**Приложение № 1 к Извещению**

**Техническое задание**

на оказание услуг по уничтожению бумажных носителей информации ИПУ РАН

**1. Объект закупки:** оказание услуг по уничтожению бумажных носителей информации ИПУ РАН.

**2. Краткие характеристики оказываемых услуг**: уничтожение (измельчение, смешивание) бумажных носителей информации ИПУ РАН (далее – документы) на территории учреждения и вывоз шредерной массы с территории ИПУ РАН.

**ОКПД 2** 38.21.29.000 - Услуги по утилизации неопасных отходов

**3. Объем и перечень оказываемых услуг:**

Услуги по уничтожению бумажных носителей информации ИПУ РАН оказываются   
в соответствии с объемами, перечисленными в таблице 1.1, 1.2 «Перечень документов ИПУ РАН, подлежащих уничтожению» и «Перечень видов оказываемых услуг» указанных в таблице 2:

«Перечень документов ИПУ РАН, подлежащих уничтожению»

таблица 1.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заголовок дела или групповой заголовок документов** | **Период, год** | **№ коробки** | **Кол-во листов** |
| 1 | Требования со склада | 2002 | № 2 | 1220 |
| 2 | Требования со склада | 2003 | № 2 | 1373 |
| 3 | Документы к ж/о 6 - 23 | 2002 | № 2 | 60 |
| 4 | Документы к ж/о 6 - 22 | 2002 | № 2 | 888 |
| 5 | Документы к ж/о 6 - 21 | 2002 | № 2 | 525 |
| 6 | Документы к ж/о 6 - 21 | 2003 | № 2 | 150 |
| 7 | Приходные ордера. | 2002 | № 2 | 660 |
| 8 | Акты списания | 2002 | № 2 | 986 |
| 9 | Банк | 2004 | № 2 | 5933 |
| 10 | Банк | 2006 | № 2 | 260 |
| 11 | Требования со склада | 2006 | № 3 | 260 |
| 12 | Документы к ж/о 4.2 | 2005 | № 3 | 100 |
| 13 | Документы к ж/о 4.2 | 2006 | № 3 | 1699 |
| 14 | Банк | 2009 | № 3 | 2637 |
| 15 | БАНК (12 книг) | 2001 | № 4 | 2022 |
| 16 | БАНК (10 книг) | 2002 | № 4 | 1693 |
| 17 | БАНК (12 книг) | 2003 | № 4 | 2208 |
| 18 | БАНК (8 книг) | 2006 | № 4 | 1743 |
| 19 | АКТЫ | 2004 | № 4 | 275 |
| 20 | АКТЫ | 2003 | № 4 | 393 |
| 21 | АКТЫ | 2001 | № 4 | 828 |
| 22 | АКТЫ | 2002 | № 4 | 420 |
| 23 | Мемориальный ордер | 2001 | № 4 | 170 |
| 24 | Больничные листы | 2005 | № 4 | 914 |
| 25 | Больничные листы | 2006 | № 4 | 119 |
| 26 | Отпускные записки | 2006-2007 | № 4 | 515 |
| 27 | Указания, распоряжения и материалы по хранению основных фондов | 1972 | № 6 | 88 |
| 28 | Документы к ж/о 12 | 1980 | № 6 | 42 |
| 29 | Документы к ж/о 12 | 1985 | № 6 | 66 |
| 30 | Документы к ж/о 12 | 1983 | № 6 | 66 |
| 31 | Договоры | 1993-1996 | № 6 | 150 |
| 32 | Договор-обязательство по зарплате | 1982 | № 6 | 84 |
| 33 | Договора | 1980 | № 6 | 95 |
| 34 | Приказы и распоряжения Министерства | 1972-1974 | № 6 | 120 |
| 35 | Главная книга | 1974, 2005 | № 6 | 51 |
| 36 | Сметы, договора | 1973 | № 6 | 170 |
| 37 | Документы к ж/о 12 | 1986 | № 6 | 75 |
| 38 | Акт документальной ревизии кладовой столовой по заданию ОБХСС | 1973-1974 | № 6 | 185 |
| 39 | Документы к ж/о 12 | 1981 | № 6 | 37 |
| 40 | Договора об имущественной ответственности | 2000-2007 | № 6 | 89 |
| 41 | Договора об имущественной ответственности | 2002 | № 6 | 53 |
| 42 | Договора об имущественной ответственности | 1995-1996 | № 6 | 95 |
| 43 | Сводные и пояснительные записки | 2003 | № 6 | 173 |
| 44 | Касса (книги) | 2002, 2004 | № 7 | 578 |
| 45 | Касса (книги) | 2005 | № 7 | 4448 |
| 46 | Касса (книги) | 2006 | № 7 | 5011 |
| 47 | Табель | 2009 | № 7 | 1600 |
| 48 | Табель | 2010 | № 7 | 1475 |
| 49 | Табель | 2011 | № 7 | 1640 |
