г. Москва «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Договор № \_\_\_\_/21**

|  |
| --- |
| **Общество с ограниченной ответственностью «Архивариус»**, именуемое в дальнейшем **«Хранитель»**, в лице Генерального директора Звонаревой К.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поклажедатель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор на нижеследующих условиях: |
| **1. Предмет Договора** |
| * 1. Хранитель предоставляет Поклажедателю услуги по хранению и иные сопутствующие услуги, вместе описанные в Приложении 1 (далее по тексту – **«Услуги»**) в отношении бумажных носителей информации, которые сданы Поклажедателем и приняты Хранителем (далее по тексту – **«Носители информации»**). |
| * 1. Хранитель предоставляет Поклажедателю услуги по хранению Носителей информации в специализированных помещениях (далее по тексту - **"Хранилищах"**) |
| * 1. Хранитель осуществляет услуги по хранению документов исключительно в специализированных коробах Хранителя, отвечающих требованиям регламента по хранению документов. |
| * 1. Хранитель выдает Поклажедателю письменный документ - Наряд, подтверждающий прием на хранение Хранителем и/или выдачу (передачу) Поклажедателю Носителей информации, подписанный представителями Сторон. |
| * 1. Хранитель предоставляет Поклажедателю услуги по хранению Носителей информации с момента приема таких Носителей от Поклажедателя и до момента безвозвратного изъятия Носителей информации Поклажедателем. |
| * 1. Хранитель обязан принять все предусмотренные Договором на предоставление услуг по хранению меры для обеспечения сохранности переданных на хранение Носителей информации, и гарантирует, что Носителям информации, переданных Поклажедателем, будет постоянно обеспечиваться:  1. охрана Носителей информации; 2. ограничение доступа в Хранилище и к Носителям информации Поклажедателя в соответствии с положениями настоящего Договора; 3. регистрация и сохранение в компьютерном формате любой информации, предоставленной Поклажедателем Хранителю, занесенной в Формуляр Описания Документов, и касающейся Носителей информации. |
| * 1. Поклажедатель гарантирует, что он является собственником или законным держателем Носителей информации, и имеет полное право размещать Носители информации в соответствии с условиями настоящего Договора. В случае привлечения Хранителя к судебному разбирательству в силу нахождения Носителей информации Поклажедателя в Хранилищах Хранителя, кроме судебных разбирательств, в которых Хранитель является ответчиком, Поклажедатель обязан возместить ущерб и защитить интересы Хранителя в отношении любой ответственности, которая может возникнуть в связи с вышеуказанными обстоятельствами. В случае если Хранитель понесет обоснованные дополнительные расходы, связанные с хранением носителей информации и возникшие не по вине Хранителя, Поклажедатель обязуется компенсировать такие расходы в полном объеме. |
| * 1. Настоящий Договор заключен на срок 36 (тридцать шесть) календарных месяцев (далее по тексту - "**Первоначально установленный срок**") и его действие начинается с даты заключения Договора. |
| * 1. В случае если ни одна из Сторон не выразит желания расторгнуть настоящий Договор путем уведомления об этом в письменном виде другой стороны не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты окончания первоначально установленного срока или любого дополнительного срока, то срок действия Договора автоматически продлевается на последующие дополнительные сроки продолжительностью 36 календарных месяцев. Первоначально установленный срок и любой дополнительный срок в настоящем Договоре именуется **«Срок»**. |
| **2. Ответственность Сторон** |
| * 1. Ответственность Хранителя устанавливается в соответствии с положениями гражданского законодательства Российской Федерации. |
| * 1. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение Носителей информации, однако Хранитель освобождается от ответственности, если он принял все предусмотренные данным Договором меры для надлежащего исполнения обязательства. |
| * 1. Хранитель не несет ответственность за утрату, либо повреждение Носителей информации, которые произошли вследствие непреодолимой силы, из-за свойств Носителей информации, о которых Хранитель, принимая их на хранение, не знал и не должен был знать, либо если утрата или повреждение произошли в результате умысла или грубой неосторожности Поклажедателя. |
| * 1. Хранитель ни при каких обстоятельствах, и, несмотря на положения п. 2.1, не несёт ответственность за упущенную выгоду Поклажедателя. |
| * 1. Поклажедатель понимает, и признает, что с течением времени все Носители информации претерпевают естественный процесс порчи, старения, или иного изменения вследствие их естественных свойств. |
| **3. Предметы, запрещенные для хранения** |
| 3.1. Поклажедатель обязуется не поставлять в качестве Носителей информации какие-либо предметы, которые являются токсичными, взрывоопасными, радиоактивными, а также предметы, пораженные грызунами, насекомыми или плесенью; органические материалы, которые могут привлечь грызунов или насекомых; или любые другие предметы, которые являются опасными или незаконными. |
