

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ»  
(АО «ГСПИ»)**

**П Р И К А З**

21.12.2023

№ 049/1/381-П

Москва

О применении формы публичного договора-оферты по оказанию услуг по тиражированию проектной продукции в АО «ГСПИ» (г. Москва)

В целях повышения эффективности договорной работы со сторонними организациями и единообразия процесса оказания услуг по тиражированию и/или оцифровке проектной документации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму доходного публичного договора-оферты по оказанию услуг по тиражированию проектной продукции (далее – Договор, приложение к настоящему приказу) для использования в структурных подразделениях АО «ГСПИ» (г. Москва).

2. Директору Департамента выпуска проектной продукции и хранения несекретной документации Четверикову Д.К. обеспечить использование и применение формы Договора при взаимодействии со сторонними организациями.

3. Директору Департамента информационных технологий АО РАОС Крутелеву Е.А. (по согласованию) обеспечить размещение на сайте АО «ГСПИ» по адресу: <https://www.aogspi.ru/> формы Договора.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя генерального директора - главного инженера Шепелева А.В.

Генеральный директор



И.А. Байков

Приложение

к приказу АО «ГСПИ»

от 21.12.2023 № 049/1/381-П**ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР - ОФЕРТА***по оказанию услуг по тиражированию проектной продукции*

Акционерное общество «Государственный специализированный проектный институт» (АО «ГСПИ»), в лице уполномоченного представителя Четверикова Дмитрия Константиновича, действующего на основании Доверенности № 049/221/2023-ДОВ от 10.11.2023, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, публикует настоящее предложение о заключении договора на оказание услуг по тиражированию проектной продукции и электронной обработке документов (далее - Услуги), с физическими/юридическими лицами (в случае принятия настоящего предложения), именуемые далее - ЗАКАЗЧИКИ, вместе именуемые Стороны.

**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА (ОФЕРТА)** - является, согласно пункту 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), настоящий публичный договор-оферта (далее - Договор), размещенный в сети «Интернет» по адресу <https://www.aogspi.ru/> (далее - Официальный сайт). В соответствии с Договором, слова Оферта и Договор являются равнозначными.

**АКЦЕПТ** - полное и безоговорочное принятие ЗАКАЗЧИКОМ Оферты, путем осуществления действий, указанных в пункте 1.1 Договора.

**ЗАКАЗЧИК** - российское юридическое лицо, обращающийся за оказанием Услуги, в соответствии с пунктом 2 статьи 437 ГК РФ, принявшее изложенные ниже условия и оплатившее Услуги, т.е. заключившее Договор посредством Акцепта на условиях, содержащихся в Оферте.

**ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ (ДОКУМЕНТЫ)** - подлежащая тиражированию и/или оцифровке проектная документация.

**УСЛУГИ** - тиражирование и/или оцифровка проектной документации, ее запись на оптический носитель, электронная обработка документов, хранение изготовленной документации на бумажном и электронно-цифровом (облачном) носителе, ответственное хранение бумажных документов, доставка изготовленной документации до места назначения.

**ЗАЯВКА ЗАКАЗЧИКА (ЗАЯВКА)** - бумажный или электронный документ, направляемый ИСПОЛНИТЕЛЮ, описывающий необходимый объем, характер и сроки оказываемых ЗАКАЗЧИКОМ Услуг.

*Настоящий Договор считается действительным с момента его размещения на Официальном сайте и действует до момента отзыва Оферты ИСПОЛНИТЕЛЕМ.*

*Осуществляя акцепт Оферты, ЗАКАЗЧИК подтверждает, что он ознакомлен, согласен, полностью и безоговорочно принимает все условия Договора в том виде, в каком они изложены в тексте Договора, в том числе в приложениях к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.*

*ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе в любое время по своему усмотрению изменить условия Договора или отозвать его. В случае изменения ИСПОЛНИТЕЛЕМ условий Договора изменения вступают в силу с момента размещения измененных условий Оферты на Официальном сайте, если иной срок не указан ИСПОЛНИТЕЛЕМ при таком размещении.*