| 50 | Банк (книги) | 2004 | № 8 | 437 |
| 51 | Банк (14 книг) | 2005 | № 8 | 2208 |
| 52 | Банк (21 книга) | 2010 | № 8 | 6285 |
| 53 | Соисполнительские договора | 2004 | № 8 | 12 |
| 54 | Документы к ж/о 6-21 | 2003 | № 9 | 429 |
| 55 | Документы к ж/о 6-21 | 2004 | № 9 | 653 |
| 56 | Документы к ж/о 6-23 | 2003 | № 9 | 47 |
| 57 | Документы к ж/о 6-22 | 2003 | № 9 | 992 |
| 58 | Приходные ордера | 2003 | № 9 | 691 |
| 59 | Требования со склада | 2002 | № 9 | 225 |
| 60 | Требования со склада | 2003 | № 9 | 742 |
| 61 | Требования со склада | 2004 | № 9 | 481 |
| 62 | Требования со склада | 2005 | № 9 | 441 |
| 63 | Корешки доверенностей | 2005-2006 | № 9 | 115 |
| 64 | Акты списания | 2003 | № 9 | 930 |
| 65 | Больничные листы | 2007 | № 9 | 112 |
| 66 | Больничные листы | 2008 | № 9 | 245 |
| 67 | Больничные листы | 2009 | № 9 | 335 |
| 68 | Больничные листы | 2010 | № 9 | 555 |
| 69 | Больничные листы | 2011 | № 9 | 100 |
| 70 | Банк (7 книг) | 2010 | № 11 | 3098 |
| 71 | Заявления на аванс | 2006 | № 12 | 159 |
| 72 | Записки о загранкомандировании | 2006 | № 12 | 102 |
| 73 | Приказы на загранкомандировки | 2006 | № 12 | 54 |
| 74 | Авансовые отчеты | 2006 | № 12 | 1950 |
| 75 | Авансовые отчеты | 2003 | № 12 | 1337 |
| 76 | Приказы на командировки | 2006 | № 12 | 103 |
| 77 | Журнал ордер № 8 | 2003 | № 12 | 215 |
| 78 | Ведомости | 2007 | № 12 | 1941 |
| 79 | Касса | 2007 | № 12 | 205 |
| 80 | Опись документов | 2000 | № 12 | 181 |
| 81 | Книга покупок | 2005 | № 12 | 174 |
| 82 | Авансовые отчёты (10 книг) | 2004 | № 13 | 1645 |
| 83 | Авансовые отчёты (12 книг) | 2005 | № 13 | 1720 |
| 84 | Записки о загранкомандировании (в папках дело) | 2005 | № 13 | 230 |
| 85 | Заявление на выдачу аванса на командировки (в папках дело) | 2005 | № 13 | 110 |
| 86 | Заявление на выдачу аванса на хозрасходы (в папках дело) | 1999-2004 | № 13 | 625 |
| 87 | Журналы операций и мемореальный ордер | 2004 | № 13 | 210 |
| 88 | Журналы операций и мемореальный ордер | 2005 | № 13 | 190 |
| 89 | Требования | 2005 | № 14 | 151 |
| 90 | Требования | 2004 | № 14 | 1580 |
| 91 | Документы к ж/о 4,2 | 2004 | № 14 | 2181 |
| 92 | Документы к ж/о 4,2 | 2005 | № 14 | 1143 |
| 93 | Акты списания | 2004 | № 14 | 559 |
| 94 | Соисполнительские договора и Госконтракты (сторонние) | 2004 | № 14а | 217 |
| 95 | Соисполнительские договора (автоматика) | 2003 | № 14а | 208 |
| 96 | Соисполнительские договора | 2003 | № 14а | 548 |
| 97 | Соисполнительские договора РАН | 2002-2005 | № 14а | 275 |
| 98 | Служебные записки по соисполнительским договорам | 2004-2006 | № 14а | 484 |
| 99 | Соисполнительские договора | 2005 | № 14а | 345 |
| 100 | Инвентаризация МЗ | 2005 | № 14а | 273 |
| 101 | Инвентаризация МЗ | 2006 | № 14а | 156 |
| 102 | Приказы по командировкам | 1993 | № 14а | 63 |
| 103 | Книга продаж (счета-фактуры) | 2001 | № 15 | 824 |
| 104 | Книга продаж (счета-фактуры) | 2002 | № 15 | 509 |
| 105 | Книга продаж (счета-фактуры) | 2003 | № 15 | 631 |
| 106 | Книга продаж (счета-фактуры) | 2004 | № 15 | 888 |
| 107 | Банк | 2002 | № 15 | 335 |
| 108 | Банк | 2006 | № 15 | 935 |
| 109 | Договор-подряда | 2006 | № 16 | 287 |
| 110 | Договор-подряда | 2007 | № 16 | 653 |
| 111 | Договор-подряда | 2008 | № 16 | 414 |
| 112 | Договор-подряда | 2004 | № 16 | 217 |
| 113 | Договор-подряда | 2005 | № 16 | 188 |
| 114 | Договор-подряда | 2010 | № 16 | 516 |
