ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРАКТ № 33К-25

**на оказание услуг для государственных нужд Ивановской области**

**ИКЗ: 252372901796037020100100780019101244**

г. Иваново «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**Правительство Ивановской области**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя руководителя аппарата Правительства Ивановской области Волченковой Юлии Валерьевны, действующей на основании распоряжения Правительства Ивановской области от 25.02.2022 № 25-рп, с одной стороны, и

**Государственное бюджетное учреждение Ивановской области «Государственный архив Ивановской области»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора А.М. Семененко, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) на основании протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от 17.07.2025 для закупки № [0133200005025000033](https://app-gost.rts-tender.ru/customer/lk/App504/#/QuotationsRequest20/View/107128362) по результатам запроса котировок в электронной форме заключили настоящий государственный контракт на оказание услуг для государственных нужд Ивановской области (далее – Контракт) о нижеследующем:

**1. Предмет Контракта**

1.1. Исполнитель обязуется **оказать услуги по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности Правительства Ивановской области** (далее – услуги) на условиях, в порядке и в сроки, определяемые Сторонами в Контракте, а Заказчик обязуется обеспечить Исполнителю необходимые условия для оказания услуг, приемку и оплату оказанных услуг.

1.2. Требования, предъявляемые к услугам, оказываемым в рамках настоящего Контракта, а также функциональные, технические, качественные характеристики, объем, содержание и другие условия оказания услуг определяются Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему Контракту), являющимся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

**2. Цена и порядок расчета**

2.1. Максимальное значение цены Контракта (далее – цена Контракта) составляет **260 000,00 руб.** (*Двести шестьдесят тысяч рублей 00 копеек*), НДС не облагается.

2.1.1. Сумма цен единиц услуг составляет **3 188,60**  **руб.** (*Три тысячи сто восемьдесят восемь рублей 60 копеек*), НДС не облагается.

2.1.2. Цена каждой единицы услуги указывается по результатам проведения закупки в разделе 3.1 электронного контракта, сформированного с использованием ЕИС и определяется путем пропорционального снижения каждой начальной цены единицы услуги на коэффициент снижения суммы цен единиц услуг, предложенной участником закупки, с которым заключается Контракт. Коэффициент снижения суммы цен единиц услуг определяется как частное от деления суммы цен единиц услуг, предложенной участником закупки, с которым заключается Контракт, на начальную (максимальную) сумму цен единиц услуг.

2.2. Цена Контракта включает в себя стоимость услуг, расходные материалы и оборудование, транспортные расходы, расходы, связанные с оказанием услуг, а также налоги, сборы, таможенные пошлины и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3. Оплата оказанных услуг осуществляется по цене единицы услуги, исходя из объема фактически оказанных услуг, но в размере, не превышающем цену Контракта, указанную в п. 2.1 настоящего Контракта.

2.3. Услуги, оказанные Исполнителем с отклонениями от Технического задания, а также от условий настоящего Контракта, не подлежат оплате Заказчиком до устранения отклонений.

2.4. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком **в течение не более 7 (семи) рабочих дней** с даты подписания Заказчиком документа о приемке оказанных услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя (но не позднее 30.12.2025). Аванс не предусмотрен.

При изменении реквизитов Исполнитель уведомляет Заказчика о новых реквизитах в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их изменения. В случае несвоевременного уведомления все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанные при заключении Контракта реквизиты, несет Исполнитель.

2.5. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком.

2.6. Валютой платежа является российский рубль. Источник финансирования – областной бюджет. КВР – 244.

2.7. Все расчеты с Исполнителем производит Заказчик.

**3. Место и сроки оказания услуг**

3.1. Срок оказания услуг: с даты заключения по 28.11.2025 (включительно).

3.2. Место оказания услуг: г. Иваново, ул. Пушкина д.9, Правительство Ивановской области.

Услуги оказываются в рабочие дни и рабочее время Заказчика (с понедельника по четверг с 9.00-18.00, в пятницу с 9.00-16.45, обед с 13.00-13.45; суббота, воскресенье и праздничные дни - выходной).

3.3. В процессе исполнения Контракта будет происходить выборка объема услуг по мере обработки документов и оформления дел. К окончанию срока действия Контракта весь объем услуг может быть не выбран. Не оказанные услуги не оплачиваются.

**4. Права и обязанности Исполнителя**

***4.1. Исполнитель обязуется:***

4.1.1. Оказать услуги в объемах, в сроки и на условиях, установленных Контрактом, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и условиями Контракта.

