**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг по архивной обработке документов**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого заместителя директора Карнвайца Кирилла Александровича, действующего на основании Доверенности от 01.03.2023 № 10-2023 с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны" и каждый в отдельности "Сторона", заключили по итогам проведения запроса котировок (Протокол заседания Единой комиссии по размещению заказов ГМЦ Росстата от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) настоящий Договор (далее – Договор).

1. **Предмет Договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика произвести оказание услуг по архивной обработке документов, установленных в Спецификации и Техническом задании (Приложение № 1 и Приложение № 2 к настоящему Договору, являющимися его неотъемлемой частью) (далее - услуги), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
2. **Цена Договора и порядок расчетов**
   1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, включая НДС (20%), что составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек *(указывается при наличии общей системы налогообложения у Исполнителя)* и определяется по общей стоимости фактически оказанных услуг в период действия настоящего Договора.
   2. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего договора.
   3. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема работ, услуг и иных условий исполнения Договора.
   4. Цена Договора не может быть изменена, за исключением п. 2.3. настоящего Договора.
   5. Оплата Цены Договора производится Заказчиком в течение 7 (Семи) рабочих дней на основании надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи–приемки оказанных услуг и выставленного Исполнителем счета.
   6. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, составляющем Цену Договора, с расчетного счета Заказчика, указанного в разделе 13 настоящего Договора.
   7. В случае изменения своего расчетного счета Исполнитель обязан в течение одного рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.
3. **Сроки оказания услуг**
   1. Срок оказания услуг: с даты заключения Договора по «30» ноября 2023 г.
   2. Место оказания услуг: г. Москва, Измайловское шоссе, д. 44.
   3. Исполнитель по согласованию с Заказчиком вправе досрочно исполнить обязательства по настоящему Договору.
4. **Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**
   1. Не позднее 5 (Пяти) дней после получения подписанного Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложения № 3 к настоящему Договору) в 2 (Двух) экземплярах Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и направляет Исполнителю подписанные Заказчиком 2 (Два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.
   2. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (Трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (Двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.
   3. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (Два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в п. 4.1 Договора.
   4. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг, предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату услуги, являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.
5. **Права и обязанности Сторон**
   1. **Заказчик вправе:**
      1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
      2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии со Спецификацией и настоящим Договором.
      3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.
      4. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.
   2. **Заказчик обязан:**
      1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором.
      2. Передать Исполнителю всю подлежащую обработке документацию и другие необходимые для проведения работ документы. Лицам, непосредственно исполняющим работы, предоставить помещение. Обеспечить охрану документации.
      3. Обеспечить доступ работников Исполнителя на территорию Заказчика для оказания услуг.
      4. Не позднее 30 дней с момента возникновения права требования оплаты неустойки (штрафа, пени) от Исполнителя направить Исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 дней с даты получения претензионного письма неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с положениями законодательства и условиями Договора.
   3. **Исполнитель вправе:**
      1. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с п. 2.1. настоящего Договора.
      2. Привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Договору других лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) услуг, предусмотренных настоящим Договором. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.
      3. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемов услуг по настоящему Договору. Перечень услуг, оказанных соисполнителями, и их стоимость Исполнитель указывает в отчетной документации, представляемой Заказчику по результатам оказания услуг в порядке, установленном настоящим Договором.
      4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.
      5. Досрочно исполнить обязательства по настоящему Договору, предварительно уведомив Заказчика.
   4. **Исполнитель обязан:**
      1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего Договора.
      2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
      3. Вывезти мусор, образовавшийся в результате переплета, своими силами и за свой счет.
      4. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а так же в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию.
      5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.
      6. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.
      7. Оформить акт сдачи-приемки оказанных услуг и предоставить его в подписанном виде Заказчику в 2 (двух) экземплярах в течение 2 (двух) дней от даты его подписания.
      8. Возвратить сумму излишне полученных денежных средств в случае установления контролирующими органами фактов оплаты Заказчиком услуг сверх фактически оказанных услуг по Договору.
      9. Не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными и относящиеся к категории конфиденциальных сведений, полученные в ходе выполнения работ по настоящему Договору.
6. **Гарантии**
   1. Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
   2. Исполнитель гарантирует, что на момент заключения Договора:
      1. В отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не

приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший финансовый год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

* + 1. Отсутствует нарушение за последние два года контрактных обязательств и причинение ущерба (либо причиненный ущерб погашен) по аналогичным Договорам.

