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нанесения экскурсантами ущерба Исполнителю Заказчик оказывает содействие в урегулировании возникшей ситуации с предоставлением по запросу Исполнителя необходимых документов с целью идентификации личностей виновных лиц и привлечения их к ответственности.

5.3. Исполнитель не несет ответственности за нарушение экскурсантами действующего

законодательства Российской Федерации, в том числе Правил дорожного движения, Правил посещения Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника, Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации, Правил личной безопасности и не возмещает никаких возникших в связи с этим расходов и убытков Заказчика и экскурсантов.

5.4. В случае, если происходит снятие Заказчика или экскурсантов Заказчика с экскурсионного обслуживания компетентными органами, Исполнитель не несет ответственности и не возмещает убытки Заказчику, экскурсантам.

5.5. Исполнитель не несет ответственность за техническое состояние транспортного средства, в случае проведения автобусной или автобусно-пешеходной экскурсии, отсутствие микрофона, а также за квалификацию и дееспособность водителя транспортного средства, на котором проводится экскурсия.

5.6. В случае опоздания экскурсантов более чем на 60 минут Заказчик уплачивает Исполнителю 1000,00 руб. за каждый час опоздания, начиная с первого часа, либо время проведения экскурсии сокращается пропорционально пропущенному времени. Факт опоздания должен быть подтвержден документально.

5.7. Заказчик несет ответственность за достоверность сведений, указанных в анкете клиента, в т.ч. номера мобильного телефона или адреса электронной почты. В случае недостоверности указанных сведений, в т.ч. указанного номера мобильного телефона, адреса электронной почты и пр., а также в иных случаях, обусловленных причинами, не зависящими от Исполнителя (сообщение не отправлено оператором сотовой связи, номер мобильного телефона/адрес электронной почты заблокирован и т.п.), Исполнитель не несет ответственность за неполучение Заказчиком информации.

5.8. Исполнитель не несет ответственность за любые убытки, возникшие у Заказчика, в том числе в связи с тем, что Заказчик не ознакомился и (или) несвоевременно ознакомился с условиями договора оферты и (или) ценами/маршрутами и (или) изменениями и дополнениями, внесенными в оферту и (или) цены/маршруты.

5.9. Заказчик несет ответственность за обеспечение правомерного (санкционированного) использования и хранения должностными лицами Заказчика логина и пароля, полученных от Исполнителя согласно п. 2.1.2. договора, а также предпринимает меры по недопущению разглашения данной информации третьим лицам.

5.10. Исполнитель не несет ответственности за несанкционированный доступ третьими лицами к информации, передаваемой по каналам связи на адрес электронной почты и/или номер мобильного телефона, указанные в анкете клиента.

5.11. Расторжение договора не освобождает Стороны от обязательств по настоящему договору, принятых до момента его расторжения.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если его неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые данная сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить различными мерами, например: землетрясение, ливни, сход лавин или другие стихийные бедствия, а также правительственные постановления или распоряжения государственных органов, война, вооруженные конфликты, а также отмена, изменение или несоблюдение расписания движения самолетов, поездов после оформления проездных документов и т.п.

## **7. Вступление в силу, срок действия и порядок прекращения действия договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента направления информационного письма Исполнителем Заказчику о заключении договора оферты по электронной почте, указанной в анкете клиента, и действует по "31" декабря 2023 года.

7.2. Настоящий Договор может ежегодно пролонгироваться до 31 декабря следующего календарного года, по инициативе Исполнителя, путем направления Исполнителем Заказчику информационного письма о пролонгации договора оферты на следующий год.

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком путем направления Заказчиком

письменного уведомления Исполнителю по адресу, указанному в разделе 10 Договора и/или на адрес электронной почты, указанной в п.1.2. настоящего договора, лишь при условии полного возмещения Исполнителю убытков, в следующих случаях:

7.3.1. по собственной инициативе. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика такого уведомления Исполнитель ограничивает доступ Заказчика в личный кабинет Заказчика. С этого момента Договор считается расторгнутым.

7.3.2. В случае несогласия Заказчика с изменениями, указанными в п. 2.2.5 договора, при этом Заказчик обязан уведомить об этом Исполнителя до момента вступления изменений в силу, но не позднее чем за 2 дня, официальным письмом по адресу Исполнителя, указанному в разделе 10 договора, или на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в п.1.2. договора оферты. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с даты вступления в силу изменений в договор оферты.

