**Договор №\_\_\_/21**

**на выполнение работ**

**г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года**

ООО «Архивариус» в лице Генерального директора Звонаревой К.И., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства выполнить работы (далее – работы) по сканированию и атрибутированию документов.
   2. ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить работы в соответствии с условиями настоящего Договора.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**
   1. ИСПОЛНИТЕЛЬ, в рамках настоящего Договора, обязуется выполнить работы по заявке ЗАКАЗЧИКА в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору.
   2. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан предоставлять ЗАКАЗЧИКУ информацию о ходе работ, выполняемых в рамках настоящего Договора.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**
   1. ЗАКАЗЧИК передает ИСПОЛНИТЕЛЮ заявку на выполнение работ, указанных в Приложении №1 к настоящему договору и согласовывает сроки проведения указанных работ.
   2. ЗАКАЗЧИК вправе в любое время проверять ход и качество работ, выполняемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ.
4. **СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА**
   1. Стоимость услуг по сканированию и публикации документов устанавливается по ценам в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору.
   2. Указанная сумма НДС не облагается. ИСПОЛНИТЕЛЬ применяет упрощенную систему налогообложения на основании статей 346.12 и 346.13 главы 26.2 Налогового Кодекса РФ.
5. **ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Оплата за услуги производится после подписания Акта сдачи-приемки работ ЗАКАЗЧИКОМ.
   2. Все платежи по настоящему Договору производятся ЗАКАЗЧИКОМ на основании выставляемых счетов ИСПОЛНИТЕЛЯ путем перечисления соответствующих сумм на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета ЗАКАЗЧИКОМ.
   3. Изменение объема и стоимости работ оформляется Дополнительным соглашением Сторон к настоящему Договору.
   4. Все платежи по настоящему Договору осуществляются в безналичной форме, в валюте Российской Федерации (рублях) по реквизитам, указанным в разделе «Адреса и банковские реквизиты СТОРОН» настоящего Договора.
   5. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета ЗАКАЗЧИКА.
6. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**
   1. В течение пяти рабочих дней по завершении выполнения работ по настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ передает ЗАКАЗЧИКУ результаты работ в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору, а после их принятия АКТ в двух экземплярах, подписанных со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ.
   2. ЗАКАЗЧИК в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения АКТА обязан рассмотреть результаты работ и направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный АКТ или мотивированный отказ от приемки выполненных работ. По истечении указанного срока, если ЗАКАЗЧИК не направил ИСПОЛНИТЕЛЮ мотивированный отказ от приемки выполненных работ, то работы по настоящему Договору считаются выполненными, принятыми и подлежащими оплате в соответствии с условиями настоящего Договора.
   3. В случае отказа ЗАКАЗЧИКА от приемки работ в связи с недостатками выполненных ИСПОЛНИТЕЛЕМ работ, СТОРОНАМИ составляется двусторонний Протокол с перечнем необходимых работ и сроков их выполнения. Все необходимые доработки выполняются ИСПОЛНИТЕЛЕМ за свой счет.
   4. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания АКТА, ИСПОЛНИТЕЛЬ выставляет ЗАКАЗЧИКУ счет на стоимость выполненных работ.
7. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ** 
   1. ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК согласились с тем, что они будут считать конфиденциальной информацией условия настоящего Договора и информацию, переданную ими друг другу в процессе его исполнения. В связи с этим СТОРОНЫ принимают на себя обязанность сохранять конфиденциальную информацию строго конфиденциальной и принять все необходимые меры против ее разглашения третьим лицам без предварительного письменного согласия СТОРОНЫ, которой принадлежит конфиденциальная информация.
   2. Условия конфиденциальности по настоящему Договору сохраняют свою силу в течение всего срока действия настоящего Договора и пять лет после его завершения.
   3. СТОРОНЫ несут ответственность за обеспечение того, чтобы каждое лицо, которому конфиденциальная информация была раскрыта в соответствии с настоящим Договором, не раскрывало ее или передавало ее, какому бы то ни было неуполномоченному на ее получение лицу.
   4. Конфиденциальная информация, полученная СТОРОНАМИ, может быть передана органам государственной власти Российской Федерации, по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации, с незамедлительным уведомлением об этом другой СТОРОНЫ.
8. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение СТОРОНАМИ обязательств, вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (чрезвычайными и непредотвратимыми при данных условиях).
   2. СТОРОНА, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, незамедлительно информирует другую СТОРОНУ о начале и прекращении вышеуказанных обстоятельств, но в любом случае, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после начала их действия, представив соответствующие документы. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую СТОРОНУ права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.
   3. Если указанные обстоятельства продолжаются более двух календарных месяцев, каждая СТОРОНА имеет право на досрочное расторжение настоящего Дополнительного соглашения или его части. В этом случае СТОРОНЫ производят взаиморасчеты.
9. **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**
   1. Разногласия и споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора и соответствующих Дополнительных соглашений, Стороны будут стараться разрешить путем переговоров.
   2. Все разногласия и споры, возникшие при исполнении настоящего Договора и неурегулированные путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.
10. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
    1. Нарушение одной из Сторон (Далее - виновная сторона) условий по настоящему Договору влечет за собой право другой Стороны требовать от виновной стороны уплаты пени в размере 0,1 процента за каждый день просрочки от стоимости просроченного обязательства. Общая сумма пени по настоящему Договору не может превышать 10 (десяти) процентов от стоимости неисполненного обязательства.
    2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются Дополнительными соглашениями, составленными в письменном виде и подписанными представителями обеих СТОРОН.
    3. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания СТОРОНАМИ и действует до полного исполнения СТОРОНАМИ своих обязательств по настоящему Договору.
    4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой СТОРОНЫ.
    5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:
    6. Приложение №1
11. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  ООО «Архивариус»  ИНН 7713800517  КПП 771301001  РФ, 127550 г. Москва, ул. Прянишникова, д.19А, стр. 1  р/с 40702810910000154178 в  АО «Тинькофф Банк»  БИК 044525974  к/c 30101810145250000974  ОГРН 5147746440749  ОКВЭД 92.51 22.23 | **Заказчик:** |