| 115 | Отчеты по подоходному налогу в налоговую инспекцию | 1999-2007 | № 16 | 289 |
| 116 | Авансовые отчеты | 2002 | № 16 | 608 |
| 117 | Служебные записки на получение доверенности | 2002 | № 16 | 498 |
| 118 | Служебные записки на получение доверенности | 2003 | № 16 | 473 |
| 119 | Банк (7 книг) | 2003 | № 17 | 448 |
| 120 | Требования со склада (книг) | 2005 | № 17 | 673 |
| 121 | Документы к ж/о 6-23 | 2004 | № 17 | 70 |
| 122 | Документы к ж/о 6-23 | 2005 | № 17 | 108 |
| 123 | Приход | 2006 | № 17 | 88 |
| 124 | Приходные ордера | 2005 | № 17 | 300 |
| 125 | Приходные ордера | 2001 | № 17 | 139 |
| 126 | Требования со склада (книг) | 2006 | № 17 | 98 |
| 127 | Документы к ж/о 6-23 | 2006 | № 17 | 188 |
| 128 | Акты списания | 2005 | № 17 | 577 |
| 129 | Акты списания | 2006 | № 17 | 679 |
| 130 | Касса | 2007 | № 17 | 1328 |
| 131 | Требования со склада (10 книг) | 2006 | № 18 | 307 |
| 132 | Акты списания | 2006 | № 18 | 307 |
| 133 | Банк | 2003 | № 18 | 3153 |
| 134 | Касса | 2002 | № 18 | 150 |
| 135 | Документы к ж/о | 2005 | № 18 | 110 |
| 136 | Акты | 2006 | № 19 | 373 |
| 137 | Книги покупок | 2005 | № 19 | 885 |
| 138 | Книги покупок | 2004 | № 19 | 504 |
| 139 | Книги покупок | 2006 | № 19 | 1779 |
| 140 | Главная книга | 1975 | № 20 | 37 |
| 141 | Договора | 1992 | № 20 | 38 |
| 142 | Договора | 1993 | № 20 | 171 |
| 143 | Соисполнительские договора | 2002 | № 20 | 43 |
| 144 | Соисполнительские договора | 2003 | № 20 | 167 |
| 145 | Соисполнительские договора | 2004 | № 20 | 120 |
| 146 | Соисполнительские договора | 2005 | № 20 | 100 |
| 147 |  | 2001 | № 20 | 392 |
| 148 | Книга покупок | 2003 | № 21 | 1734 |
| 149 | Книга покупок | 2002 | № 21 | 932 |
| 150 | Книга покупок | 2001 | № 21 | 899 |
| 151 | Требования со склада(10 книг) | 2007 | № 23 | 1610 |
| 152 | Накопительная ведомость по выбытию и перемещению | 2004 | № 23 | 590 |
| 153 | Инвентаризация | 2001 | № 23 | 72 |
| 154 | Касса | 2007 | № 23 | 140 |
| 155 | Расчет потребностей в спецодежде | 2007 | № 23 | 178 |
| 156 | Ведомости | 2007 | № 23 | 792 |
| 157 | Журнал регистрации приходных и расходных ордеров | 2007 | № 23 | 125 |
| 158 | Акты на списание ОС забалансовый счет | 2006 | № 23 | 132 |
| 159 | Таблица соответствия КБК с 1 января 2005г. | 2005 | № 23 | 127 |
| 160 | Книга покупок, счет-фактуры | 2006 | № 23 | 220 |
| 161 | Акты на списание малоценных предметов | 2007 | № 23 | 127 |
| 162 | Договор-обязательство на зарплату | 1979-1980 | № 24 | 62 |
| 163 | Приказы, распоряжения | 1998-2004 | № 24 | 64 |
| 164 | Договора | 1994-1997 | № 24 | 115 |
| 165 | Главная книга | 1975 | № 24 | 47 |
| 166 | Журнал №12 | 1982 | № 24 | 56 |
| 167 | Распоряжения | 1997 | № 24 | 152 |
| 168 | Сметы и договора | 1972 | № 24 | 68 |
| 169 | Сметы и договора | 1974 | № 24 | 153 |
| 170 | Договора | 1968-1969 | № 24 | 188 |
| 171 | Приказы | 1998-1999 | № 24 | 96 |
| 172 | Сметы расходов | 1970-1971 | № 24 | 158 |
| 173 | Приказы | 1973 | № 24 | 81 |
| 174 | Приказы | 1984 | № 24 | 95 |
| 175 | Приказы | 1995-1996 | № 24 | 117 |
| 176 | Приказы | 2004 | № 24 | 74 |
| 177 | Договора | 1976 | № 24 | 25 |
| 148 | Касса (книги) | 2001 | № 2 | 3349 |
| 179 | Касса (книги) | 2002 | № 2 | 1065 |
| 180 | Касса (книги) | 2004 | № 2 | 1743 |
| 181 | Касса (книги) | 2007 | № 2 | 941 |
| 182 | Банк | 2006 | № 26 | 2233 |
| 183 | Касса | 2003 | № 26 | 3742 |
| 184 | Соисполнительские договора | 2000 | № 28 | 243 |