| * 1. Поклажедатель обязуется не передавать на хранение ценные бумаги, ювелирные украшения, банковские чеки или любые другие предметы представляющие существенную ценность, а также предметы бытового и иного назначения, не являющиеся носителями информации или неразрывно связанной с ними упаковкой.   2. Хранитель вправе произвести осмотр таких носителей на предмет наличия предметов, указанных в 3.1 и 3.2. В случае если Хранитель обнаружит наличие любого из запрещённых предметов, Хранитель имеет право отказать в хранении данных Носителей информации. В случае обнаружения предметов запрещенных к хранению Хранителем, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 при приеме или после, Клиент обязуется возместить убытки Хранителю, в том числе понесенные в связи с этим затраты. |
| **4. Конфиденциальность и доступ к Носителям информации Поклажедателя** |
| * 1. Условия настоящего Договора являются конфиденциальной информацией для Хранителя и Поклажедателя и не могут разглашаться или обсуждаться с какой-либо третьей стороной без согласия ее обладателя. |
| * 1. Хранитель выдает Носители информации Поклажедателя только назначенному представителю (представителям) Поклажедателя, указанному Поклажедателем в формуляре(далее по тексту - "**Формуляр разрешенного доступа**"), который выдается Хранителем и заполняется Поклажедателем. Поклажедатель может периодически вносить в Формуляр разрешенного доступа изменения. |
| * 1. Внесение Поклажедателем какого-либо лица в Формуляр разрешенного доступа является заверением Поклажедателя, что данное лицо имеет полномочия запросить предоставление Услуг в отношении Носителей информации Поклажедателя, а также сдавать и получать такие Носители информации. |
| * 1. Услуга по хранению документов и иные сопутствующие услуги осуществляются на основании бланка Заказ на услуги, в котором указывается перечень Услуг и срок их исполнения. Заполненный бланк Заказ на услуги направляется Поклажедателем на электронный адрес Хранителя: info@archivarius.ru.   2. Хранитель не обязан предоставлять Поклажедателю какую-либо информацию относительно Носителей информации и выполнять заявки Поклажедателя, пока Поклажедатель не заполнил Формуляр разрешенного доступа и не вернул его Хранителю.   3. Поклажедатель всегда несет ответственность за поддержание точности имен, содержащихся в Формуляре разрешенного доступа.   4. Поклажедатель может по письменной заявке инспектировать переданные им на хранение Носители информации в специальной комнате для осмотра, находящейся на территории Хранителя. Поклажедатель может иметь доступ в Хранилище (но не к самим хранящимся Носителям информации) для общей проверки только при условии постоянного сопровождения представителя Поклажедателя представителем Хранителя в пределах ограниченной зоны доступа. |
| **5. Уничтожение Носителей информации Поклажедателя** |
| * 1. По письменному поручению Поклажедателя, Хранитель может, как часть предоставляемых услуг, уничтожить Носители информации Поклажедателя. При этом Хранитель не несет ответственности в связи с уничтожением таких Носителей на основании полученной от Поклажедателя письменной заявки на оказание данной услуги. |
| **6. Стоимость услуг и порядок расчетов** |
| * 1. За оказанные услуги Поклажедатель вносит плату, указанную в Приложении 1 (далее по тексту – «Плата за услуги»), на основании счетов, выставляемых Поклажедателю Хранителем. Услуги, указанные в Приложении №1 к настоящему Договору, включают все налоги, сборы и другие обязательные платежи. НДС не облагается, Хранитель применяет упрощенную систему налогообложения (гл. 26.2 ст. 346.11 НК РФ). |
| * 1. Плата за услуги хранения указана в первой части Приложения 1 к настоящему Договору |
| * 1. Плата за сопутствующие услуги указана во второй части Приложения 1 к настоящему Договору. |
| * 1. Поклажедатель вносит Плату за услуги хранения авансом за каждый период в 12 календарных месяцев (далее по тексту - "Расчетный период"), указанную в первой части Приложении 1. Для расчета Хранителем стоимости услуг хранения, месяц приравнивается к 30 (тридцати) календарным дням. При этом расчет фактической стоимости услуги хранения за месяц ведется исходя из фактического количества дней в календарном месяце до конца Расчётного периода. |
| * 1. Любое изъятие Носителей информации Поклажедателя считается временным, если в заказе на изъятие не указано, что такое изъятие является безвозвратным. Поклажедатель может безвозвратно востребовать все Носители информации Поклажедателя или их часть из Хранилища, при этом Поклажедатель должен будет внести Плату за услугу по безвозвратному изъятию таких Носителей, а также плату за обработку носителей информации при постоянном изъятии, указанные в Приложении 1. При этом Поклажедатель осведомлен и согласен с тем, что плата за указанные услуги является расходами Хранителя и подлежит возмещению в полном объеме. |
| * 1. Плата за услуги Хранения начинает взиматься с первого дня месяца, в который Носители информации Поклажедателя поступили в Хранилище. Плата за услуги по хранению взимается с Поклажедателя независимо от того, находятся ли Носители информации Поклажедателя в Хранилище, или были временно изъяты. |
| * 1. Поклажедатель вносит Плату, указанную во Второй части Приложения 1, ежемесячно за услуги, предоставленные в предыдущем календарном месяце. |
| * 1. Обязательства Поклажедателя по оплате услуг Хранителя считаются выполненными только после поступления соответствующих средств на счет Хранителя. |