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  Генеральный директор  ООО «Архивариус»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ К.И.Звонарева/  МП | **Заказчик:**  Генеральный директор  ООО «»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  МП |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

О предоставлении услуг по сканированию

**Поточное сканирование расшитых документов**

Цены в таблице ниже приведены для режима черно-белое.   
В случае форматов А2, А1, А0 для режима Цветное применяется повышающий коэффициент 1,3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Поточное сканирование документов формата А4, 300dpi. | страница | 1,00 |
| 2 | Поточное сканирование документов формата А3, 300dpi. | страница | 3,00 |
| 3 | Поточное сканирование документов формата А2, 300dpi. | страница | 50,00 |
| 4 | Поточное сканирование документов формата А1, 300dpi. | страница | 60,00 |
| 5 | Поточное сканирование документов формата А0, 300dpi. | страница | 70,00 |
| 6 | Поточное сканирование документов формата А4, 600dpi. | страница | 1,50 |
| 7 | Поточное сканирование документов формата А3, 600dpi. | страница | 5,00 |
| 8 | Поточное сканирование документов формата А2, 600dpi. | страница | 70,00 |
| 9 | Поточное сканирование документов формата А1, 600dpi. | страница | 80,00 |
| 1 | Поточное сканирование документов формата А0, 600dpi. | страница | 90,00 |

**Подготовка документов к сканированию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Подготовка документов к сканированию, изъятие файлов и листов из папки, изъятие листов из файлов, разброшюровка, изъятие скрепок, изъятие закладок и стикеров. | дело | 75,00 |
| 2 | Сшивка, обратное комплектование документов в файлы, обратное комплектование в папки. | дело | 75,00 |