*Моментом акцепта Оферты, в соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 438 ГК РФ, считается предварительная оплата услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании выставленного ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета на оплату Услуг.*

*Договор, заключенный посредством акцепта настоящей Оферты, регламентируется так же нормами гражданского законодательства о договоре присоединения (статья 428 ГК РФ), поскольку его условия определены ИСПОЛНИТЕЛЕМ в настоящей оферте и могут быть приняты любым лицом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом.*

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает и обязуется оплатить, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства на основании Заявки ЗАКАЗЧИКА оказать Услуги по адресу: 115088, Москва, ул. Шарикоподшипниковская, д. 4, корп. 1А. (далее – Офис ИСПОЛНИТЕЛЯ).

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

2.1. Стоимость Услуг по Договору определяется в соответствии с тарифами ИСПОЛНИТЕЛЯ (Приложение № 1 к Договору).

2.2. ЗАКАЗЧИК осуществляет 100% предоплату стоимости оказываемых Услуг. Оплата производится ЗАКАЗЧИКОМ в безналичном порядке на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, на основании выставленного ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления счета ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

2.3. Момент оплаты фиксируется днем поступления денежных средств на расчетный счет



ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.4. Счет-фактура выставляется ИСПОЛНИТЕЛЕМ в соответствии с п. 3 ст. 168 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) ЗАКАЗЧИКУ - юридическому лицу, являющемуся плательщиком НДС на основании ст. 143 НК РФ.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

3.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.1.1. Подать Заявку (по форме Приложения № 2 к Договору) одним из способов:

А) при личном обращении в офис ИСПОЛНИТЕЛЯ, по адресу, указанному в п. 1.1. Договора;

Б) на официальный адрес электронной почты ИСПОЛНИТЕЛЯ info@aogspi.ru.

3.1.1.1. ЗАКАЗЧИК вправе указать в Заявке произвести тиражирование/электронную обработку более одного ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ, при этом стоимость такой Услуги увеличивается соразмерно количеству указанных ПАКЕТОВ ДОКУМЕНТОВ.

3.1.1.2. Заявка будет считаться полученной ИСПОЛНИТЕЛЕМ с даты ее отправки ЗАКАЗЧИКОМ в порядке, указанном в пункте 3.1.1. Договора.

3.1.1.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты отправки ЗАКАЗЧИКОМ Заявки, ответным письмом сообщить ЗАКАЗЧИКУ ориентировочные сроки выполнения Заявки ИСПОЛНИТЕЛЕМ. Минимальный срок оказания услуг 20 (двадцать) рабочих дней.

3.1.1.4. ЗАКАЗЧИК рассматривает предложенные ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроки выполнения Заявки, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения, и по результатам рассмотрения обязуется совершить одно из предусмотренных ниже действий.

3.1.1.4.1. согласовать выполнение Заявки в предложенные ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроки;

3.1.1.4.2. отозвать Заявку.

3.1.1.5. ЗАКАЗЧИК сообщает ИСПОЛНИТЕЛЮ о результатах рассмотрения предложенных сроков выполнения Заявки и о принятом им решении в виде электронного письма, направляемого с электронной почты ЗАКАЗЧИКА, на электронную почту ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанную в разделе 12 настоящего Договора.

3.1.1.6. В случае если, по истечении срока, определенного в соответствии с положениями пункта 3.1.1.4. настоящего Договора, ЗАКАЗЧИК не совершит ни одного из действий, предусмотренных положениями пунктов 3.1.1.4.1. – 3.1.1.4.2. настоящего Договора, Заявка будет считаться отозванной ЗАКАЗЧИКОМ, в последний рабочий день срока, определенного в соответствии с положениями пункта 3.1.1.4. настоящего Договора.