| * 1. Поклажедатель вносит указанную в счетах Плату за услуги не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения счета за услуги (далее по тексту – **«Дата оплаты»**). При просрочке внесения платы за услуги Поклажедатель уплачивает неустойку в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки. |
| * 1. Если Поклажедатель не внес полностью или частично Плату за услуги в течение 10 (десяти) календарных дней с Даты оплаты, Хранитель обязан уведомить в письменной форме Поклажедателя о том, что в результате неплатежа к нему немедленно могут быть применены ответные действия. Ответными действиями являются: приостановка предоставления всех Услуг или их части и/или возврат всех Носителей информации по текущему или последнему известному юридическому или фактическому адресу Поклажедателя (далее по тексту - **"Ответные действия"**). Хранитель вправе потребовать от Поклажедателя немедленно забрать переданные на хранение Носители информации. В данном случае Поклажедатель обязан оплатить Хранителю соразмерную сроку хранения Плату за услуги хранения. При неисполнении Поклажедателем требования взять обратно переданные на хранение Носители информации, в том числе при уклонении Поклажедателя от получения Носителей информации Хранитель вправе после письменного предупреждения Поклажедателя утилизировать переданные на хранение Носители информации.   2. Хранитель обязуется ежемесячно направлять в адрес Поклажедателя Акты приемки-передачи оказанных услуг, которые должны быть подписаны Поклажедателем в течение 5 (пяти) календарных дней с момента их получения, при отсутствии мотивированных возражений.   3. В случае неподписания Поклажедателем «Акта приемки-передачи оказанных услуг» в течение 5 (пяти) календарных дней с момента его получения или ненаправления мотивированного отказа от его подписания, «Акт приемки-передачи оказанных услуг», подписанный Хранителем в одностороннем порядке, будет иметь ту же юридическую силу и последствия, что и Акт, подписанный обеими Сторонами.   В случае уклонения Поклажедателя от получения «Акта приемки-передачи оказанных услуг», по причине неполучения корреспонденции, отсутствия по юридическому и фактическому адресу, а равно по иным причинам, не зависящим от Хранителя, услуги считаются оказанными надлежащим образом и без замечаний по истечении 20 (двадцати) календарных дней с момента документально подтвержденной отправки указанных документов Поклажедателю. |
| * 1. В случае осуществления Хранителем Ответных действий в отношении Поклажедателя, Хранитель не несет ответственности за убытки Поклажедателя, понесенные последним в результате осуществления Хранителем таких Ответных действий. Кроме того, несмотря на то, что Хранитель, возможно, осуществил все, либо некоторые Ответные действия, Поклажедатель обязан оплатить Хранителю всю невыплаченную Плату за услуги вместе с неустойкой. |
| * 1. Расценки за все услуги по договору могут быть скорректированы в связи с инфляционными процессами на основе публикуемых федеральным органом исполнительной власти по государственной статистике сведений, но не более чем на процент инфляции, опубликованный Росстатом. |
| **7. Прекращение Договора** |
| * 1. Поклажедатель вправе расторгнуть настоящий Договор после направления Хранителю письменного уведомления о нарушении Хранителем требований к охране Хранилища, в результате чего Носители информации Поклажедателя были переданы третьей стороне или какая-либо третья сторона ознакомилась с содержанием Носителей информации Поклажедателя, причем такая третья сторона не внесена Поклажедателем в Формуляр разрешенного доступа и не является уполномоченным лицом Хранителя.   2. Поклажедатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор и/или безвозвратно изъять все, либо часть своих Носителей информации из хранилища до окончания Срока, уведомив при этом Хранителя за 30 (Тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения. В указанном случае Поклажедатель принимает на себя обязательство выплатить Хранителю плату в размере стоимости хранения таких изымаемых Носителей информации до конца срока действия настоящего Договора, а также оплатить все оказанные сопутствующие услуги и стоимость безвозвратного изъятия до непосредственного изъятия Носителей информации. При этом Поклажедатель признает, что указанное обязательство, принятое Поклажедателем, ни в коей мере не ограничивает его права истребовать Носители информации до конца срока действия Договора и не является ответственностью Поклажедателя за совершение им правомерных действий. |
|  |
| * 1. Если Поклажедатель прекращает настоящий Договор в соответствии с пунктом 7.1, Хранитель обязан незамедлительно вернуть любую предварительно оплаченную, но не начисленную Плату за услуги. |
| * 1. Хранитель по своему усмотрению имеет право досрочно прекратить выполнение своих обязательств по настоящему Договору по истечении 10 календарных дней с момента направления Поклажедателю предварительного письменного уведомления о досрочном прекращении Договора, если в отношении Поклажедателя была возбуждена процедура банкротства. |
| * 1. В случае расторжения Договора, если Поклажедатель будет не в состоянии изъять Носители информации к дате прекращения Договора, плата за дальнейшее хранение будет взиматься по ставке, в два раза превышающей действующую ставку, указанную в Приложении 1. В данном случае Плата за все предоставленные услуги должна быть оплачена Поклажедателем до изъятия Носителей информации. |