1. **Ответственность Сторон**
   1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате Цены Договора Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате Цены Договора начиная со дня, следующего за днем истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства по оплате Цены Договора. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора.
   2. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору за исключением просрочки обязательств Исполнитель должен уплатить Заказчику штраф в размере 10 процентов от цены Договора.
   3. В случае просрочки Исполнителем своих обязательств по оказанию услуг Исполнитель обязан уплатить Заказчику неустойку в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день неуплаты, от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически выполненных Исполнителем, за каждый день просрочки исполнения обязательства по оказанию услуг, начиная со дня, следующего за днём истечения даты поставки. При этом в случае просрочки исполнения обязательства Исполнителем, предусмотренного Договором на срок, превышающий половину срока выполнения обязательства по Договору, размер неустойки увеличивается в два раза, а если просрочка исполнения обязательства, предусмотренного Договором на срок, превышающий длительность срока выполнения обязательства по Договору, размер неустойки увеличивается в три раза.
   4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик производит оплату по Договору после перечисления Исполнителем соответствующего размера неустойки (штрафа, пени) и совершения предусмотренных настоящим Договором действий направленных на устранение нарушений условий Договора.
   5. В случае одностороннего расторжения Договора по инициативе Заказчика, оплату за фактически исполненные услуги при отсутствии претензии относительно их качества, Заказчик производит за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
   6. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
   7. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных документах, несет Исполнитель.
   8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов исполнения услуг не в полном объеме и/или завышения его стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.
2. **Порядок расторжения Договора**
   1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в судебном порядке;
* в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
  1. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении настоящего Договора в следующих случаях:
     1. При существенном нарушении Договора Исполнителем.
     2. Нарушения Исполнителем сроков оказания услуг предусмотренных настоящим Договором более чем на 1 (один) рабочий день.
     3. Установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Исполнителем на этапе заключения настоящего Договора.
     4. Установления факта проведения ликвидации Исполнителя - юридического лица или наличия решения суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.
     5. Установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
     6. Наличия у Исполнителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.
  3. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.
  4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг.
  5. Заказчик вправе провести экспертизу оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора:
     1. Если Заказчиком проведена экспертиза оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий Договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.
     2. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.
     3. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.
  6. Информация об Исполнителе, с которым Договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора, может быть включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, эпидемий, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
   2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Договора в срок.
   3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.
   4. Если обстоятельства, указанные в п. 9.1 Договора, будут длиться более 2 (Двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.
2. **Порядок урегулирования споров**
   1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.
   2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений в электронной форме, подписанных Сторонами.
   3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
      1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.
      2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.
      3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.
      4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.
   4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в суде города Москвы, компетентным судом по месту нахождения Заказчика.
3. **Срок действия, порядок изменения Договор**
   1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2023г.
   2. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.
   3. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается оказание услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.
   4. Истечение срока действия Договора влечет прекращение обязательств по Договору, за исключением предусмотренных Договором гарантийных обязательств и обязательств Заказчика по оплате услуг, оказанных в течение срока действия Договора.
   5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по настоящему Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
4. **Прочие условия**
   1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе 13 настоящего Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. Уведомления считаются доставленными в соответствии со ст. 165.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации.
   2. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   4. Неотъемлемыми частями Договора являются:

* Приложение № 1 – Спецификация;
* Приложение № 2 – Техническое задание;
* Приложение № 3 – Форма Акта сдачи–приемки оказанных услуг.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Заказчик** | **Исполнитель** | | Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики  (ГМЦ Росстата)  Место нахождения и почтовый адрес:  105187, г. Москва, Измайловское ш., д. 44.  ИНН 7719026593  КПП 771901001  ОГРН 1027739185968  Расчетно-платежные реквизиты:  Филиал "Корпоративный"  ПАО "Совкомбанк" г. Москва  р/с 40502810012010572526  к/с 30101810445250000360  БИК 044525360    Первый заместитель директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / К.А. Карнвайц / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// | |  | |
|  | |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Цена за единицу (без учета НДС 20%), руб. | Коли-чество | Стоимость (без учета НДС 20%), руб. |
| 1. | Упорядочение документов организации с составлением описи дел долговременного срока хранения по личному составу в количестве 400 дел (приказы, договоры ГПХ, лицевые счета 2011-2021 гг.)  - Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов и дел по фондам, систематизация дел внутри фонда по годам и структурным частям;  - Проведение экспертизы научной и практической ценности документации с полистным просмотром документов.  - Описание дела по личному составу с полистным просмотром, формированием дела из россыпи документов, с составлением заголовка дела, редактированием, нумерацией листов в деле, простановкой архивных шифров и штампов, оформлением заверительной надписи;  - Составление и оформление описи дел;  Составление внутренних описей на договоры ГПХ в количестве 590 заголовков.  Переплет архивных документов в количестве 400 дел. |  | 1 |  |
| Стоимость услуг: | | | |  |
| НДС 20%: | | | |  |
| Итого к оплате: | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / К.А. Карнвайц / | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  м.п. |
| м.п. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по архивной обработке документов**

**1. Заказчик**

1.1. Заказчик – Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата).