3.1.2. Осуществить предоплату Услуг, оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ, после согласования Заявки, согласно пункта 3.1.1.4. настоящего Договора, в соответствии с условиями, установленными пунктом 2.2. настоящего Договора.

3.2. ЗАКАЗЧИК имеет право:

3.2.1. Воспользоваться Услугами в порядке, установленном Договором.

3.2.2. Обращаться с вопросами и предложениями в адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ для повышения качества оказания Услуг.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется;

4.1.1. Осуществить оказание Услуги по адресу, указанному в п. 1.1 Договора, в сроки, согласованные Сторонами в Заявке.

4.1.2. Приступить к оказанию Услуг, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем, когда Заявка будет считаться согласованной ЗАКАЗЧИКОМ в соответствии с положениями пункта 3.1.1.4.1. настоящего Договора, а также после получения оплаты согласно пункту 2.2. настоящего Договора.

4.1.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется в ходе оказания Услуг по настоящему Договору соблюдать требования Федерального закона от «27» июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также иных законов и подзаконных актов, регулирующих порядок обработки персональных данных, в отношении персональных данных сотрудников ЗАКАЗЧИКА, обработка которых будет осуществляться ИСПОЛНИТЕЛЕМ в ходе оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.4. В случаях, когда ЗАКАЗЧИК своевременно не получает/отказывается от передаваемого ИСПОЛНИТЕЛЕМ результата оказанных Услуг (документов), последний обязан обеспечить их сохранность (ответственное хранение) и направить Уведомление ЗАКАЗЧИКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента неполучения документов посредством электронной почты, указанной в Заявке.

4.1.4.1. О принятии на ответственное хранение ИСПОЛНИТЕЛЬ составляет односторонний Акт с указанием наименования, количества, цены, а также времени начала и окончания хранения.

4.1.4.2. ЗАКАЗЧИК обязан получить документы, принятые ИСПОЛНИТЕЛЕМ на ответственное хранение, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Уведомления ИСПОЛНИТЕЛЯ согласно п. 4.1.4 настоящего Договора.

Если ЗАКАЗЧИК в этот срок не получит документы, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе самостоятельно распорядиться документами, в том числе провезти их утилизацию.



4.1.4.3. Вознаграждение за услугу ответственного хранения документов определяется в соответствии с тарифами ИСПОЛНИТЕЛЯ (Приложение № 1 к Договору).

По окончании хранения документов ЗАКАЗЧИК оплачивает указанные услуги в безналичном порядке на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с выставленным ИСПОЛНИТЕЛЕМ счетом, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления счета ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

4.1.5. Оказывать Услугу с надлежащим качеством.

4.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

4.2.1. Приостанавливать в одностороннем порядке предоставление Услуг в случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ условий Договора.

4.2.2. Вносить в любое время изменения в действующие тарифы и иные изменения в настоящий Договор путем публикации на Официальном сайте его действующей редакции в полном объеме. Изменения к Договору вступают в силу с момента их публикации на Официальном сайте.

4.2.3. Осуществлять рассылку электронных сообщений путем их отправки непосредственно на адреса электронной почты ЗАКАЗЧИКА (при наличии).

4.2.4. Отказать в оказании Услуги, если в момент выдачи результата оказанных Услуг, обратилось лицо, не являющееся ЗАКАЗЧИКОМ (его представителем) по смыслу статьи 182 ГК РФ.

4.2.5. В случае возникновения обстоятельств, не зависящих от воли сторон (вследствие непреодолимой силы), ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право перенести срок предоставления Услуги по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ.

## **5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГИ**

5.1. Оказание Услуги производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ на основании Заявки ЗАКАЗЧИКА, в соответствии с положениями п. 3.1.1. настоящего Договора.

5.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется осуществить оказание Услуги собственными силами.