| 185 | Соисполнительские договора | 2002 | № 28 | 1194 |
| 186 | Документы | 2005 | № 28 | 217 |
| 187 | Акты выполненных работ | 2002 | № 28 | 435 |
| 188 | Акты списания малоценных предметов | 2002 | № 28 | 427 |
| 189 | Сводный реестр расходов | 2005 | № 28 | 166 |
| 190 | Регистрация приходных и расходных ордеров | 1998-2002 | № 31 | 83 |
| 19 1 | Инвентаризация | 2007 | № 31 | 392 |
| 192 | Кассовая книга | 2007 | № 31 | 305 |
| 193 | Служебные записки для получения спецодежды | 2007 | № 31 | 40 |
| 194 | Отчет кассира | 2007 | № 31 | 293 |
| 195 | Доверенности на получения МТЦ со склада | 1978 | № 31 | 85 |
| 196 | Приказы о назначении ответственных за учет и получение МТЦ |  | № 31 | 38 |
| 197 | Документы к ж/о 16,11 |  | № 31 | 46 |
| 198 | Отчеты | 2003 | № 31 | 88 |
| 199 | Договора сметы | 1978 | № 31 | 176 |
| 200 | Документы к ж/о 12 | 1984 | № 31 | 73 |
| 201 | Договора | 1982 | № 31 | 144 |
| 202 | Договора | 1979 | № 31 | 131 |
| 203 | Договора - обязательства | 1981-1982 | № 31 | 119 |
| 204 | БАНК (12 книг) | 2005 | № 32 | 4038 |
| 205 | БАНК (12 книг) | 2006 | № 32 | 2500 |
| 206 | БАНК (17 книг) | 2010 | № 32 | 3537 |
| 207 | БАНК (1книга) | 2003 | № 32 | 815 |
| 208 | БАНК (1книга) | 2004 | № 32 | 163 |
| 209 | Договора | 1989-1992 | № 32 | 420 |
| 210 | Договора | 1988-1993 | № 32 | 210 |
| 211 | Договора | 1991-1992 | № 32 | 380 |
| 212 | Договора | 1993 | № 32 | 238 |
| 213 | Акты | 1999 | № 32 | 225 |
| 214 | Акты | 2001 | № 32 | 828 |
| 215 | Акты | 2002 | № 32 | 420 |
| 126 | Акты | 2003 | № 32 | 393 |
| 217 | Акты | 2004 | № 32 | 375 |
| 218 | Договорные работы | 1991 | № 32 | 1320 |
| 219 | Инвентаризация основных средств | 2003-2004 | № 32 | 382 |
| 220 | Банк (14 книг) | 2002 | № 33 | 3699 |
| 221 | Авансовые отчеты | 2002 | № 33 | 978 |
| 222 | Журнал №8 | 2002 | № 33 | 204 |
| 223 | Приказы и договора-обязательства на раздатчиков зарплаты | 1996-1997 | № 33 | 178 |
| 224 | Банк | 2009 | № 34 | 5731 |
| 225 | Сч/ф | 2005 | № 34 | 27 |
| 226 | Отчет в РАН | 1999 | № 34 | 388 |
| 227 | Документы к ж/о 4.2 | 2009 | № 36 | 1454 |
| 228 | Документы к ж/о 4.2 | 2008 | № 36 | 2028 |
| 229 | Акты списания МЗ | 2007 | № 36 | 462 |
| 230 | Акты списания МЗ | 2008 | № 36 | 1298 |
| 231 | Акты списания МЗ | 2009 | № 36 | 815 |
| 232 | Документы к ж/о 4.2 | 2007 | № 36 | 730 |
| 233 | Документы к ж/о 4.2 | 2010 | № 36 | 250 |
| 234 | Перемещение МЗ между подразделениями | 2008-2010 | № 36 | 85 |
| 235 | Требования со склада (7 книг) | 2010 | № 36 | 1305 |
| 236 | Акты списания МЗ малоценка | 2009 | № 36 | 200 |
| 237 | Готовая продукция | 2009 | № 36 | 140 |
| 238 | Требования со склада (12 книг) | 2008 | № 37 | 2075 |
| 239 | Документы к ж/о 4.2 | 2010 | № 37 | 1810 |
| 240 | Инвентаризация | 2007-2010 | № 37 | 2268 |
| 241 | Акты списания малоценка | 2010 | № 37 | 18 |
| 242 | Авансовые отчёты (12 книг) | 2007 | № 38 | 2715 |
| 243 | Авансовые отчёты (12 книг) | 2008 | № 38 | 2920 |
| 244 | Авансовые отчёты (Столовая) | 2007 | № 38 | 350 |
| 245 | Журналы операций №3.3 (столовая) | 2007 | № 38 | 52 |
| 246 | Удержание с прибыли подоходного налога | 2007-2009 | № 38 | 130 |
| 247 | Записки о загранкомандировании | 2007 | № 38 | 80 |
| 248 | Приказы командировки | 2007 | № 38 | 40 |
| 249 | Книга расчетов с подотчетными лицами | 2005 | № 38 | 60 |
| 250 | Документы к ж/о 4.2 | 2007 | № 38 | 822 |