|  |
| --- |
| **8. Порядок разрешения споров** |
| * 1. Настоящий Договор регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| * 1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в процессе реализации данного Договора или отдельных его пунктов, будут разрешаться путем переговоров. |
| * 1. В случае если стороны не придут к соглашению по урегулированию спорных вопросов в процессе переговоров, такие вопросы будут разрешаться в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. |
| **9. Действие обстоятельств непреодолимой силы** |
| * 1. 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 Хранитель, либо Поклажедатель не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. |
| * 1. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказать влияние и за возникновение которых они не несут ответственности. К таким событиям, в частности относятся: природные катастрофы, восстания, военные действия, забастовки, экономическая блокада, решения органов государственной власти или органов местного самоуправления, другие обстоятельства, непосредственно влияющие на исполнение настоящего Договора. |
| * 1. Сторона, ссылающаяся на действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана проинформировать другую сторону о наступлении подобных обстоятельств. В уведомлении должны содержаться сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы и о возможности их влияния на способность Стороны выполнять свои обязательства по Договору. Кроме того, такая сторона должна подтвердить наличие этих обстоятельств справкой, выданной правомочным органом. |
| * 1. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами. |
| * 1. После прекращения последствий обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, которая заявила об обстоятельствах непреодолимой силы, должна сообщить о таком прекращении другой Стороне в письменной форме. |
| * 1. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 6 (шести) месяцев или в течение такого срока обоснованно считается, что обстоятельства непреодолимой силы или их последствия продолжатся свыше 6 (шести) месяцев, либо если обстоятельством непреодолимой силы является принятый закон, то Стороны незамедлительно начинают переговоры и принимают такие изменения к настоящему Договору, которые требуются Сторонам для продолжения выполнения своих обязательств насколько возможно ближе к первоначально принятым. |
| **10. Заключительные положения** |
| 10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим  законодательством Российской Федерации. |
| * 1. Поклажедатель дает свое согласие на включение имени его компании в список клиентов Хранителя для маркетинговых целей. |
| * 1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на, то представителями сторон. |
| * 1. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по адресам сторон, указанным в Договоре, с получением под расписку. |
| * 1. Если какие-либо положения настоящего Договора признаются недействительными, незаконными или не имеющими правовой силы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, это не ведет к изменению или уменьшению действительности, законности, и правовой силы остальных положений настоящего Договора. |
| * 1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **11. Адреса и реквизиты Сторон** | | |
| **Хранитель:**  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 | | **Поклажедатель:** |

