

Договор
на оказание платных услуг
Объединённым музеем гражданской авиации в Санкт-Петербурге

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова», далее именуемое «Исполнитель», в лице первого проректора – проректора по развитию и экономике Александра Викторовича Губенко, действующего на основании договора доверенности, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель оказывает услуги по _____
силами Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге (далее – Музей).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Предоставить Музею не позднее 7 (семи) рабочих дней до фактической даты начала оказания услуги заявку с указанием наименования услуги (услуг) и сроков оказания услуги (услуг) в письменном виде посредством электронной или факсимильной связи. Убедиться в получении Музеем заявки посредством телефонной связи.

2.1.2. Не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней согласовать с Музеем перечень оказываемых услуг.

2.1.3. Отвечать перед третьими лицами за достоверность предоставленной им информации относительно перечня оказываемых Музеем услуг, их стоимости и порядка предоставления.

2.1.4. Информировать Музей обо всех изменениях по оформленной заявке или ее аннулировании не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до фактической даты начала оказания услуги.

2.1.5. Оплатить стоимость услуг Музея согласно утвержденному прейскуранту.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. По письменному предварительному согласованию с Музеем вносить изменения в ранее согласованные сроки оказания услуг.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Принять заявку и подтвердить возможность оказания услуг в запрошенные сроки и в запрошенном объеме.

2.3.2. Производить прием посетителей согласно режиму работы Музея и времени, указанному в заявке.

2.3.3. Организовывать и оказывать все согласованные услуги, а также при наличии такой возможности – дополнительно заказанные услуги согласно заявке.

2.3.5. Письменно информировать Заказчика об изменении режима работы, тематики экскурсий не позднее, чем за 7 (семь) дней до установленного срока, и путем размещения на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет.

2.3.6. Принимать оплату за оказываемые услуги в наличной форме через кассу и в безналичной форме, согласно выставленным счетам.

2.3.7. Обеспечивать качественное и своевременное выполнение своих обязательств перед Заказчиком по настоящему Договору.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Изменять в течение года режим работы Музея.

2.4.2. В случае непредвиденных обстоятельств, менять дату, время и содержание оказываемых услуг, а также отказывать Заказчику в удовлетворении заявок.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1.1. Оплата за наличный расчет осуществляется Заказчиком в день фактического начала оказания услуг через кассу Центра информационных технологий (каб. № 139) в соответствии с утвержденным прейскурантом Музея.

3.1.2. Оплата по безналичному расчету производится по счету на основании счета-фактуры по факту выполненных услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком счета-фактуры.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору

4.

