

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Протокол заседания Закупочной комиссии**  
**ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»**  
**№52 от 16.12.2013**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

*«Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия 13 января  
2014 г. с участием работников Общества»*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также – Закупка)** – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее Общество) предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**1.2. Заказчик** – организация, указанная в пункте 1 раздела 2 «Информационной карты» настоящей Документации.

**1.3. Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**1.4. Сайт Общества** – Сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.globus-telecom.com](http://www.globus-telecom.com), который используется обществом для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением Общества.

**1.5. Претендент на участие в Закупке (далее также – «Претендент»)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, с кем планируется заключение гражданско-правового договора

**1.6. Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 7 раздела 2 «Информационной карты» настоящей Документации.

**1.7. Положение о закупках** – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 139 от 27.12.2012).

**1.8. Извещение о проведении Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также – «Извещение»)** – неотъемлемая часть настоящей Документации, содержащиеся в которой сведения соответствуют сведениям, содержащимся в настоящей Документации.

## 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1	Заказчик	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»  Юридический адрес : 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.  Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.  Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.  Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции:  Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38.  Адрес электронной почты: <a href="mailto:a.denisova@globus-telecom.com">a.denisova@globus-telecom.com</a></p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки:  Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p>
2	Предмет Закупки. Объем поставки товара	«Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия 13 января 2014 г. с участием работников Общества»
3	Место, условия и сроки поставки товара	<p>127018, Москва, ул. Образцова, д.38.</p> <p>Период оказания услуги: 13 января 2014</p>
4	Информационное обеспечение проведения процедуры Закупки	Настоящая документация размещена на сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» <a href="http://www.globus-telecom.com">www.globus-telecom.com</a> , а также на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
5	Дата опубликования Извещения о проведении Закупки	«17» декабря 2013 года
6	Форма, сроки и порядок выполнения работ	В соответствии с разделом 3 настоящей документации.
7	Начальная (максимальная) цена договора	876 000 (Восемьсот семьдесят шесть тысяч 00 коп.) рублей 00 коп, в том числе НДС 18%.
8	Порядок формирования цены договора	Цена формируется на оптовом рынке, в зависимости от спроса и предложений.
9	Официальный язык Закупки	Русский
10	Валюта Закупки	Российский рубль

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
11	Порядок, место, дата начала и окончания срока представления документов на участие в Закупке	Не установлены
12	Место и дата рассмотрения предложения претендента и подведение итогов	Москва, ул. Образцова, д.38; 18.12.2013 г.
13	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Не установлены
14	Методика оценки заявок на участие в конкурсе	Не установлены
15	Требования к товару	определено в разделе 3 настоящей Документации
16	Возможность изменения цены договора и объема закупаемого товара, а также иных условий договора	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В текст Договора, заключаемого по результатам процедуры Закупки, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– цена Договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором объема услуг;</li> <li>– иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.</li> </ul> </li> <li>• Изменение и расторжение Договора, заключенного по результатам Закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями договора, а также законодательством Российской Федерации. В случае если при заключении или исполнении Договора, по которому осуществляется поставка, изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в Договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении Договора с указанием измененных условий.</li> </ul>

**\*18 Требования к участникам и подтверждающие их документы**

<b>1 Обязательные требования по правоспособности участника закупки</b>		
<b>Требования</b>	<b>Подтверждающие документы, представляемые участником закупки</b>	<b>Примечание</b>
Наличие государственной регистрации - для юридического лица, индивидуального предпринимателя	Копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя,	Копии заверяются участником закупки
	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	нотариально заверенная копия или оригинал. Срок выдачи выписки не должен превышать 60 дней до дня окончания подачи заявок
Отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <a href="http://www.nalog.ru/">http://www.nalog.ru/</a> раздел «проверь себя и контрагента»)- для юридического лица,	Скрин-шот с сайта <a href="http://www.nalog.ru/">www.nalog.ru</a> , подтверждающий отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц	заверяется участником закупки
Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	Скрин-шот с сайта <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> в части отсутствия сведения об участнике закупки в РНП	заверяется участником закупки
Не нахождение в процессе	Информационное письмо	заверяется

## 1 Обязательные требования по правоспособности участника закупки

Требования	Подтверждающие документы, представляемые участником закупки	Примечание
ликвидации или в стадии процедуры банкротства - для юридического лица, индивидуального предпринимателя		участником закупки
Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях -для юридического лица, индивидуального предпринимателя	Информационное письмо	заверяется участником закупки
Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридического лица	Информационное письмо	заверяется участником закупки
Соответствие обязательным требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ на право осуществления такой деятельности	Копии свидетельств (сертификатов) о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и конкурсной документации	Копии заверяются участником закупки
Участник должен быть правомочен подать заявку, подписать договор	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации: Копия протокола (решения) об избрании руководителя организации,	Копии заверяются участником закупки копии
	Копии приказов о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении)	
	Копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель	
	Копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица	

### 3. Проект Договора

#### ДОГОВОР №

г. Москва

« \_\_\_ » декабря 2013 г.