**Ввод документов (индексирование, составление реестра)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Индексирование скан-образов документов (файлов) после сканирования. Количество индексов от 1 до 3 включительно, не более 18 символов каждый. | документ (файл) | 5,00 |
| 2 | Индексирование скан-образов документов (файлов) после сканирования. Количество индексов от 4 до 5 включительно, не более 18 символов каждый. | документ (файл) | 6,00 |
| 3 | Индексирование скан-образов документов (файлов) после сканирования. Количество индексов от 6 до 10 включительно, не более 18 символов каждый. | документ (файл) | 15,00 |
| 4 | Составление реестра скан-образов документов (файлов) после сканирования. Формат реестра – электронная таблица Excel с гиперссылками на файлы. Количество полей таблицы (совпадает с количеством индексов документа) от 1 до 3 включительно, не более 18 символов каждое. | документ (файл) | 8,50 |
| 5 | Составление реестра скан-образов документов (файлов) после сканирования. Формат реестра – электронная таблица Excel с гиперссылками на файлы. Количество полей таблицы (совпадает с количеством индексов документа) от 4 до 5 включительно, не более 18 символов каждое. | документ (файл) | 11,50 |
| 6 | Составление реестра скан-образов документов (файлов) после сканирования. Формат реестра – электронная таблица Excel с гиперссылками на файлы. Количество полей таблицы (совпадает с количеством индексов документа) от 6 до 10 включительно, не более 18 символов каждое. | документ (файл) | 16,00 |
| 7 | Ввод данных скан-образов документов после сканирования в корпоративную информационную систему Заказчика. Количество индексов от 1 до 3 включительно, не более 18 символов каждый. | документ (файл) | 7,00 |
| 8 | Ввод данных скан-образов документов после сканирования в корпоративную информационную систему Заказчика. Количество индексов от 4 до 5 включительно, не более 18 символов каждый. | документ (файл) | 10,00 |
| 9 | Ввод данных скан-образов документов после сканирования в корпоративную информационную систему Заказчика. Количество индексов от 6 до 10 включительно, не более 18 символов каждый. | документ (файл) | 15,00 |

**Планшетное сканирование сшитых документов**

Цены в таблице ниже приведены для режима черно-белое.   
Для режима Цветное применяется повышающий коэффициент 1,3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Планшетное сканирование сшитых документов формата А4, 300dpi. | лист | 3,50 |
| 2 | Планшетное сканирование сшитых документов формата А3, 300dpi. | лист | 10,00 |
| 3 | Планшетное сканирование сшитых документов формата А4, 600dpi. | лист | 7,00 |
| 4 | Планшетное сканирование сшитых документов формата А3, 600dpi. | лист | 12,00 |

**Передача скан-образов документов Заказчику**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Запись скан-образов документов на съемный носитель Заказчика. | документ | 0,05 |
| 2 | Запись скан-образов документов в облачное хранилище Заказчика либо Исполнителя. | лист | 0,10 |
| 3 | Предоставление доступа к облачному хранилищу Исполнителя объемом до 10 Гигабайт на срок до 30 календарных дней | услуга | 900,00 |
| 4 | Запись скан-образов документов на съемный носитель Исполнителя. | документ | 0,05 |
| 5 | Съемный носитель информации емкостью до 5 Гигабайт. В среднем позволяет хранить 5000 отсканированных листов или около 1000 скан-образов документов (из расчета 1 документ 5 листов). | носитель | 500,00 |
| 6 | Съемный носитель информации емкостью до 10 Гигабайт. В среднем позволяет хранить 10000 отсканированных листов или около 2000 скан-образов документов (из расчета 1 документ 5 листов). | носитель | 700,00 |
| 7 | Съемный носитель информации емкостью до 25 Гигабайт. В среднем позволяет хранить 25000 отсканированных листов или около 5000 скан-образов документов (из расчета 1 документ 5 листов). | носитель | 1000,00 |
| 8 | Съемный носитель информации емкостью до 50 Гигабайт. В среднем позволяет хранить 50000 отсканированных листов или около 10000 скан-образов документов (из расчета 1 документ 5 листов). | носитель | 1700,00 |
| 9 | Съемный носитель информации емкостью до 100 Гигабайт. В среднем позволяет хранить 100000 отсканированных листов или около 20000 скан-образов документов (из расчета 1 документ 5 листов). | носитель | 2300,00 |