| 251 | Журналы операций №3.3 | 2008 | № 38 | 440 |
| 252 | Приказы командировки | 2008 | № 38 | 250 |
| 253 | Служебные задания | 2007 | № 38 | 196 |
| 254 | Служебные задания | 2008 | № 38 | 380 |
| 255 | Авансовые отчёты (12 книг) | 2009 | № 39 | 4475 |
| 256 | Авансовые отчёты (12 книг) | 2010 | № 39 | 3685 |
| 257 | Приказы на командировки | 2009 | № 39 | 300 |
| 258 | Приказы на командировки | 2010 | № 39 | 390 |
| 259 | Служебные записки | 2009 | № 39 | 400 |
| 260 | Заявление на выдачу аванса на командировку | 2007 | № 39 | 100 |
| 261 | Кассовая книга | 2010 | № 39 | 87 |
| 262 | Служебные задания | 2008 | № 39 | 325 |
| 263 | Служебные задания | 2010 | № 39 | 475 |
| 264 | Журналы(столовая) | 2009 | № 39 | 360 |
| 265 | Авансовые отчёты по столовой | 2009 | № 39 | 580 |
| 266 | Книга покупок | 2009 | № 40 | 5765 |
| 267 | Акты | 2009 | № 40 | 400 |
| 268 | Столовая. Счета-фактуры | 2009 | № 40 | 260 |
| 269 | Бухгалтерские справки | 2007-2009 | № 40 | 155 |
| 270 | Журналы 4,3 | 2009 | № 40 | 405 |
| 271 | Требования со склада (12 книг) | 2009 | № 41 | 2300 |
| 272 | Требования со склада (1 книга) | 2010 | № 41 | 95 |
| 273 | Журнал №4 | 2010 | № 41 | 460 |
| 274 | Документы подтверждающие расходы (папки дело) | 2010 | № 41 | 2325 |
| 275 | Оргвзносы | 2010 | № 41 | 120 |
| 276 | Бухгалтерские справки | 2009-2010 | № 41 | 230 |
| 277 | Затраты 2 полугодие | 2010 | № 41 | 425 |
| 278 | Счет-фактуры | 2010 | № 41 | 380 |
| 279 | Целевые затраты | 2009-2010 | № 41 | 230 |
| 280 | Затраты | 2010 | № 41 | 370 |
| 281 | Мемориальный ордер | 2002 | № 41 | 90 |
| 282 | Расходы 1 полугодие | 2010 | № 41 | 975 |
| 283 | Распределение затрат | 2009 | № 41 | 527 |
| 284 | Книга покупок | 2008 | № 42 | 875 |
| 285 | Счета-фактуры | 2008 | № 42 | 110 |
| 286 | акты | 2007 | № 42 | 440 |
| 287 | Книга покупок | 2007 |  | 1425 |
| 288 | Пояснения к книге покупок | 2007 | № 44 | 140 |
| 289 | Книга покупок | 2007 | № 44 | 390 |
| 290 | Затраты аренда | 2007 | № 44 | 325 |
| 291 | Акты | 2007 | № 44 | 590 |
| 292 | Книга покупок | 2008 | № 45 | 1475 |
| 293 | Банк | 2008 | № 46 | 450 |
| 294 | Акты | 2007 | № 46 | 440 |
| 295 | Счета - фактуры | 2008 | № 46 | 865 |
| 296 | Акты | 2008 | № 46 | 475 |
| 297 | Акты и товар. Накладные | 2008 | № 46 | 390 |
| 298 | Касса (12 книг) | 2008 | № 48 | 2706 |
| 299 | Касса (9 книг) | 2009 | № 48 | 1957 |
| 300 | Отчет кассира | 2008 | № 48 | 257 |
| 301 | Отчет кассира | 2009 | № 48 | 380 |
| 302 | Заявление на сдачу | 2010 | № 48 | 200 |
| 303 | Ведомость по зарплате | 2008 | № 48 | 995 |
| 304 | Журнал прихода и расхода спирта | 2001 | № 48 | 20 |
| 305 | Журнал регистрации РКО и ПКО | 2008 | № 48 | 230 |
| 306 | Сводная расчетная ведомость | 2005 | № 49 | 540 |
| 307 | Сводная расчетная ведомость | 2006 | № 49 | 460 |
| 308 | Сводная расчетная ведомость | 2007 | № 49 | 618 |
| 309 | Сводная расчетная ведомость | 2008 | № 49 | 500 |
| 310 | Сводная расчетная ведомость | 2009 | № 49 | 358 |
| 311 | Список работающих инвалидов | 2000 | № 49 | 15 |
| 312 | Регистрация исполнительных листов | 1986 | № 49 | 90 |
| 313 | Оппоненты 2007, 2008, 2009г. | 2007,2008,  2009 | № 49 | 375 |
| 314 | Исполнительные листы | 1961-1975 | № 49 | 75 |
| 315 | Сведения о путевках |  | № 49 | 130 |
| 316 | Заявления по налоговому вычету |  | № 49 | 250 |
| 317 | Регистрация справок для налоговой инспекции |  | № 49 | 80 |