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «**Центр оперного пения под руководством Галины Вишневской**», именуемое в дальнейшем «**Центр**», в лице Художественного руководителя Ростропович Ольги Мстиславовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ**», именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Административного директора Вихорева Игоря Николаевича, действующего на основании Доверенности № 2 от 01.01.2013 г., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Центр принимает на себя обязательства по оказанию услуг исполнения концертной программы в рамках участия работников Заказчика в корпоративном мероприятии (далее - Мероприятие) и организационно-техническому сопровождению Мероприятия Заказчика.

1.2. Дата проведения Мероприятия: 13 января 2014 года.

1.3. Место проведение: г. Москва, ул. Остоженка, д.25, стр.1 - здание Центра.

#### 2. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Срок проведения Мероприятия состоит из фактического времени, необходимого для проведения Мероприятия, а также времени, необходимого для проведения монтажных и демонтажных работ светового, звукового и сценического оборудования.

2.2. Заезд технической группы 13 января с 11 час.00мин.

Полная готовность 13 января 2014 г. в 17 час. 30 мин.

Начало Мероприятия 13 января 2014г. в 19 час. 00 мин.

Окончание Мероприятия 13 января 2014 г. в 23 час.00мин.

2.3. Монтажные работы должны проводиться 13 января 2014 года с 11 час.00мин.

2.4. Вход на Мероприятие осуществляется 13 января 2014г. с 17 час. 30 мин. в следующем порядке: по приглашениям.

#### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 3.1. В соответствии с настоящим Договором Центр обязуется:

3.1.1. Подготовить и провести концертную программу Мероприятия Заказчика на высоком художественном уровне, обеспечить участие в концертной программе Мероприятия симфонического оркестра Центра (Приложение № 1 к настоящему Договору);

Самостоятельно производить авторские отчисления в РАО. Центр обязуется использовать все объекты авторских и смежных прав при обеспечении организационно-творческой составляющей Мероприятия в соответствии с законодательством РФ и соответствующими договорами с третьими лицами. Ответственность и связанные с этим расходы за нарушение авторских и смежных прав несет Центр.

Обеспечить организационно-техническую составляющую Мероприятия и организовать работу (8 (восемь) часов рабочей день) всех соответствующих служб и наличие необходимых специалистов (по одному специалисту от каждой службы), участвующих в подготовке и проведении Мероприятия, контроль над монтажом и демонтажем светового, звукового и другого оборудования.

3.1.2. Обеспечить общую охрану внутреннего и внешнего периметра здания Центра (дополнительная охрана обеспечивается Центром по заявке Заказчика за его счет);

3.1.3. Обеспечить подготовку помещений для организации и проведения Мероприятия: сцена, зал, фойе, артистические комнаты;

3.1.4. Обеспечить организацию работы гардероба (4 человека), контролеров билетов (12 человек);

3.1.5. Обеспечить уборку сцены, зала, фойе, артистических комнат до и после Мероприятия, а также в период проведения монтажа и демонтажа;

3.1.6. Обеспечить общее администрирование и обеспечение взаимодействия Заказчика, участников Мероприятия с представителем Центра;

3.1.7. Предоставить инженерное обеспечение работоспособности и коммутация светового, звукового и другого оборудования;

3.1.8. Организовать обеспечение в пределах существующих технических возможностей обслуживание Мероприятия имеющимися эксплуатационными и техническими службами.

3.1.9. Назначить своего ответственного сотрудника (с контактными телефонами) для проведения Мероприятия.

3.1.10. Выдать под роспись ответственному представителю Заказчика ключи от артистических комнат и принять их от него в течение одного часа после завершения Мероприятия.

3.1.11. Рассмотреть и согласовать в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика:

- полный сценарий Мероприятия;
- программу Мероприятия;
- технические условия проведения Мероприятия;
- порядок организации и проведения фуршета;
- порядок проведения на Мероприятии промо - акции, связанной с Мероприятием и/или с Организатором.