**Подписи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Хранитель:**  Генеральный директор  ООО «Архивариус»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/К.И. Звонарева/  « » 2021 г.  МП | **Поклажедатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  « » 2021 г.  МП |

Приложение № 1

к Договору № от «» 2021 года

О предоставлении услуг по хранению

Первая часть – Плата за Услуги Хранения[[1]](#footnote-0) \*

**Услуги хранения (в месяц)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | **Тариф «Микро»**  Плата за услуги хранения (до 5 коробов)  Архивные короба предоставляются бесплатно.  Максимальный размер принимаемой тары 400х320х270 мм (ДхШхВ) | Минимальная ежемесячная плата | 1 700-00 |
| 2 | **Тариф «Мини»**  Плата за услуги хранения (до 20 коробов)  Архивные короба предоставляются бесплатно.  Максимальный размер принимаемой тары 400х320х270 мм (ДхШхВ) | Минимальная ежемесячная плата | 2 900-00 |
| 3 | **Тариф «Оптима»**  Плата за услуги хранения (до 60 коробов)  Первый месяц хранения бесплатно.  Максимальный размер принимаемой тары 400х320х270 мм (ДхШхВ) | Минимальная ежемесячная плата | 5 900-00 |
| 4 | **Тариф «Бизнес»**  Плата за услуги хранения (до 120 коробов)  Первые 2-а месяца хранения бесплатно.  Максимальный размер принимаемой тары 400х320х270 мм (ДхШхВ) | Минимальная ежемесячная плата | 7 500-00 |
| 5 | Плата за услуги хранения (от 121 короба)  Максимальный размер принимаемой тары 400х320х270 мм (ДхШхВ) | 1 короб | 25-00 |

Вторая часть – Плата за Сопутствующие Услуги \*

**Расходные материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Архивный короб, размером 400х320х270 мм (ДхШхВ), вместимостью 5 папок типа «Корона» или 5 файловых коробок, толщиной в корешке 7 см, вместимостью от 300 до 350 листов формата А4 | короб | 98-00 |
| 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 | 7-00 |

**Каталогизация и упаковка Носителей информации Поклажедателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Составление описания Носителей информации | позиция | 25-00 |
| 2 | Систематизация Носителей информации по годам и структурным частям2 | файл/папка | 30-00 |
| 3 | Упаковка/переупаковка Носителей информации Поклажедателя в Стандартные короба2 | короб | 55-00 |
| 4 | Пломбирование короба2 | короб | 45-00 |
| 5 | Сборка архивного короба | короб | 15-00 |

**Обработка, поиск, сканирование Носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Обработка новых Носителей информации, Регистрация при изъятии Носителей информации (временное или постоянное), Перерегистрация Носителей информации при возврате их в Хранилище. | короб/файл/действие | 35-00 |
| 2 | Поиск короба. Поиск по уникальному номер или штрих-коду короба. Поиск выполняется на основании формуляра заказа услуг. | короб | 00-00 |
| 3 | Поиск дела/папки в коробе. Поиск в указанном коробе по информации указанной на корешке дела/папки. Корешок дела/папка должен содержать в обязательном порядке следующую информацию: 1) тип документов, 2) интервал дат. Поиск выполняется на основании формуляра заказа услуг. | папка | 50-00 |
| 4 | Поиск дела/папки в коробе. Поиск в указанном коробе дела/папки не имеющей информации указанной на корешке дела/папки или имеющей неполную информацию. Стоимость за единоразовый просмотр одного дела/папки по содержимому. Стоимость рассчитывается по фактическому количеству просмотренных дел/папок в коробе. Поиск выполняется на основании формуляра заказа услуг. | папка | 90-00 |
| 5 | Поиск документа в коробе. Поиск несистематизированных в дела/папки документов. Поиск документов, сложенных в короб россыпью. Поиск перебором всех документов, находящихся в коробе. Стоимость за единоразовый просмотр одного документа. Стоимость рассчитывается по фактическому количеству просмотренных документов в деле/папке. Поиск выполняется на основании формуляра заказа услуг. | документ | 15-00 |
| 6 | Поиск документа в папке. Заказ должен содержать, номер короба, название папки, название документа. Дело/папка должны быть сформированы в соответствии с Федеральным Архивным Законодательством (ГСДОУ). Поиск выполняется на основании формуляра заказа услуг. | документ | 210-00 |
| 7 | Сканирование/копирование (отправка по электронной почте) | страница | 15-00 |