Юридический/ почтовый адрес: Россия, 105187, г. Москва, Измайловское шоссе, д. 44.

Официальный сайт ГМЦ Росстата: [www.gmcgks.ru](http://www.gmcgks.ru).

1.2. Источник финансирования: Собственные средства ГМЦ Росстата.

**2. Место, срок и условия оказания услуг**

2.1. Место выполнения работ: г. Москва, Измайловское шоссе, д. 44, в помещениях, принадлежащих ГМЦ Росстата на праве хозяйственного ведения.

2.2. Срок исполнения по настоящему Договору 31 декабря 2023 года.

2.3. Условия оказания услуг:

Услуги оказываются в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства и правовых актов Российской Федерации в том числе:

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

- Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры от 31 марта 2015 года № 526;

- Гражданским кодексом и другими действующими нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства.

В случае причинения ущерба в ходе оказания услуг имуществу Заказчика по вине Исполнителя, ущерб, возмещается за счет Исполнителя в полном объеме. Так же Исполнитель несет полную ответственность за возможное причинение ущерба третьим лицам в ходе оказания услуг.

**3. Цель оказания услуг**Упорядочение документов организации с составлением описи дел долговременного срока хранения по личному составу (приказы, договоры ГПХ, лицевые счета 2011-2021 гг.), составление внутренних описей на договоры ГПХ, переплет архивных документов.

**4. Требования к оказанию услуг**

4.1. Обработка документов организации за 2011-2021 гг.

4.2. Упорядочение документов организации с составлением описей дел долговременного срока хранения в количестве 400 дел:

- Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов и дел по фондам, систематизация дел внутри фонда по годам и структурным частям;

- Проведение экспертизы научной и практической ценности документации с полистным просмотром документов;

- Описание дела с полистным просмотром, формированием дела из россыпи документов, с составлением заголовка дела, редактированием, нумерацией листов в деле, простановкой архивных шифров и штампов, оформлением заверительной надписи;

- Составление и оформление описи дел;

4.3. Переплет архивных документов толщиной корешка до 40 мм в количестве 400 дел.

4.4. Фальцовка документов, изъятие скрепок, скоб.

4.5. Составление внутренних описей на договоры ГПХ в количестве 590 заголовков.

4.6. Индексация дел длительного срока хранения.

4.7. Работы должны быть выполнены с соблюдением норм и правил, а также требований пожарной и технической безопасности, принятых в помещениях архива. Исполнитель проводит работы, которые не позволят допустить порчу и утрату документов и обеспечивает их сохранность. Исполнитель обязан за свой счёт в согласованные сроки исправить по требованию заказчика все выявленные недостатки или дефекты в результатах работ, если в процессе выполнения работ исполнитель допустил отступление от условий муниципального контракта, ухудшившее качество работ.

4.8. В том случае, когда ошибки обнаруживаются в процессе хранения и использования документов, Исполнитель в кратчайший срок без дополнительной оплаты производит устранение ошибок. Срок устранения дефектов и недостатков, происшедших по вине исполнителя, должен составлять не более 5 (пяти) рабочих дней.

4.9. Работу по упорядочению документов целесообразно начать с предварительной систематизации представленных документов и дел по структурным подразделениям и годам или, если документы в состоянии россыпи – по видам документов. Упорядочение документов проводится в соответствии с номенклатурой дел организации за соответствующий хронологический период, типовым и ведомственным перечнями, с полистным просмотром и анализом дел и документов. Не допускается отбор документов только на основании заголовков дел. В процессе полистного просмотра документов проводится выделение дублетных экземпляров, проектов, вариантов.

4.10. При формировании дел осуществлять отнесение документов к определенному делу и систематизировать документы внутри дела. При переформировании дел неправильно сгруппированные документы в дела расформировываются и дела формируются вновь.

4.11. Объем сформированного дела не должен превышать 40мм. Документы должны быть прошиты в четыре прокола (нить лавсановая для прошивки документов и сшивания плотных тканей, толщина нити - 0,7-1,0 мм) в твердую обложку из картона и переплетены с учетом возможности свободного чтения текста всех документов, дат, виз и резолюций на них.