5.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента фактического окончания оказания Услуги в рамках выполнения Заявки ЗАКАЗЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется уведомить ЗАКАЗЧИКА об окончании выполнения Заявки, путем отправки электронного сообщения (далее – Отчет) на электронную почту ЗАКАЗЧИКА, указанную в Заявке.

5.4. ЗАКАЗЧИК обязуется рассмотреть Отчет в течение 2 (двух) рабочих дней с даты, когда Отчет будет считаться полученным ЗАКАЗЧИКОМ, и, по итогам рассмотрения, совершить одно из предусмотренных ниже действий:

5.4.1. согласовать Отчет;

5.4.2. направить Отчет на доработку.

5.5. В случаях, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящего Договора, ЗАКАЗЧИК обязуется направить на электронную почту ИСПОЛНИТЕЛЯ, замечания к результатам выполнения Заявки в формате электронного сообщения.

5.6. Выполнение Заявки будет считаться завершенным:

5.6.1. с даты отправки ЗАКАЗЧИКОМ электронного сообщения о согласовании Отчета на электронную почту ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанных в настоящем Договоре;

5.6.2. в последний рабочий день срока, указанного в пункте 5.4. настоящего Договора, в случае если по истечении срока, указанного в пункте 5.4. настоящего Договора ЗАКАЗЧИК не совершит ни одного из действий, предусмотренных положениями пунктов 5.4.1. – 5.4.2. настоящего Договора.

5.7. Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг.

5.7.1. Сдача-приемка оказанных Услуг осуществляется на основании Акта сдачи-приемки оказанных Услуг (далее – Акт) согласно форме Приложения № 3 к настоящему Договору.

5.7.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты, когда выполнение Заявки будет считаться завершенным, согласно пункта 5.6. настоящего Договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ направляет ЗАКАЗЧИКУ Акт (в двух экземплярах, подписанный уполномоченным представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ).

5.7.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта, ЗАКАЗЧИК обязуется осуществить одно из нижеследующих действий:

5.7.3.1. подписать Акт;

5.7.3.2. подписать и направить ИСПОЛНИТЕЛЮ Мотивированный отказ от подписания Акта.

5.7.4. Мотивированный отказ от подписания Акта составляется ЗАКАЗЧИКОМ в случае, если оказанные Услуги не соответствуют требованиям, указанным в настоящем Договоре и/или в Приложениях к настоящему Договору. В Мотивированном отказе от подписания Акта ЗАКАЗЧИК указывает выявленные замечания к оказанным в рамках настоящего Договора Услугам.

5.7.5. Мотивированный отказ от подписания Акта оформляется в виде официального письма за подписью уполномоченного (на основании учредительных документов или доверенности) представителя ЗАКАЗЧИКА и подлежит отправке в виде скан-копии подписанного документа на электронную почту ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанную в разделе 12 настоящего Договора.

5.7.7. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 5.7.3. настоящего Договора, ЗАКАЗЧИК не подпишет Акт и не направит ИСПОЛНИТЕЛЮ Мотивированный отказ от подписания



Акта, Акт будет считаться подписанным ЗАКАЗЧИКОМ в последний рабочий день срока, указанного в пункте 5.7.3 настоящего Договора.

5.8. Услуга считается оказанной с момента подписания ЗАКАЗЧИКОМ Акта об оказании Услуги, за исключением случая, указанного в пункте 5.7.3. Договора.

## **6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

6.1. ЗАКАЗЧИК представляет ИСПОЛНИТЕЛЮ следующие документы:

документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя (если обращается представитель ЗАКАЗЧИКА), и его копию;

Документ, подтверждающий оплату Услуги, ЗАКАЗЧИК направляет до оказания Услуги на электронный адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ или представляет сотруднику ИСПОЛНИТЕЛЯ при оказании Услуги.

6.2. ЗАКАЗЧИК осознает и принимает, что оплаченные за оказание Услуги денежные средства не возвращаются во всех случаях, установленных настоящим Договором.

