

УТВЕРЖДАЮ:

Директор по общим вопросам

АО «ПКС-Водоканал»

Турков А.П.

« »

2016 г.

Техническое задание

на выполнение услуг по архивированию дел длительного хранения

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	<b>Акционерное общество «Петрозаводские коммунальные системы - Водоканал» (АО «ПКС - Водоканал»)</b> <b>Юр. адрес:</b> 185035 РК, г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д 60, Почтовый адрес: 185035 РК, г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д.60 <b>ИНН</b> 1001291146 <b>КПП</b> 100101001 Р/сч 40702810625000000469 в ОТДЕЛЕНИИ № 8628 СБЕРБАНКА РОССИИ Кор. сч. 30101810600000000673 БИК 048602673
2. Основание для проведения работ	ГОСТ Р 7.0.8-2013
3. Наименование и местоположение объекта	АО «ПКС-Водоканал» г. Петрозаводск, ул.Свердлова, дом 18
4. Источник финансирования	Собственные средства
5. Цель и назначение работ	оказание услуг по архивной обработке и переплету документов АО «ПКС-Водоканал»
6. Характеристики объекта	Согласно <b>Приложения №1</b>
7. Режим работы производства	Режим работы не менее 5 дней в неделю
8. Состав работ	Архивная обработка документов На основные виды работ <b>установлена фиксированная цена (приложение №2)</b> , которая устанавливается на период действия договора.
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Все услуги оказываются в соответствии с положениями действующего законодательства и правовых актов Российской Федерации по архивному делу: Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 2 октября 2004 года № 125-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 04.12.2006 № 202-ФЗ, от 01.12.2007 № 318-ФЗ, от 13.05.2008 № 68-ФЗ);</li><li>2. Объем оказываемых услуг – 100 дел.</li><li>3. Состав услуг: архивная обработка документов с нумерацией, составлением внутренней описи, листа заверителя, переплетные работы, оформление обложки</li></ol>
10. Требования к выполняемым работам	<ol style="list-style-type: none"><li>1. При проведении архивной обработки документов соблюдается конфиденциальность в отношении информации, содержащейся в документах,</li><li>2. технология переплета не ведет к потере информации, что делает работу с документами удобной, позволяет сканировать и копировать документы, читать текст всех документов, дат, виз и резолюций на них,</li><li>3. объем сформированного дела не должен превышать</li></ol>


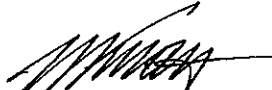
	<p>250 стандартных листов при толщине не более 4 см. Документы должны быть прошиты в четыре прокола (нить лавсановая для прошивки документов и сшивания плотных тканей, толщина нити - 0,7-1,0 мм) в твердую обложку из картона,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. формат дел для переплетных работ А3-А4, ориентация документов в деле – книжная, альбомная,</li> <li>5. если документы не имеют полей при подшивке необходимо наращивание корешков к документам или использование других технических приемов,</li> <li>6. составление внутренней описи, в том числе в электронном виде,</li> <li>7. при оформлении обложки дела на лицевую сторону выносятся следующие реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование организации;</li> <li>- индекс дела по номенклатуре, номер тома;</li> <li>- заголовок дела;</li> <li>- крайние даты дела;</li> <li>- количество листов в деле;</li> <li>- срок хранения дела.</li> </ul> </li> </ol>
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	_____
12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	Акты выполненных работ
13. Требования к технологическим решениям	_____
14. Исходные данные для выполнения работ	Заявка Заказчика
15. Требования к сметной документации	_____
16. Требования к природоохранным мероприятиям	_____
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям	_____
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	_____
19. Технические требования к технологическому оборудованию	_____
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	Утилизация расходных материалов производится Исполнителем
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	_____
22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	С момента подписания договора до февраля 2017 г.
23. Требования по согласованию проектной документации	_____
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	Акт выполненных работ на основании выставленного счета-фактуры

25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	Согласно действующему законодательству
26. Дополнительные требования и особые условия	_____

Составил: Зыбина Н.Ю., специалист ОДО

Начальник отдела документационного обеспечения

Согласовал:  
Заместитель директора по общим вопросам

 — С.С.Поплевская  
 И.И. Кнауб

## Список документов, подлежащих архивной обработке (АО «ПКС - Водоканал»)

№ п/п	Марка, модель	Кол-во документов	Формат
1	Лицевые счета 2009 г.	62	А-3 картон
2	Лицевые счета 2010 г.	1662	А-3 картон
3	Лицевые счета 2011 г.	1409	А-3 картон
4	Лицевые счета 2012 г.	1599	А-3 картон
5	Лицевые счета 2013 г.	1235	А-3 картон
6	Лицевые счета 2014 г.	1508	А-3 картон
7	Лицевые счета 2015 г.	198	А-3 картон
8	Карточки уволенных работников формы Т-2 2010-2014 г.г.	730	А-4 (двойная)
9	Трудовые договоры уволенных работников 2010-2014 г.г.	730 (примерно)	А-4
10	Приказы по личному составу 2010-2014 г.г.	730	А-4

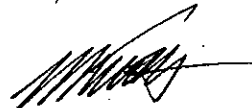
Составил: Зыбина Н.Ю., специалист ОДО

Начальник отдела документационного обеспечения

Согласовал:  
Заместитель директора по общим вопросам



С.С.Поплевская



И.И. Кнауб

Приложение № 2

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г

**Прейскурант цен на проведение основных видов работ**

Наименование работ	Стоимость услуг (руб.)
Нумерация 1 лист	<b>0=40</b>
Внутренняя опись 1 лист	<b>120=00</b>
Переплет А-4 1 дело	<b>230=00</b>
Переплет А-3 1 дело	<b>360=00</b>
Оформление обложки 1 дело	<b>85=00</b>
Лист заверителя	<b>6/п</b>

Составил: Зыбина Н.Ю., специалист ОДО

Начальник отдела документационного обеспечения

Согласовал:  
Заместитель директора по общим вопросам



С.С.Поплевская

И.И. Кнауб