4.1.2. По итогам оказания услуг Исполнитель обязан предоставить Заказчику документы: описи дел постоянного срока хранения, необходимый комплекс справочного аппарата к ним, а также соответствующие акты, перечисленные в Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77.

4.1.3. Предоставить Заказчику в согласованные сроки необходимые документы на сотрудников Исполнителя для обеспечения их допуска в здание.

4.1.4. Оказать услуги с использованием собственных материалов, оборудования, которые должны соответствовать требованиям промышленной и экологической безопасности.

4.1.5. Безвозмездно устранять в срок, установленный Заказчиком, обнаруженные им недостатки в результатах оказанных услуг или иные отступления от условий настоящего Контракта, возникшие по вине Исполнителя.

4.1.6. Нести ответственность за соблюдение специалистами Исполнителя требований норм и правил электробезопасности, пожарной безопасности, экологической безопасности, охраны труда, техники безопасности при оказании услуг по настоящему Контракту.

4.1.7. Соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в документах Заказчика. Обеспечить меры по предотвращению утраты бумажных носителей, нарушения их целостности, уничтожения, искажения, подделки документов и защите информации от несанкционированного доступа, утечки информации третьим лицам. Гарантировать полную сохранность документов, неразглашение информации, полученной в ходе оказания услуг. Обязуется не копировать и не фотографировать документы Заказчика.

4.1.8. Своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Контракту, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Контракта.

4.1.9. Незамедлительно предупреждать Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые грозят качеству результата оказываемых услуг либо создают невозможность их завершения в срок.

4.1.10. Исполнитель оказывает услуги своими силами и за свой счет.

4.1.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты оказания услуги сформировать с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) документ о приемке оказанных услуг, который должен содержать информацию предусмотренную ч. 13 ст. 94 Федерального закона № 44-ФЗ, подписать усиленной электронной подписью (далее – ЭП) лица, имеющего право действовать от имени Исполнителя, и разместить его в ЕИС.

***4.2. Исполнитель вправе:***

4.2.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком документа о приемке оказанных услуг в соответствии с разделом 6 настоящего Контракта.

4.2.2. Требовать своевременной оплаты результата оказанных услуг, в соответствии с подписанным Сторонами документом о приемке оказанных услуг.

**5. Права и обязанности Заказчика**

***5.1. Заказчик обязуется:***

5.1.1. Согласовать с Исполнителем кандидатуру сотрудника для осуществления контактов в рамках настоящего Контракта. Обеспечить доступ сотрудникам Исполнителя к месту оказания услуг.

5.1.2. Обеспечить приемку результатов оказанных услуг согласно требованиям, установленным Контрактом.

5.1.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта, провести экспертизу.

5.1.4. Своевременно предоставить Исполнителю необходимую для оказания услуг информацию.

5.1.5. Передать Исполнителю документы постоянного и временного срока хранения в полном объеме и сосредоточить их в пригодном для оказания услуг помещении.

5.1.6. Обеспечить Исполнителя материалами (канцелярскими товарами) для обработки документов.

5.1.7. Предоставить в распоряжение Исполнителя имеющиеся у Заказчика научно- справочные материалы (номенклатура дел, описи дел за предыдущие года).

5.1.8. Своевременно в письменной форме сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг или при сдаче-приемке исполненных обязательств по Контракту.

5.1.9. Оплатить оказанные услуги в порядке, предусмотренном Контрактом.

5.1.10. Своевременно подписать документ о приемке оказанных услуг усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в соответствии с разделом 6 настоящего Контракта.

***5.2. Заказчик вправе:***

5.2.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязательств в соответствии с Контрактом, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.2.2. Определять лиц, непосредственно участвующих в контроле за ходом исполнения Исполнителем обязательств по Контракту и (или) лиц, участвующих в приемке исполненных обязательств по Контракту.

5.2.3. Осуществлять контроль за ходом оказания услуг Исполнителем по Контракту.

5.2.4. Не отказывать в приемке оказанных услуг в случае выявления несоответствия условиям Контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке услуг и устранено Исполнителем.

**6. Порядок приемки оказанных услуг**

6.1. Приемка Заказчиком оказанных услуг включает в себя проверку по объему, качеству и соответствию оказанных услуг требованиям, изложенным в Контракте. Приемка оказанных услуг осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления документов формирует с использованием ЕИС документ о приемке, который должен содержать информацию, предусмотренную ч. 13 ст. 94 Федерального закона № 44-ФЗ, подписывает усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени Исполнителя, и размещает его в ЕИС.