### **3.2. В соответствии с настоящим Договором Заказчик обязуется:**

3.2.1. Обеспечить организационно-творческую составляющую Мероприятия на высокопрофессиональном уровне.

3.2.2. Нести все расходы, связанные с подготовкой, организацией и проведением Мероприятия, включая расходы на оплату выступлений артистов.

3.2.3. В письменном виде не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения Мероприятия:

- передать Центру:
  - полный сценарий Мероприятия;
  - программу Мероприятия;
- согласовать с Центром:
  - технические условия проведения Мероприятия;
  - проведение на Мероприятии промо - акции, связанной с Мероприятием и/или с Заказчиком;

3.2.4. В период подготовки, организации и проведения Мероприятия содержать помещения Центра с находящимся в них оборудованием и имуществом в надлежащем и исправном состоянии.

3.2.5. В случае привлечения субподрядчиков для организации Мероприятия, обеспечить уборку и вывоз мусора силами привлеченных субподрядчиков.

3.2.6. Предоставить Центру за 2 дня до начала Мероприятия список сотрудников и обеспечивающего персонала, заверенный печатью, а также номера машин, завозящих оборудование.

В списке должен быть указан представитель, ответственный за организацию работ и соблюдение мер безопасности во время подготовки и проведения Мероприятия сотрудниками Заказчика, а также его номер телефона для оперативных контактов.

3.2.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае необходимости, согласовать проведение Мероприятия с Управлением Городской Пожарной Службы г.Москвы, Медицинской Службой г.Москвы, Федеральной Службой Охраны г.Москвы, ГУВД г.Москвы и Государственной Инспекцией Безопасности Дорожного Движения г.Москвы и другими учреждениями и ведомствами.

3.2.8. Соблюдать во время подготовки и проведения Мероприятия все требования законодательства РФ и г.Москвы:

- по охране и безопасности труда;
- по эксплуатации технических средств телевидения и радиовещания,
- противопожарной безопасности и электробезопасности,

в том числе правила, установленные в Центре, и нести полную ответственность за их соблюдение в период проведения Мероприятия.

Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и противопожарного инструктажа своих сотрудников, творческого состава и обеспечивающего персонала с соответствующей записью в журнале инструктажа, обучение пользованию первичными средствами пожаротушения.

Требовать соблюдения этих правил от участников и посетителей Мероприятия.

3.2.9. Оплатить услуги, оказанные в соответствии с настоящим Договором, в сроки, по цене и на условиях, указанной в пункте 4 и 5 настоящего Договора.

3.2.10. Соблюдать установленный режим работы Центра и производить все необходимые работы в часы указанные в настоящем Договоре.

3.2.11. Получить под роспись у ответственного сотрудника Центра ключи от артистических комнат и сдать помещения и ключи в течение одного часа после завершения Мероприятия.

3.2.12. Информировать Центр о любых событиях и обстоятельствах, касающихся предмета настоящего Договора, которые могут существенным образом затронуть интересы Центра.

3.2.13. Заказчик обязуется:

- не привлекать сторонние организации для обеспечения охраны на время проведения Мероприятия. В случае необходимости, Заказчик согласовывает с Центром порядок и условия обеспечения охранных мероприятий на время проведения Мероприятия. Возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора с момента его подписания;

- не проносить в здание Центра и монтировать звуковое и другое оборудование, не согласованное с Центром;

- не менять интерьер (переставлять мебель, цветы и т.д.) в закулисной части и в фойе Центра.

3.2.14. Согласовывать с Центром все действия, связанные с использованием имени Г.П. Вишневской и ГБУК города Москвы «Центр оперного пения под руководством Галины Вишневской».

#### **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

4.1. Стоимость услуг по обеспечению организационно-технического сопровождения 1 (одного) Мероприятия составляет 876 000 (Восемьсот семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18 %) 157 680 рублей 00 копеек (Сто пятьдесят семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется Заказчиком в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания Договора Сторонами на основании выставленного Центром счета.

4.2. Перечень, цена и предельно возможный объем дополнительных услуг, оказываемых Центром Заказчику, определяется дополнительным соглашением к настоящему Договору, подписанному обеими Сторонами и являющимся его неотъемлемой частью.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае отмены Мероприятия по вине одной из Сторон, виновная Сторона оплачивает расходы, связанные с подготовкой и проведением Мероприятия, по финансовым документам, представленным пострадавшей Стороной.