7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора до истечения срока действия договора, в случае неисполнения Заказчиком условий договора оферты, в т.ч. неоднократного (два и более раз) неисполнения Заказчиком условий по оплате услуг. В таком случае Исполнитель направляет Заказчику информационное письмо о расторжении договора оферты на электронный адрес Заказчика.

7.5. В случае прекращения договора по инициативе любой из сторон Исполнитель осуществляет блокирование личного кабинета.

7.6. Договор действует до момента его официального отзыва Исполнителем. В случае официального отзыва Исполнителем оферты информация об этом размещается на сайте Исполнителя.

## **8. Порядок рассмотрения споров**

8.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

8.2. Сторона, права которой нарушены, предъявляет другой Стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие выявленные нарушения, и документы, удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии.

8.3. Срок рассмотрения претензии – 15 (пятнадцать) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в Арбитражный суд Владимирской области.

8.4. Претензии и иные юридически значимые сообщения могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:

— заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в настоящем договоре;

— передача уполномоченному представителю Стороны под роспись с указанием должности, Ф.И.О., а также номера в журнале входящей корреспонденции Стороны.

## **9. Прочие условия**

9.1. С момента заключения настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.

9.2. Заголовки статей настоящего Договора предназначены для удобства пользования текстом Договора и эти заголовки не будут приниматься во внимание при толковании какой-либо статьи Договора и рассматриваться как определяющие, изменяющие или объясняющие какие-либо положения Договора.

9.3. В случае возникновения противоречий текст Договора, размещенный на официальном сайте Исполнителя, будет иметь преимущество по сравнению с любым иным текстом договора.

9.4. Исполнитель предоставляет Заказчику информационную поддержку в рамках настоящего договора по адресу электронной почты, указанному в анкете клиента.

## **10. Реквизиты Исполнителя**

Исполнитель

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Владимиро-Суздальский историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»

600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, д.43

ИНН 3329000754/КПП 332901001

УФК по Владимирской области

Государственный Владимиро-Суздальский музей-заповедник, л/с 20286X09860

р/с 03214643000000012800

ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ//

УФК по Владимирской области г. Владимир

БИК 011708377 кор.счет 40102810945370000020

Тел. (4922) 32 25 15 e-mail: [museum@vladmuseum.ru](mailto:museum@vladmuseum.ru)

Заместитель генерального директора  
музея

\_\_\_\_\_ /А.С. Капусткин

МП

Заказчик

\_\_\_\_\_ /

МП





Образец акта оказанных услуг

АКТ  
оказанных услуг  
№ \_\_\_\_ по договору на экскурсионное обслуживание  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

г. Владимир

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_, действующий на \_\_\_\_\_ основании  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны и  
Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры "Государственный Владимиро-Суздальский историко-архитектурный и художественный музей-заповедник", в лице генерального директора Е.В. Проничевой, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Стороны подтверждают, что заявку "Заказчика" по экскурсионному обслуживанию лиц, прибывающих к "Заказчику", "Исполнитель" выполнил в полном объеме, в установленный срок и с надлежащим качеством.

Заявка "Заказчика":

-маршрут: \_\_\_\_\_

-дата предоставления услуг: \_\_\_\_\_

Стоимость оказанных услуг согласно заключенному договору и заявке составляет: \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ )руб. 00 коп.

2. Входные билеты в музейные экспозиции и кассовые чеки в соответствии со взаимно согласованной заявкой получены Заказчиком своевременно, претензий по предоставлению билетов и кассовых чеков Заказчик к Исполнителю не имеет.

3. При неполучении Исполнителем подписанного акта оказанных услуг или мотивированного отказа от их принятия Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения, акт считается подписанным и услуги принятыми Заказчиком.

<p>"Заказчик"</p> <p>_____ _____ _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>	<p>"Исполнитель"</p> <p>Генеральный директор _____/Е.В. Проничева / (подпись)</p> <p>Приказ № ____ от _____. Доверенность № ____ от _____ _____</p>
--	---

Исполнитель

Заказчик

Заместитель генерального директора  
музея

\_\_\_\_\_/А.С. Капусткин/

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