К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

6.3. Заказчик не позднее 20 (двадцати) рабочих дней, с даты поступления в ЕИС документа о приемке оказанных услуг от Исполнителя осуществляет приемку оказанных услуг. В ходе приемки Заказчиком проводится экспертиза оказанных Исполнителем услуг на соответствие условиям Контракта. Подписанный Заказчиком усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, документ о приемке оказанных услуг в ЕИС свидетельствует о проведении Заказчиком экспертизы оказанных услуг в части их соответствия условиям Контракта.

6.4 В случае обнаружения несоответствий условиям Контракта, препятствующих их приемке, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты поступления Заказчику документа о приемке Заказчик формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в ЕИС мотивированный отказ от подписания документа о приемке (далее – мотивированный отказ) с указанием причин такого отказа. При этом, сроки устранения недостатков или иных несоответствий, указанные в мотивированном отказе, не могут превышать срок действия Контракта.

6.5. Внесение исправлений в документ о приемке оказанных услуг, оформленный в соответствии с ч. 13 ст. 94 Федерального закона № 44-ФЗ, осуществляется путем формирования, подписания усиленными ЭП лиц, имеющих право действовать от имени Исполнителя и Заказчика, и размещения в ЕИС исправленного документа о приемке оказанных услуг.

Исполнитель вносит исправления в документ о приемке оказанных услуг в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты получения замечаний от Заказчика.

6.6. В случае не подписания документов о приемке оказанных услуг и ненаправления Исполнителю мотивированного отказа в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты поступления Заказчику документа о приемке оказанных услуг, услуги считаются принятыми.

6.7. В случае обнаружения в результате оказанных услуг скрытых недостатков, Заказчик направляет Исполнителю претензию об обнаружении скрытых недостатков (далее - претензия) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их обнаружения. Исполнитель обязан устранить скрытые недостатки своими силами и за свой счет в указанный в претензии срок, который не должен превышать срок действия Контракта.

6.8. При возникновении между Заказчиком и Исполнителем спора по поводу недостатков результата оказанных услуг или причин их возникновения по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза с привлечением эксперта или экспертной организации. Расходы на экспертизу несет Исполнитель.

6.9. Датой приемки оказанной услуги считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком усиленной ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.

**7. Качество услуг**

7.1. Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящим Контрактом и Техническим заданием. Услуги, оказанные Исполнителем с отклонениями от Технического задания, а также от условий настоящего Контракта, не подлежат оплате Заказчиком до устранения отклонений.

7.2. Исполнитель гарантирует качество оказанной услуги и несет риск случайной гибели или случайного повреждения документов в процессе оказания услуги.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если оно явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвидимых и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения настоящего Контракта, которые сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, не могла разумно предвидеть и предотвратить разумными мерами.

К таким обстоятельствам непреодолимой силы относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, оседание почвы, эпидемии и иные стихийные явления природы, война, военные действия, введение на существующей территории чрезвычайного или военного положения, изменение законодательства или иных нормативных актов, регулирующих условия настоящего Контракта.

8.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, исполнению обязательств которой препятствуют соответствующие обстоятельства, уведомляет другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств.

8.3. Не уведомление или несвоевременное уведомление другой Стороны о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, лишает Сторону права ссылаться на действие таких обстоятельств, за исключением случаев, когда эти обстоятельства препятствовали уведомлению.

8.4. Обстоятельства непреодолимой силы, указанные в п. 8.1 настоящего Контракта, должны быть подтверждены актом соответствующего уполномоченного органа.

**9. Ответственность Сторон**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063» (далее - постановлением № 1042), и составляет 1000,00 руб. (Одна тысяча рублей 00 копеек).

Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

9.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) (далее - Требование).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, устанавливается штраф в размере, определенном Постановлением № 1042, и составляющий 10 % цены Контракта.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в порядке, установленном постановлением № 1042, и составляет 1000,00 руб. (Одна тысяча рублей 00 копеек).

Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

9.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 9.2 и 9.3 Контракта, одна Сторона направляет другой Стороне Требование за ненадлежащее исполнение обязательств по Контракту.

9.5. Сумма штрафных санкций, установленных в соответствии с пунктом 9.2 Контракта, перечисляется одной Стороной в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего Требования от другой Стороны по реквизитам, указанным в Требовании.

Датой признания и оплаты неустойки считается день зачисления денежных средств на счет, указанный в Требовании.