5.3. В случае причинения ущерба имуществу Центра по вине лиц, привлеченных к работам Заказчиком, Заказчик возмещает понесенный Центром прямой ущерб, зафиксированный двусторонним Актом, подписанным Сторонами исходя из полной стоимости ремонта или приобретения имущества.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

К таким событиям чрезвычайного характера относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемия и иные явления природы, а также война, военные действия запретительные акты или действия правительств, или государственных органов, гражданские волнения, восстания, вторжения и любые другие обстоятельства вне разумного контроля сторон.

При наступлении указанных обстоятельств сторона обязана в течение 24 часов известить о них в письменном виде другую сторону и согласовать свои дальнейшие действия по выполнению настоящего Договора.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, ответственность сторон определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

#### **6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Все споры и разногласия, возникшие по настоящему Договору или в связи с ним, а также в случае нарушения Сторонами своих обязательств, будут решаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров, споры Сторон подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. В соответствии с настоящим Договором Заказчик может осуществлять аудио- и/или видео-запись Мероприятия для использования полученного материала в рекламно-информационных целях. Список съемочных групп и/или телевизионных компаний, приглашенных Заказчиком для проведения подобных съемок, должен быть согласован с Центром не менее, чем за 5 (пять) дней до Срока проведения Мероприятия. Заказчик согласовывает с Центром все вопросы режима и регламента работы прессы и/или телевидения в здании Центра, а также порядок пропуска прессы и/или телевидения в здание Центра.

Заказчик гарантирует, что осуществление рекламно-информационных съемок будет проходить согласно правилам проведения съемок, принятым в Центре.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны при условии, если они предоставлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

8.3. Все условия настоящего Договора, а также содержание переговоров Сторон в процессе работы над настоящим Договором и в ходе его реализации являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны, идентичных по своему содержанию.

8.5. Заключая настоящий Договор, Стороны гарантируют, что обладают всеми необходимыми полномочиями для его заключения и исполнения.

## 11. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<b>ЗАКАЗЧИК:</b> <b>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»</b> 127 018, г. Москва, ул. Образцова, д.38 ИНН 7715227394; КПП 771501001; Код по ОКПО 52627955, Код по ОКВЭД 64.20 ОГРН 1027739037655  1.1 <i>Р/сч. 40702810500770006770</i>  1.2 <i>в ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК» г. Москва</i> к/сч. 30101810000000000243 БИК 044525243  Административный директор  _____/ И.Н.Вихорев	<b>ЦЕНТР:</b> <b>ГБУК города Москвы «Центр оперного пения под руководством Галины Вишневской»</b> 119034, г. Москва, ул. Остоженка, д.25, стр.1 ИНН 7704242030 КПП 770401001 Департамент финансов города Москвы л/с 2605641000450815, 2705641000450815 Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г.Москва 705 р/с 40601810000003000002 БИК 044583001, ИНН 7710152113 ОКПО 58709967, ОКАТО 45286590000 ОКВЭД 92.31.21  Художественный руководитель  _____ О.М. Ростропович
---	--

***Программа концерта 13 января 2014 года***

Ж. Бизе *Увертюра к опере «Кармен»* - Я.Ткаленко (оркестр)

Ж. Бизе *Цыганская песня из оперы «Кармен»*

И.Штраус, Ария графа Орловского из оперетты «*Летучая мышь*»

**Татьяна Макаруч (Зимица Наталья)**

П.Чайковский Ария Роберта из оперы «*Иоланта*»

И.Кальман Ария Мистера Икс

**Константин Бржинский**

П.Чайковский *Вальс цветов* из балета «Щелкунчик» - Я.Ткаленко  
(оркестр)

А. Алябьев «*Соловей*»

И.Штраус, Ария Адели из оперетты «*Летучая мышь*»

**Оксана Лесничая**

Ч.Биксио Неаполитанская песня «*Поговори со мной*»

Parlami D'amore, Mariu

Э.Канио Неаполитанская песня «*Влюбленный солдат*»

'O surdato 'nnamurato

**Тенор – Савва Тихонов**

А.Пьяццолла «*Либертанго*» Дирижер **Я.Ткаленко**

И. Кальман Дуэт Сильвы и Эдвина из оперетты «*Сильва*»

**Инна Звенияцкая**

**Александр Касьянов**

А. Лара «*Гранада*»

Ф. Герман «*Очи черные*»

**Александр Касьянов**

Дж. Верди *Застольная песня из оперы «Травиата»*

И. Штраус *Марш Радецкого*

Оркестр Центра оперного пения

Дирижер **Ярослав Ткаленко**