**Перевозка\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Доставка расходных материалов (до 100 архивных коробов по п.1 раздела «Расходные материалы» в несобранном виде) | поездка | 1 700-00 |
| 2 | Обыкновенная доставка или вывоз Носителей информации  (в течение следующего рабочего дня, до 35 архивных коробов с документами) | поездка | 1 700-00 |
| 3 | Срочная доставка или вывоз Носителей информации  (в течение половины рабочего дня, до 35 архивных коробов с документами) | поездка | 3 500-00 |
| 4 | Обыкновенная транспортировка Носителей информации  (в течение следующего рабочего дня) | короб/файл | 35-00 |
| 5 | Срочная транспортировка Носителей информации  (в течение половины рабочего дня) | короб/файл | 70-00 |

**Обработка Носителей информации при их безвозвратном изъятии Поклажедателем\*\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Услуга по безвозвратному изъятию Носителей информации из Хранилища по запросу Поклажедателя с удалением информации из Компьютерной Системы Учета | короб/файл | 75-00 |

**Архивно-переплетные работы.**

**Работы по документационному обеспечению управления. Оказание сопутствующих услуг.**

**Систематизация и архивная обработка документов\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | **Архивная обработка документации постоянного и длительного срока хранения, имеющей особую ценность.**  Для документов длительных сроков хранения (свыше 10 лет) или имеющими особую важность в делопроизводстве. Определение сроков хранения документов внутри дела методом их детального изучения. Формирование дела из россыпи документов и переформирование дела, с систематизацией листов в деле в соответствии с федеральными архивными законодательствами. Простановка архивных шифров, штампов, вклейка листа заверителя дела. Нумерация листов в деле. Оформление описи дел. | 1 дело | 820-00 |
| 2 | **Формирование личных дел сотрудников** | 1 дело | 80-00 |
| 3 | **Экспертиза научной и практической ценности дел.** Определение сроков хранения методом видовой оценки функциональной важности документов в структуре документооборота. Данный вид работ производится с документами временных сроков хранения (до 10 лет) имеющих текущую учетно-исполнительную функцию (финансово-хозяйственные документы, текущая переписка и др.) | 1 дело | 55-00 |
| 4 | Составление внутренней описи на документы, находящиеся внутри дела. | 1 позиция | 25-00 |
| 5 | Составление описи на документы | 1 позиция | 20-00 |
| 6 | Нумерация страниц в деле | 1 страница | 0-90 |
| 7 | Оформление корешков дел машинописным способом | 1 дело | 50-00 |
| 8 | Оформление корешков дел рукописным способом | 1 дело | 40-00 |
| 9 | Систематизация документов после проведения экспертизы ценности, научно- технической обработки и оформительских работ, внутри фонда по годам и структурным частям. | 1 дело | 50-00 |
| 10 | Стеллажирование документов в архивохранилище | 1 дело | 25-00 |
| 11 | Перемещение дел в процессе упорядочения из структурных подразделений учреждений в рабочую комнату или в архивохранилище | 1 дело | 25-00 |
| 12 | Заполнение личных карточек (Форма Т2) | 1 карточка | 50-00 |

**Списание документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | **Выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.**  Проведение экспертизы ценности документов.  Составление Акта о выделении документов на уничтожение Федерального образца\*\*\*\* | 1 дело | 65-00 |
| 2 | Разброщюровка дел, изъятие документов из папок | 1 дело | 10-00 |
| 3 | Картонный контейнер для уничтожения Носителей информации, размером 485х455х820 мм (ДхШхВ), 180 литров. | 1 контейнер | 840-00 |