9.5.1. Сумма штрафных санкций, установленных в соответствии с пунктом 9.3 Контракта, перечисляется одной Стороной в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего Требования от другой Стороны по реквизитам:

|  |  |
| --- | --- |
| *Лицевой счет* | *04332000050* |
| *Банк плательщика* | *ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново* |
| *ИНН / КПП* | *3729017960 / 370201001* |
| *БИК* | *012406500* |
| *счет* | *03100643000000013300* |
| *Кор.счет* | *40102810645370000025* |
| *КБК* | *00211607010020050140* |

Датой признания и оплаты неустойки считается день зачисления денежных средств на счет, указанный в Требовании.

9.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, Заказчик вправе произвести оплату по Контракту за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени). При этом заключение Заказчиком и Исполнителем дополнительного соглашения к Контракту не требуется.

9.7. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы (в соответствии с разделом 8 настоящего Контракта) или по вине другой Стороны.

9.8. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от обязанности исполнить свои обязательства, вытекающие из Контракта.

9.9. Исполнитель несет полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в том числе и перед третьими лицами за причиненный ущерб (вред), возникший вследствие неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по Контракту.

9.10. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Контрактом, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

**10. Заключительные положения**

10.1. Контракт вступает в силу с даты его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Контракту, но не позднее 30.12.2025.

10.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются гражданским законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменение существенных условий Контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

10.4. При исполнении Контракта не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

10.5. При исполнении Контракта с учетом требований [статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466154&dst=12390) Федерального закона № 44-ФЗ 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 Контракте.

10.6. Обо всех изменениях юридических и почтовых адресов, правового статуса и банковских реквизитов Стороны обязаны сообщать друг другу не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их изменений. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме и будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

10.7. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При расторжении Контракта обязательства Сторон прекращаются.

10.8. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств в соответствии с положениями статьи 95 Закона № 44-ФЗ.

Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств в соответствии с положениями статьи 95 Закона № 44-ФЗ.

10.9. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено следующее:

а) Исполнитель перестал соответствовать установленным извещением об осуществлении закупки требованиям к участникам закупки (за исключением требования, предусмотренного ч. 1.1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии такого требования)).

б) при определении Исполнителя Исполнитель представил недостоверную информацию о своем соответствии требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 10.9 настоящего Контракта, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

в) если вследствие реорганизации юридического лица, являющегося Исполнителем, его права и обязанности по такому контракту перешли к вновь возникшему юридическому лицу, зарегистрированному на территории иностранного государства, в отношении которого в соответствии с [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466154&dst=12374) и ["б" пункта 1 части 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466154&dst=12375) Федерального закона о контрактной системе установлены запрет закупок услуг, оказываемых иностранными лицами, либо ограничение закупок услуг, оказываемых иностранными лицами, и исполнитель являлся российским лицом, либо в соответствии с [подпунктом "в" пункта 1 части 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466154&dst=12376) Федерального закона о контрактной системе установлено преимущество в отношении услуг, оказываемых российскими лицами, и исполнитель являлся российским лицом.

При расторжении Контракта в связи с односторонним отказом Стороны Контракта от исполнения Контракта другая сторона Контракта вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.10. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, вытекающих из Контракта, является для Сторон обязательным.

10.11. Требования либо иные претензионные письма, дополнительные соглашения, направляются Сторонами с использованием ЕИС путем направления электронных уведомлений. Такие уведомления формируются с использованием ЕИС, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещаются в ЕИС. Допускается дополнительное направление Сторонами Требований либо иных претензионных писем, дополнительных соглашений иными способами: по электронной почте или экспресс-почтой по реквизитам, указанным в Контракте.

10.12 Срок рассмотрения и направления ответа на Требование либо иное претензионное письмо, дополнительное соглашение, составляет 3 (три) рабочих дня со дня размещения его в ЕИС.

10.13. Все споры и разногласия по Контракту, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Ивановской области.

10.14. Контракт заключен в электронной форме. Стороны вправе оформить Контракт в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих такую же юридическую силу, как и Контракт, заключенный в электронной форме.

10.15. Приложения к настоящему контракту, являются его неотъемлемой частью.