| 318 | Письма в фонд социального страхования о выделении ассигнований |  | № 49 | 408 |
| 319 | Заявления из профкома | 2003-2012 | № 49 | 27 |
| 320 | Заявление о налоговом вычете | 2001 | № 49 | 507 |
| 321 | Копии справок | 2010 | № 49 | 250 |
| 322 | Расчет авансовых платежей по единому социальному налогу |  | № 49 | 350 |
| 323 | Заявление от сотрудников для льготы по подоходному налогу | 2001 | № 49 | 37 |
| 324 | Договора подряда | 2003 | № 49 | 496 |
| 325 | Сводная расчетная ведомость |  | № 49 | 156 |
| 326 | Кол. договор | 2009-2010 | № 49 | 245 |
| 327 | Свода по зарплате | 2008 | № 49 | 525 |
| 328 | Сведения о численности и движении работников | 2009 | № 49 | 355 |
| 329 | Авансовые отчеты | 2010 | № 50 | 240 |
| 330 | Товарные накладные и акты (столовая) | 2010 | № 50 | 48 |
| 331 | Касса (12книг) | 2010 | № 50 | 2257 |
| 332 | Заявления на получения и объявления на сдачу | 2010 | № 50 | 317 |
| 333 | Журнал регистрации РКО и ПКО | 2010 | № 50 | 55 |
| 334 | Отчет кассира | 2010 | № 50 | 150 |
| 335 | Ведомость по зарплате | 2010 | № 50 | 145 |
| 336 | Кассовая книга | 2010 | № 50 | 115 |
| 337 | Приказы на командировки по канцелярии | 2004 | № 50 | 359 |
| 338 | Приказы на командировки | 2003 | № 50 | 5 |
| 339 | Приказы на командировки | 2005 | № 50 | 118 |
| 340 | Превышение лимита затрат на сотовую часть УМТС | 2009 | № 50 | 30 |
| 341 | УМТС | 2008-2009 | № 50 | 7 |
| 342 | Копии справок для пенсии | 2002 | № 50 | 146 |
| 343 | Копии справок для пенсии | 1998-2000 | № 50 | 217 |
| 344 | Приказы на командировки | 2006 | № 50 | 112 |
| 345 | Приказы на командировки | 2007 | № 50 | 56 |
| 346 | Табеля | 2008 | № 50 | 817 |
| 347 | Табеля | 2007 | № 50 | 1260 |
| 348 | Журнал операций №7.2 | 2008 | № 50 | 120 |
| 349 | Копии справок для пенсии | 2003-2004 | № 51 | 38 |
| 350 | Приказы по командировкам(по канцелярии) | 2007 | № 51 | 130 |
| 351 | Табеля | 2006-2008 | № 51 | 3760 |
| 352 | Приказы | 2006-2007 | № 51 | 130 |
| 353 | Ведомости | 2007 | № 51 | 80 |
| 354 | Акты | 2002 | № 51 | 2610 |
| 355 | Журнал операций 7.2 |  | № 51 | 140 |
| 356 | Мемориальный ордер. Накопительная ведомость по выб. и перем. | 2001 | № 51 | 1275 |
| 357 | Копии хоз. операций |  | № 51 | 11 |
| 358 | Служебные записки для получения доверенности | 2005 | № 51 | 108 |
| 359 | Оборотная ведомость движ. мат. ценностей | 2002 | № 51 | 102 |
| 360 | Инвентаризация | 2004 | № 51 | 900 |
| 361 | Журнал ордер 4.2 | 2008-2009 | № 51 | 1580 |
| 362 | Акты списания малоценных предметов |  | № 51 | 130 |
| 363 | Лицевые счета | 2007 | № 51 | 230 |
| 364 | Служебные записки для выписки доверенности | 1993 | № 51/2 | 25 |
| 365 | Приказы по командировкам | 1992-1993 | № 51/2 | 193 |
| 366 | Справки на совместителей | 1989 | № 51/2 | 30 |
| 367 | Приказы на раздатчиков з/пл. | 1994 | № 51/2 | 112 |
| 368 | МТС |  | № 51/2 | 890 |
| 369 | Приказы по командировкам | 1988-1991 | № 51/3 | 565 |
| 370 | Корешки доверенностей | 1989-1992 | № 51/3 | 148 |
| 371 | Аннулированные доверенности | 1989-1991 | № 51/3 | 234 |
| 372 | Служебные записки для выписки доверенностей | 1992 | № 51/3 | 235 |
| 373 | Основание для выписки доверенностей | 1989 | № 51/3 | 150 |
| 374 | Справки на совместителей | 1985-1986 | № 51/3 | 173 |
| 375 | Записки на командировки | 1992-1993 | № 51/3 | 53 |
| 376 | Касса (15 книг) | 2002 | № 52 | 2515 |
| 377 | Касса (7 книг) | 2004 | № 52 | 2324 |