6.3. В случае если ЗАКАЗЧИК не предъявил документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от предоставления Услуги, при этом обязательства ИСПОЛНИТЕЛЯ по Договору считаются выполненными, Услуга предоставленной, а денежные средства, оплаченные ЗАКАЗЧИКОМ, не подлежат возврату ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

Услуга считается оказанной, если работник ИСПОЛНИТЕЛЯ прибыл в установленное время по адресу, указанному ЗАКАЗЧИКОМ (доставка), но ЗАКАЗЧИК отказался или уклонился от принятия оказанной ему Услуги, при этом плата за оказание Услуги не возвращается.

6.4. Возврат платы за оказание Услуги осуществляется в случае излишне уплаченных ЗАКАЗЧИКОМ денежных средств.

6.5. Возврат платы осуществляется на основании заявления ЗАКАЗЧИКА о возврате платежа в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения ИСПОЛНИТЕЛЕМ указанного заявления.

## **7. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ. ПРОИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

7.1. Любая информация, касающаяся хозяйственно-коммерческой деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера друг о друге, а также не использовать во вред друг, другу информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При исполнении настоящего Договора Стороны соблюдают и будут соблюдать в дальнейшем все применимые законы и нормативные акты, включая любые законы о противодействии взяточничеству и коррупции.

7.3. Стороны и любые их должностные лица, работники, акционеры, представители, агенты, или любые лица, действующие от имени или в интересах или по просьбе какой либо из Сторон в связи с настоящим Договором, не будут прямо или косвенно, в рамках деловых отношений в сфере предпринимательской деятельности или в рамках деловых отношений с государственным сектором, предлагать, вручать или осуществлять, а также соглашаться на предложение, вручение или осуществление (самостоятельно или в согласии с другими лицами) какого-либо платежа, подарка или иной привилегии с целью исполнения (воздержания от исполнения) каких-либо условий настоящего Договора, если указанные действия нарушают применимые законы или нормативные акты о противодействии взяточничеству и коррупции.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Ответственность за выполнение обязательств в рамках предоставления Услуги ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. ЗАКАЗЧИК в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, а также имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ.

8.3. Обращение Стороной в суд допускается только после предварительного направления претензии (второй) другой Стороне и получения ответа (или пропуска срока, установленного на ответ) этой Стороны.

8.3.1. Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменную претензию, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена заказным письмом с описью вложений или уведомлением о вручении, либо вручена другой Стороне под расписку.

8.3.2. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию (в случае направления претензии



единоличным исполнительным органом общества/предприятия полномочия подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ). Указанные документы представляются в форме копий, заверенных печатью Стороны и подписью лица, уполномоченного действовать от имени Стороны. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия подписавшего ее лица (а также полномочия лица, заверившего копии), считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.3.3. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и в письменной форме уведомить заинтересованную Сторону о результатах ее рассмотрения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии с приложением обосновывающих документов, а также документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего ответ на претензию. Ответ на претензию должен быть направлен заказным письмом с описью вложений или уведомлением о вручении, либо вручен другой Стороне под расписку.

8.3.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор вступает в силу с момента совершения ЗАКАЗЧИКОМ акцепта его условий и до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

## **10. УВЕДОМЛЕНИЯ**

10.1. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, высылается по адресу другой Стороны, с подтверждением о получении.

10.2. Надлежащим уведомлением считается отправка документа, подписанного уполномоченным лицом на почтовый адрес Стороны, указанный в настоящем Договоре, заказным письмом с уведомлением о вручении, курьерской доставкой или иным способом, позволяющим отслеживать отправку, если иное не установлено положениями настоящего Договора.

10.3. Если иное не предусмотрено положениями настоящего Договора, уведомление, сообщение, документ считается полученным в момент его получения адресатом или, в случае направления уведомления, сообщения, документа заказным письмом с уведомлением о вручении, в дату, указанную в уведомлении о вручении.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. ЗАКАЗЧИК, заключая настоящий Договор, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражает согласие на обработку, хранение и иное использование персональных данных, содержащихся в документах и иной информации, передаваемых ИСПОЛНИТЕЛЮ в целях обеспечения исполнения Договора.

