

**Услуги по переплету архивных документов.**

Место оказания услуг: по месту нахождения Исполнителя.

Условия оказания услуг:

- оказать услуги лично;

- исполнитель обеспечивает наличие расходных материалов, необходимых для оказания услуг;

- из архивных документов удалить скрепки и скобки. Произвести подборку

документов согласно формату документа и произвести приклеивание фальчика на

форзац. Произвести сверление и прошивку нитками. Подготовить обложку дела

(раскрой коленкора на корешок по толщине дела, картон по размеру дела,

покрытие картонной обложки цветной бумагой), вставить сшитое дело в обложку,

нанести клей на форзац дела и приклеить к обложке. Произвести обжимку тома в

прессе;

- дополнительная информация о требованиях по выполнению переплетных работ

архивных документов:

- Формат: А-4 (альбомный, книжный вариант);

Переплет архивных документов

- количество листов: 250;

-обложка: твердый картон 2 мм (цвет: красный, зеленый, синий);

- корешок обложки: бумвинил Форзац: белая бумага;

- плотность бумаги: 80 г.;

-крепление: шитье нитками 4-5 проколов;

- клей;

- вшить: титульный лист, лист заверитель;

- прикрепить в готовом виде: этикетку, корешок на самоклеющуюся бумагу.

- Одновременно с передачей подшитых документов Исполнитель обязан передать

Заказчику все необходимые для оплаты документы (счет/счет-фактуру, акт об

оказанных услугах).

- Уведомлять Заказчика о готовности подшитых документов, в письменном виде,

по средствам технической связи в течении 3 календарных дней.

5 Общие требования к оказанию услуг:

- Обеспечить конфиденциальность: не осуществлять копирование или любое иное

документирование информации, а также создание любых информационных

ресурсов в соответствии с ГОСТ и архивным законодательством, Федеральным

законом от 01.01.2001 «Об архивном деле в Российской Федерации».

- бережно относиться к обрабатываемым документам, не допускать их порчи

работниками Исполнителя в процессе оказания услуг;

- при обнаружении Заказчиком некачественно оказанных услуг своими силами и за

свой счет произвести устранение недостатков в течение 2-х (двух) рабочих дней с

момента получения уведомления от Заказчика.

- в случае распространения информации из документов Заказчика, Исполнитель

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6 Требования к качеству оказываемых услуг:

- использовать в полном объеме качественные расходные материалы.

7 Порядок передачи архивных документов для переплета:

- передача дел для оказания услуг по переплету архивных документов от

Заказчика к Исполнителю осуществляется по описи дел, которая составляется

ответственным работником Заказчика, в двух экземплярах.

8 Срок и объем предоставления гарантии:

8.1 Срок предоставления гарантии качества услуг не менее трех лет на все виды

переплета с момента подписания сторонами акта оказания услуг.

8.2 Если в период гарантийного срока использования архивных документов

обнаружатся дефекты, вызванные результатом оказания услуг или

препятствующие нормальной эксплуатации документов, Исполнитель обязан

устранить их за свой счет в течение семи рабочих дней с момента вручения в

письменном виде Заказчиком уведомления об обнаружении недостатков

Исполнителю. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период

устранения дефектов.

8.3 Исполнитель обязан в полном объеме обеспечить сохранность и

конфиденциальность архивных документов предоставленных на подшивку

Заказчиком.

Просим Выслать финансовое предложение на адрес Kyrgyzstan@international-alert.org до 11 октября 2021