Всего подлежит списанию и уничтожению 377 видов документов,

общее число страниц: **257079**

«Перечень документов ИПУ РАН, подлежащих уничтожению»

Таблица 1.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заголовок дела или групповой заголовок документов** | **Количество дел, сшивок, листов** |
| 1. | Разовые пропуска в здание института на бумажном носителе | 5350 л. |
| 2. | Корешки разовых пропусков в здание института | 107 сш.  5350 л. |
| 3. | Бланки материальных пропусков на бумажном носителе | 450 л. |
| 4. | Корешки материальных пропусков | 10 сш.  450 л. |
| 5. | Заявки о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни | 103 л.  Д-№12. |
| 6. | Заявки на разрешение и переписка о выдаче магнитных пропусков в учреждение и допуске в служебные помещения от фирм-арендаторов | 97 л.  Д-№1 |
| 7. | Заявки на разрешение и переписка с Отделом кадров о выдаче постоянных магнитных пропусков сотрудникам ИПУ РАН | 155 л.  Д-№10 |
| 8. | Заявки на пропуск в здание участников конференций, семинаров, студентов ВУЗов | 121 л.  Д-№11 |
| 9. | Акты, докладные записки и объяснения об утрате пропусков | Д-№4  28 л. |
| 10. | Графики дежурств дежурных смен, постовые ведомости, табели учета рабочего времени | 401 л. |
| 11. | Книги, журналы учёта опечатывания помещений, приёма-сдачи дежурств и ключей | 6 книг за 2013-2016гг. |
| 12. | Книга регистрации заявок на автомашины въезжающих на терри-торию ИПУ | 2 книги  За 2013-2014гг. |
| 13. | Книга регистрации сигналов пожарно-охранной системы сигнализации | 1 книга  За 2010г. |

Всего подлежит списанию и уничтожению 13 видов документов, в том числе:

- 5 дел;

- 117 сшивок;

- 12505 листов;

- 9 книг.

«Перечень видов оказываемых услуг»

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование вида услуг |
| 1 | Подача шредера-уничтожителя на территорию Заказчика |
| 2 | Вынос предназначенных к уничтожению бумажных носителей информации из помещений Заказчика |
| 3 | Взвешивание предназначенных к уничтожению бумажных носителей информации на весах, установленных в машине |
| 4 | Уничтожение бумажных носителей информации путем измельчения по стандарту EN 15713:2009. |
| 5 | Вывоз уничтоженных бумажных носителей информации с территории Заказчика |

**4. Сопутствующие услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:** не требуются.

**5.** **Требования к качественным характеристикам услуг, требования к функциональным характеристикам услуг, безопасности:** Исполнитель обязан оказывать услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Договором и настоящим Техническим заданием, а также в соответствии с требованиями действующих актов, указанных в разделе 7 настоящего Технического задания.

Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, определить номер телефона, выделить адрес электронной почты для приема данных (заявок, запросов, писем) в электронной форме и уведомить об этом Заказчика. Об изменении контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.

Исполнитель обязан оказывать услуги в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Исполнитель в течение 1 (одного) календарного дня с даты заключения Договора, но не позднее даты начала оказания услуг, обязан предоставить Заказчику список сотрудников для прохода на территорию Заказчика в соответствии с пропускным и внутриобъектовым режимами, установленными по адресу оказания услуг в порядке, согласованном с Заказчиком, в котором указывается: ФИО, должность, паспортные данные, контактный номер мобильного телефона и место оказания услуг.

Персонал Исполнителя, задействованный при оказании услуг, должен владеть русским языком, иностранные граждане должны иметь надлежаще оформленное разрешение на работу. Персонал Исполнителя должен соответствовать требованиям ГОСТов, СНиПов и законодательства Российской Федерации, установленным для оказания услуг подобного рода.

Персонал Исполнителя обязан соблюдать конфиденциальность в отношении сведений о работе Заказчика, если эти сведения получены работниками Исполнителя во время их нахождения на территории или в помещениях Заказчика.

Заказчик в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не осуществляет передачу (распространение, предоставление, доступ) Исполнителю информации, содержащей персональные данные, а осуществляет её уничтожение. У Исполнителя также отсутствует возможность ознакомления с документами Заказчика, предназначенными для уничтожения. Уничтожение документов осуществляется в присутствии уполномоченных представителей Заказчика, которые осуществляют непрерывный контроль за действиями Исполнителя в ходе оказания услуг.

Персонал, оказывающий услуги, должен иметь форменную специальную одежду. Обеспечение работников специальной одеждой, инвентарем, оборудованием, механизмами и материалами для выполнения необходимого объема оказания услуг возлагается на Исполнителя в строгом соответствии с технологической последовательностью производства оказания услуг и входит в стоимость оказания услуг.

Исполнитель оказывает услуги с применением собственного профессионального оборудования, инвентаря, расходных материалов и транспорта. Все материалы и комплектующие, используемые при оказании услуг, должны иметь соответствующие сертификаты качества, соответствия и т.п.

При оказании услуг Исполнитель обязан использовать оборудование, механизмы, сертифицированные и применяющиеся на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Перечень оказываемых услуг:**

Исполнитель использует мобильный шредер – грузовой автомобиль, оснащенный оборудованием для утилизации, промышленные весы, для взвешивания принимаемых документов.

Оказание услуги по уничтожению бумажных носителей информации ИПУ РАН включает в себя комплекс услуг:

- Уничтожение архивных документов с истекшим сроком хранения на бумажных носителях на территории Заказчика в количестве 4000 кг Документы должны уничтожаться промышленным шредером в присутствии представителя Заказчика.

Требования к шредеру: класс секретности – 3, производительность не менее 1,5 т. в час. Шредер предоставляется Исполнителем.