11.2. К Договору не предъявляется обязательное требование по скреплению печатями и/или подписания Сторонами и сохраняет при этом юридическую силу.

11.3. При возникновении спорных вопросов Стороны при разрешении спора вправе ссылаться на действующую в момент заключения редакцию Договора.

11.4. Указанные в настоящем пункте приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

- Приложение №1. Тарифы;
- Приложение №2. Форма Заявки;
- Приложение №3. Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

## **12. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**АО «ГСПИ»**

Местонахождение: 115088, г. Москва, ул. Шарикоподшипниковская, д. 4, корп. 1А, кабинет 2009

ИНН 7708697977, КПП 772301001, ОГРН 1097746129447

р/с 40702810492000002073 в «Газпромбанк» (Акционерное общество)

к/с 30101810200000000823

БИК: 044525823 ОКТМО 45396000 ОКПО 07626613 ОКВЭД 71.1

e-mail: info@aogspi.ru

тел./факс: (495) 988-80-50

Уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_ Д.К. Четвериков

Приложение № 1  
к Публичному Договору-оферте

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
И.А. Байков

**ТАРИФЫ**  
(на оказываемые услуги)

| №<br>п/п | Наименование услуги*  | Стоимость<br>(руб. в т.ч. НДС)   |
|----------|---|--|
| 1        | Оцифровка (1 лист формат А4)  | 34,00  |
| 2        | Запись на CD - диск (1 шт.)   | 82,00  |
| 3        | Тиражирование (1 лист формат А4)  | 40,00  |
| 4        | Ответственное хранение документов в офисе АО<br>«ГСПИ» за 1 кв. м. (помещения) за 1<br>календарный день | 45,00  |
| 5        | Доставка документов по г. Москве и Московской<br>области  | В соответствии с условиями<br>действующего договора,<br>заключенного с организацией<br>осуществляющей доставку<br>корреспонденции. |

\* в стоимость заложены 15 % на работы, связанные с трудозатратами на подбор архивных документов

**Приложение № 2  
к Публичному Договору-оферте**

# ОБРАЗЕЦ

В АО «ГСПИ»

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА

Информация необходимая для оказания услуги:

| N<br>п/п | Наименование услуги | Ориентировочный срок<br>оказания Услуги |
|----------|---------------------|---|
| 1        |                     |   |
| 2        |                     |   |

ЗАКАЗЧИК подтверждает:

- свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
- что он ознакомлен, согласен, полностью и безоговорочно принимает все условия Договора в том виде, в каком они изложены в тексте Договора № \_\_\_ от \_\_\_, в том числе в приложениях к Договору № \_\_\_ от \_\_\_, являющихся его неотъемлемой частью.
- моментом акцепта Оферты, считается предварительная оплата услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании выставленного ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета на оплату Услуг.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись фамилия и инициалы

представитель по Доверенности № \_\_\_ от \_\_\_



# ОБРАЗЕЦ

## А К Т

сдачи – приемки оказанных услуг

АО «ГСПИ» \_\_\_\_\_

ИНН/КПП

Адрес (юридический): \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

об оказании услуги по \_\_\_\_\_

Заказчик:

Основание:

Валюта: Рубли

|                       | Наименование работы<br>(услуги) | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
|-----------------------|---------------------------------|----------|------------|------|-------|
|                       |                                 |          |            |      |       |
| Итого:                |                                 |          |            |      |       |
| В том числе НДС       |                                 |          |            |      |       |
| Всего (с учетом НДС): |                                 |          |            |      |       |

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_, в т.ч.: НДС - \_\_\_\_\_

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От  
ИСПОЛНИТЕЛЯ:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

От  
ЗАКАЗЧИКА:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.