4.12. Если в процессе формирования дела толщина корешка превысило норму, дело подлежит разделению на 2 тома. При подготовке дел к подшивке (переплету) металлические скрепления (скрепки, скобы) из документов должны быть удалены. Для выполнения работ по переплету документов следует применить переплетный картон. Цвет картона светлый, имеющий гладкую поверхность, без складок, посторонних включений.

4.13. В целях закрепления порядка расположения документов и обеспечения их сохранности все листы дела, кроме листов внутренней описи и заверительной надписи, нумеруются арабскими цифрами валовой нумерацией черным графическим карандашом в верхнем правом углу (не задевая текса документа). Использование чернил или цветных карандашей при нумерации дел запрещается. В случае большого количества ошибок проводится перенумерация листов. При этом старые номера зачеркиваются карандашом одной наклонной чертой, а рядом ставится новый номер листа (запрещаются подтирки и правки старых номеров).

4.14. Заголовок должен кратко в обобщенной форме отражать основное содержание и состав документов конкретного дела. Нельзя механически переносить заголовок дела из номенклатуры дел или перечня.

4.15. Лист-заверитель составлять на отдельном листе (формата А-4). В листе-заверителе указывается цифрами и прописью количество пронумерованных листов и отдельно, через знак «+» количество листов внутренней описи (при ее наличии). Лист-заверитель подписывается его составителем, указывается его должность.

4.16. Внутреннюю опись составлять на дела, требующие особого учета.

4.17. Если документы не имеют полей при подшивке необходимо наращивание корешков к документам или использование других технических приемов.

4.18. При оформлении обложки дела на лицевую сторону выносятся следующие реквизиты:

- наименование организации;

- наименование структурного подразделения;

- индекс дела по номенклатуре, номер тома;

- заголовок дела;

- крайние даты дела или даты дела;

- количество листов в деле;

- срок хранения дела;

- архивный шифр дела.

4.19. Надписи на обложке дела следует производить четко, разборчивым почерком, темными чернилами или шариковой ручкой с черной пастой. Использовать цветные чернила, фломастеры, гелиевые ручки запрещается.

4.20. При наличии грифа «ДСП» на документах дела в правом верхнем углу обложки делается пометка «Для служебного пользования».

4.21. Для простановки архивного шифра на обложке дела использовать специальный штамп. Шифр проставляется на лицевой стороне обложки в нижнем левом и верхнем правом углах, при этом верхняя часть обоих изображений шифра должна быть обращена к середине обложки. Шифр должен состоять из номера фонда, номера описи и порядкового номера дела по описи.

4.22. В услугу архивной обработки документов включены составление исторической справки, описи дел по личному составу, предисловия к описи. Опись дел по личному составу составляются по единой форме, установленной Правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526).

4.23. По факту оказания услуг в соответствии с условиями Договора составляется акт сдачи-приемки окказанных услуг.

**5. Сдача-приёмка** **услуг**

- При приемке услуг Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг на предмет соответствия их объему и качеству;

- По завершению и сдаче услуг Исполнитель передается Заказчику исполнительную документацию, Акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет-фактуру и счет;

- оплата фактически оказанных услуг производится Заказчиком после подписания Акта-приемки оказанных услуг на основании выставленного счета Исполнителем при отсутствии замечаний к качеству оказанных услуг;

- авансирование не предусмотрено.

**6. Форма предоставления результатов**

Результатом поставки товара и выполнения работ являются: - акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Заказчиком и Исполнителем.

**Контактное лицо, рабочий телефон:**

Главный бухгалтер – Лахнова Наталия Николаевна,

Тел. +7 (495) 568-00-42 (97702)

электронная почта: gmc\_laxnovann@gmcrosstata.ru.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ К.А. Карнвайц / | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  м.п. |
| м.п. |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**ФОРМА АКТА**

|  |
| --- |
| **АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**  г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  именуемое в дальнейшем «**Заказчик**» лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Устава, Положения, Доверенности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование организации)  именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)  действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Устава, Положения, Доверенности)  с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», составили настоящий акт о нижеследующем:  1. В соответствии с Договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. (далее – Договор) Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сумма прописью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., в том числе НДС 20 % - \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.  2. Фактическое качество оказанных услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть выполнены (оказаны) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г., фактически выполнены (оказаны) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  4. Недостатки выполненных оказанных услуг (выявлены/не выявлены)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат оказанных услуг по Договору:  Сдал: Принял:  Исполнитель Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ К.А. Карнвайц / | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  м.п. |
| м.п. |