Место оказания услуг: 117997, г. Москва, Профсоюзная, 65, ИПУ РАН.

Вынос из архива до места уничтожения производится силами Исполнителя.

Режим выполнения работ должен соответствовать режиму работы учреждения (с 09ч.30мин. до 18ч.15мин., в пятницу до 17ч.15мин).

- Вывоз отходов. Отходы, полученные в результате измельчения архивных документов, до места захоронения или переработки вывозятся силами и средствами Исполнителя.

После утилизации документов Исполнитель предоставляет Акт о физическом уничтожении документов.

Документы измельчаются внутри спецтехники на мелкие фрагменты, не более размером 5 см2, при этом сохраняется класс секретности 3-5.

Исполнитель должен иметь возможность уничтожения переплетенных дел, дел, содержащих пластик, металлические крепления (скобы, скрепки и т.п.), пластиковых карточек без оплаты доп. услуг по подготовке документов к уничтожению.

Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику при оказании услуг, его сотрудникам, физическим лицам, движимому и недвижимому имуществу, а также окружающей среде, при условии доказанности вины Подрядчик.

***Во время нахождения на территории Заказчика представителей Исполнителя, Исполнитель обязан обеспечить соблюдение своими сотрудниками установленных у Заказчика правил пропускного и охранного режима, противопожарного режима, правил охраны труда и техники безопасности, в том числе провести необходимый инструктаж указанных лиц.***

Исполнитель оказывает услуги надлежащего качества в соответствии с требованиями, установленными договором, законодательством РФ, государственными стандартами, иными нормами и правилами и обеспечивает постоянный контроль качества за выполняемыми работами.

**6. Требования к безопасности оказания услуг:**

Ответственность за нарушение требований техники безопасности при оказании услуг и компенсация ущерба пострадавшим, в течение всего срока действия Договора лежит на Исполнителе. Исполнитель обязуется самостоятельно выплачивать страховые взносы по страховке на случай возможного получения трудового увечья при оказании услуг.

При оказании услуг Исполнитель обязан соблюдать требования пожарной безопасности в соответствии с требованиями актов, указанных в пунктах 7.1, 7.2 настоящего Технического задания.

Услуги должны оказываться с соблюдением мер по охране окружающей среды, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

Исполнитель гарантирует, что применяемое оборудование, механизмы и материалы соответствуют следующим требованиям:

- используемое при оказании услуг оборудование, механизмы и материалы отвечают требованиям безопасности, разрешены к применению на территории Российской Федерации и Исполнитель гарантирует обеспечение их надлежащего хранения и применения;

- постоянно обеспечивается наличие оборудования, механизмов и материалов, необходимых для обеспечения качественного оказания услуг на объекте Заказчика;

Персоналу исполнителя запрещается:

употребление спиртных напитков, наркотических средств и психотропных веществ на территории Заказчика;

курение производится в специально отведенных местах на территории Заказчика;

появление в состоянии алкогольного и наркотического опьянения на территории Заказчика.

При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности в соответствии с требованиями нормативами, установленными правовыми актами Российской Федерации.

**7. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования):**

7.1. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

7.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».

**8. Срок оказания услуг:** в течение 20 календарных дней с даты заключения Договора.

**9. Требования к оказываемым услугам и иные показатели, связанные с определением соответствия оказанных услуг потребностям Заказчика (приемка услуг)**

Не позднее 1 (одного) рабочего дня после завершения оказания услуг в сроки, не превышающие сроков, указанных в п. 8. настоящего Технического задания, Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг и представляет Заказчику комплект отчетной документации, предусмотренной Техническим заданием, и Акт о приемке оказанных услуг, подписанный исполнителем, в 2 (двух) экземплярах. К Акту о приемке оказанных услуг должны быть приложены следующие отчетные документы:

-счет-фактура (при необходимости) в одном экземпляре;

-счет на оплату оказанных услуг;

В случае если законодательством Российской Федерации при оказании подобного рода услуг предусмотрено получение и предоставление иных документов, не перечисленных в настоящем пункте, Исполнитель обязан передать Заказчику копии указанных документов, заверенные надлежащим образом.

В случае установления факта наличия недостоверных или неполных сведений в отчетных документах, представляемых Исполнителем Заказчику по результатам выполненных услуг Исполнитель обязуется безвозмездно устранить недостатки выполненных услуг, а именно исправить (дополнить) сведения, содержащиеся в соответствующих отчетных документах.

Приемка результатов оказанных услуг происходит путем подписания Акт о приемке оказанных услуг по факту оказания услуг.

Оплата производится Заказчиком по факту оказания услуг в соответствии с условиями Договора, после подписания Сторонами Акта о приемке оказанных услуг и предоставления Исполнителем отчетных документов.

Источник финансирования: внебюджетные средства ИПУ РАН.

**Авансирование не предусмотрено.**

**10. Качественные и количественные характеристики поставляемых оказываемых услуг:**

Объем оказанных услуг должен соответствовать технологии выполнения данного вида услуг;

качество используемого Исполнителем оборудования, инвентаря, материалов и механизмов должно соответствовать требованиям правовых актов Российской Федерации.