**11. Место нахождения, почтовый адрес и реквизиты Сторон**

**Исполнитель**: Государственное бюджетное учреждение Ивановской области «Государственный архив Ивановской области»

Место нахождения: г. Иваново, ул. Куконковых, д. 1

Почтовый адрес: 153008 г. Иваново, ул. Куконковых, д. 1

Банковские реквизиты:

№ счета 03224643240000003300

Кор.сч. 40102810645370000025

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново

БИК 012406500

Получатель: Департамент финансов Ивановской области (ГАИО, л/сч 20336Ц34140)

ИНН 3702065124, КПП 370201001 ОКПО  03492877

ОГРН 1043700251264 ОКТМО 24701000

Дата регистрации ОГРН: 31.12.2004

Контактное лицо: Семененко Александр Михайлович

тел.: 7 9605115387, e-mail: [ivgosarchiv@mail.ru](mailto:ivgosarchiv@mail.ru)

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица:

ФИО Семененко Александр Михайлович Должность директор ИНН 370222579649

**Заказчик: Правительство Ивановской области**

Место нахождения: г. Иваново, ул. Пушкина, д.9

Почтовый адрес: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д.9

ИНН 3729017960 КПП 370201001 ОКПО 00021864

Банковские реквизиты:

Счет 03221643240000003300 Кор.счет 40102810645370000025

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново БИК 012406500

Получатель: Департамент финансов Ивановской области (Правительство Ивановской области, л/с 03332000050)

Тел.: 41-25-20, 41-41-13, e-mail: [zakupki@ivanovoobl.ru](mailto:zakupki@ivanovoobl.ru)

Ответственное должностное лицо Заказчика: Мещерякова И.С.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  Заместитель руководителя аппарата  Правительства Ивановской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Волченкова  М.П. | Исполнитель  Директор ГБУ Ивановской области «Государственный архив Ивановской области»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Семененко  М.П. |

**Приложение 1**

Приложение 1

к Контракту № 33К-25 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности Правительства Ивановской области**

1. В процессе исполнения Контракта будет происходить выборка объема услуг по мере обработки документов и оформления дел. Оплата оказанных услуг осуществляется по цене единицы услуги, исходя из объема фактически оказанных услуг, но в размере, не превышающем цену Контракта, указанную в п. 2.1 Контракта.
2. При оказании услуг Исполнитель обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Услуги оказываются в соответствии с:

2.1. Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 (далее – Правила), и порядком экспертизы ценности документов, установленным приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (далее – Порядок),

2.2. Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236,

2.3. Номенклатурой дел Правительства Ивановской области на 2020 год.

3. На Исполнителя возлагается обязанность по соблюдению конфиденциальности информации, содержащейся в документах Заказчика. Работа с документами должна осуществляться с обеспечением мер по предотвращению утраты бумажных носителей, нарушения их целостности, уничтожения, искажения, подделки документов и защите информации от несанкционированного доступа, утечки информации третьим лицам. Исполнитель должен гарантировать полную сохранность документов, неразглашение информации, полученной в ходе оказания услуг, запрещается копирование и фотографирование документов Заказчика.

4. Перечень оказываемых услуг:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг |
| 1. | Научно-техническая обработка дел постоянного хранения |
| 2. | Экспертиза ценности документов без полистного просмотра |
| 3. | Составление предисловия к описи дел (один машинописный лист) |
| 4. | Оформление описи |

4.1. Услуги по научно-технической обработки дел постоянного хранения (за одну единицу хранения принято дело постоянного хранения 250 листов) включают в себя:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Проведение экспертизы научной и практической ценности управленческой документации с полистным просмотром документов | ед. хр. | 1 |
| 1.2 | Систематизация листов в деле | лист | 250 |
| 1.3 | Подшивка дел объемом до 250 листов | ед. хр. | 1 |
| 1.4 | Нумерация листов в делах | лист | 250 |
| 1.5 | Составление заголовков дел управленческой документации | заголовок | 1 |
| 1.6 | Оформление обложек дел | обложка | 1 |
| 1.7 | Простановка архивных шифров на обложках дел | ед. хр. | 1 |
| 1.8 | Систематизация дел внутри фонда | ед. хр. | 1 |
| 1.9 | Составление описи | описательная статья описи | 1 |
| 1.10 | Прием – сдача дел учреждения после завершения работ по упорядочению документов и дел | ед. хр. | 1 |

5. Требования к оказанию услуг.

Услуги по упорядочению документов производятся с предварительной систематизацией представленных документов видам документов. Упорядочение документов проводится в соответствии с номенклатурой дел организации за соответствующий хронологический период, типовым и ведомственным перечнями с полистным просмотром каждого документа. Не допускается отбор документов только на основании заголовков дел, заведенных в делопроизводстве организации.