**Конфиденциальное уничтожение бумажных носителей информации на вес**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Конфиденциальное Уничтожение Носителей информации на вес.  Физическое уничтожение документов. Погрузочно-разгрузочные работы, предоставление автотранспорта, экспедирование и уничтожение списанных документов.  **(минимальная стоимость заказа 6 000.00 рублей)** | 1 кг | 6-00 |

**Передача документов на государственное хранение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Представление интересов «Заказчика» при передаче документов на государственное хранение. | 1 фонд | 35 000-00 |
| 2 | Разработка исторической справки на архивный фонд. | 1 справка | 11 000-00 |
| 3 | Разработка Предисловия к описи | 1 предисловие | 7 000-00 |
| 4 | Формирование связок дел подлежащих хранению | 1 дело | 20-00 |
| 5 | Транспортные расходы\*\*\*\*\* | 1 поездка (до 35 коробов) | 1 700-00 |

**Переплетные работы\*\*\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | **Комплексный Архивный переплет документов**  Переплет дела с листами формата А-4, с толщиной корешка до 4-х см. | 1 дело | 190-00 |
| 2 | **Комплексный Архивный переплет документов**  Переплет дела с листами формата А-4, с толщиной корешка более 4-х см. | 1 дело | 220-00 |
| 3 | **Комплексный Архивный переплет документов**  Переплет дела с листами формата А-3, с толщиной корешка до 4-х см. | 1 дело | 280-00 |
| 4 | **Комплексный Архивный переплет документов**  Переплет дела с листами формата А-3, с толщиной корешка от 4-х см. | 1 дело | 320-00 |
| 5 | Изъятие креплений, файлов и скрепок | 1 дело | 75 -00 |
| 6 | Раскладка листов дела по форматам, фальцовка | 1 дело | 45-00 |
| 7 | Расклейка малоформатных элементов документа (кассовые чеки, квитанции и т.д.) на лист | 1 лист | 5-00 |

**Перечень дополнительных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование видов работ и услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1 | Упаковка документов в короба | 1 короб | 55-00 |
| 2 | Доставка или вывоз документов\*\*\*\*\* | 1 поездка | 1 700-00 |

\* Расценки за все услуги по Договору являются базовыми и самостоятельно пересчитываются Хранителем 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 фирменного архивного короба (п.1 раздела «Расходные материалы»). 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 Поклажедателем и Хранителем и включены в Дополнительное приложение к настоящему Договору. Если в процессе любой Обыкновенной/Срочной доставки или вывоза курьеру Хранителя придется ожидать представителя Поклажедателя более 15 (пятнадцати) минут, в таком случае будет применяться двойной тариф на услуги по Обыкновенной/Срочной доставке или вывозу Носителей информации. В случае отмены Поклажедателем услуг любой Обыкновенной/Срочной доставки или вывоза Носителей информации и/или Обыкновенной/Срочной транспортировки после 19:00 по московскому времени накануне дня заказа услуг, Поклажедатель выплачивает Хранителю неустойку в размере 50% (пятидесяти процентов) от общей суммы всех услуг Обыкновенной/Срочной доставки или вывоза Носителей информации и/или Обыкновенной/Срочной транспортировки. Сроки исполнения заказов на Обыкновенную/Срочную доставку или вывоз Носителей информации более 35 фирменных коробов должны предварительно оговариваться с Хранителем.

\*\*\* Не более 70 Носителей информации в день. Сроки исполнения услуги для большего количества Носителей информации должны быть предварительно согласованы с Хранителем.

\*\*\*\* Минимальная стоимость заказа – 6 000.00 руб.

\*\*\*\*\* Не более 35 коробов за поездку. Сроки и стоимость выполнения услуги для большего количества дел должны быть предварительно согласованы с Исполнителем.

\*\*\*\*\*\* Минимальная стоимость заказа – 10 000.00 руб.

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

1. Расходы Хранителя не включены в стоимость хранения и рассчитываются отдельно на основании части второй настоящего приложения.

   2 Минимальная стоимость (при заказе одной или нескольких услуг одновременно) – 5000.00 рублей. [↑](#footnote-ref-0)