**Расходные материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Архивный короб, размером 42,5\*32,0\*30,0 см, вместимостью 5 папок типа «Корона» или 5 файловых коробок, толщиной в корешке 7 см, вместимостью от 300 до 350 листов формата А4 | короб | 95,00 |
| 2 | Файловая коробка, толщиной в корешке 7 см, вместимостью от 300 до 350 листов формата А4 | файловая коробка | 45,00 |
| 3 | Пломба | пломба (комплект) | 30,00 |
| 4 | Штрих-код наклейка | штрих-код наклейка | 5,00 |

**Каталогизация и упаковка Носителей информации Поклажедателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Составление описания Носителей информации | позиция | 30,00 |
| 2 | Систематизация Носителей информации по годам и структурным частям2 | файл/папка | 20,00 |
| 3 | Упаковка/переупаковка Носителей информации Поклажедателя в Стандартные короба2 | короб | 45,00 |
| 4 | Пломбирование короба2 | короб | 35,00 |
| 5 | Сборка архивного короба | короб | 9,00 |

**Обработка, регистрация и перерегистрация Носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Обработка новых Носителей информации, Регистрация при изъятие Носителей информации (временное или постоянное), Перерегистрация Носителей информации при возврате их в Хранилища | короб/файл/действие | 35,00 |
| 2 | Поиск документа  Заказ должен содержать, номер короба, название папки, название документа.  Дело/папка должны быть сформировано в соответствии с Федеральным Архивным Законодательством (ГСДОУ) | документ | 200,00 |
| 3 | Сканирование/копирование (отправка по факсу/электронной почте), страница | страница | 10,00 |

**Перевозка\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование видов работ и услуг** | **Единица измерения** | **Цена, руб.** |
| 1 | Доставка расходных материалов | поездка | 1 700,00 |
| 2 | Обыкновенная доставка или вывоз Носителей информации  (в течение следующего рабочего дня) | поездка | 1 700,00 |
| 3 | Срочная доставка или вывоз Носителей информации  (в течение половины рабочего дня) | поездка | 3 500,00 |
| 4 | Обыкновенная транспортировка Носителей информации  (в течение следующего рабочего дня) | короб/файл | 30,00 |
| 5 | Срочная транспортировка Носителей информации  (в течение половины рабочего дня) | короб/файл | 50,00 |

\* Расценки за все услуги по Договору являются базовыми и самостоятельно пересчитываются Исполнителем к моменту истечения каждых 12 (двенадцати) последовательных календарных месяцев действия настоящего Договора с применением в качестве коэффициента пересчёта рассчитанной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области государственной статистики нарастающим итогом с месяца, предшествующего дате начала срока действия настоящего Договора, и официально опубликованной величины индекса потребительских цен по Российской Федерации в целом либо по Москве (в зависимости от того, которая из них окажется выше), выраженной в процентах

\*\* В пределах г. Москвы для одного пункта Обыкновенной/Срочной доставки или вывоза Носителей информации и с использованием Стандартного короба. Ставки на услуги для географических пунктов не далее 30 км от МКАД оцениваются с коэффициентом 2,5 на базовую стоимость услуг

Ставки для других географических пунктов, для нескольких пунктов Обыкновенной/Срочной доставки или вывоза Носителей информации, для коробов других размеров и ставки в отношении любых других особых договоренностей должны быть отдельно согласованы между Заказчиком и Исполнителем и включены в Дополнительное приложение к настоящему Договору. Если в процессе любой Обыкновенной/Срочной доставки или вывоза курьеру Исполнителя придется ожидать представителя Заказчика более 15 (пятнадцати) минут, в таком случае будет применяться двойной тариф на услуги по Обыкновенной/Срочной доставке или вывозу Носителей информации. Сроки исполнения заказов на Обыкновенную/Срочную доставку или вывоз Носителей информации более 75 Стандартных коробов должны предварительно оговариваться с Исполнителем.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  Генеральный директор  ООО «Архивариус»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ К.И.Звонарева/  МП | **Заказчик:**  Генеральный директор  ООО «»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  МП |