В процессе полистного просмотра выделяются вторые экземпляры документов для дальнейшего уничтожения их по акту о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

Экспертиза ценности должна быть проведена по следующим критериям:

- время и место создания документа;

- содержание;

- вид документа;

- подлинность документа;

- внешние особенности;

- форма передачи содержания, удостоверения, оформления документа;

- физическое состояние документа;

- степень полноты сохранности фонда.

Научная обработка документов предполагает грамотно сформированные дела в соответствии с действующими нормативными методическими документами в области архивного дела и делопроизводства. При формировании дел необходимо группировать внутри дела документы одного вида или относящиеся к одному вопросу. Внутри дела документы систематизируются по хронологическому или алфавитному принципу.

Объем сформированного дела не должен превышать 250 листов. В случае превышения количества листов необходимо соблюсти установленную толщину дела. Нестандартно маленькие листы располагаются в деле с наложением друг на друга для доведения до размеров формата А4, либо при их большом размере фальцуются до размеров формата А4.

Техническое оформление дел предусматривает нумерацию, подшивку документов, заполнение листа-заверителя, составление внутренней описи (при необходимости), вложение листов использования архивных документов (при необходимости), оформление обложек дел.

Перед нумерацией из дела изымаются металлические предметы: скобы, скрепки.

В целях закрепления порядка расположения документов в делах и обеспечения их сохранности все листы дела, кроме листов внутренней описи и листа-заверителя, нумеруются арабскими цифрами валовой нумерацией черным графическим карандашом в верхнем правом углу, не задевая текст документа. Использование других пишущих предметов запрещено. В случае большого количества ошибок в нумерации документов проводится перенумерация.

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

Лист-заверитель составляется на отдельном листе формата А4. В листе-заверителе указывается цифрами и прописью количество пронумерованных листов, количество листов внутренней описи (при ее наличии). Лист-заверитель подписывается его составителем с указанием должности.

Подшивка дел осуществляется в картонные обложки необходимой плотности и соответствующих размеров с использование хлопчатобумажной нитки. Производится 4 прокола с соблюдением требуемых расстояний, с учетом возможности свободного чтения текста всех документов, дат, виз, резолюций на них. В случае, если подшивка документов препятствует чтению текста, на документы наклеиваются или подшиваются фальчики для наращивания краев документов.

При повреждении бумажного носителя (надрезы, разрывы) документы реставрируются.

При оформлении обложки дела на лицевую сторону выносятся следующие реквизиты:

- наименование организации;

- заголовок дела;

- крайние даты;

- срок хранения;

- архивный шифр.

Надписи на обложке дела производятся четко, разборчивым почерком, черной или синей шариковой ручкой.

Шифр, состоящий из номера фонда, номера описи и порядкового номера дела по описи, проставляется в нижнем левом углу на обложке дела. Для простановки архивного шифра используется специальный штамп.

6. В каждом готовом (переплетенном) экземпляре дела (тома) не допускаются:

6.1. Дефекты, приводящие к искажению или потере информации, в том числе:

- прошивка текста, обрезанные строчки или буквы текста;

- перевернутые, перепутанные листы, неправильная последовательность листов;

- некомплектность блока;

- неправильная вставка в обложку;

- затеки клея на обрезы или внутрь блока, вызывающие склеивание страниц   
и повреждение текста при раскрывании;

6.2. Дефекты, приводящие к потере документов или затрудняющие использование документов в деле (томе) в том числе:

- механические повреждения (рванные, мятые, грязные страницы и/или обложка);

- дефекты, приводящие к выпадению элементов блока: раскол блока, выпадение блока, листов из обложки;

- следы клея на листах документов

7. В результате оказания услуг Исполнитель обязан предоставить Заказчику обработанные дела постоянного срока хранения.

8. По итогам оказания услуг Исполнитель обязан предоставить Заказчику документы:

- опись дел постоянного срока хранения,

- необходимый комплекс справочного аппарата к ним, а также соответствующие акты, перечисленные в Правилах.

Требования к описи дел постоянного срока хранения, предоставляемой Исполнителем:

- должна быть составлена по установленной Правилами форме.

- должна быть утверждена экспертно-проверочной комиссией Департамента культуры Ивановской области (направление описи, устранение замечаний Исполнитель осуществляет самостоятельно).

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  Заместитель руководителя аппарата  Правительства Ивановской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Волченкова  М.П. | Исполнитель  Директор ГБУ Ивановской области «Государственный архив Ивановской области»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Семененко  М.П. |