

**ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ**  
на закупівлю послуг з архівного впорядкування  
**UA-2022-02-11-005722-b**

**1. Метою надання послуг з архівного впорядкування є:** Формування та оформлення справ відповідно до вимог «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях».

**2. Опис предмету закупівлі із зазначенням технічних та якісних характеристик**

Основні задачі:

№ з/п	Найменування послуг	Одиниця виміру справа / шт	Кількість
1.	Проведення експертизи наукової і практичної цінності управлінської документації з поаркушним переглядом	шт	7000
2.	Систематизація та обробка справ з кадрових питань (особового складу), справ тривалого та постійного зберігання; <i>- проведення експертизи практичної та наукової цінності документів;</i> <i>- формування справ із документів;</i> <i>- систематизація справ у середині фондів;</i> <i>- систематизація аркушів у справах за датами, типом та (або) алфавітом;</i> <i>- складання заголовків справ;</i> <i>- нумерація аркушів у справах;</i> <i>- вклеювання титульних і засвідчувальних написів;</i> <i>- оформлення обкладинок справ;</i> <i>- проставлення архівних шифрів на обкладинці справ з проставленням штемплів.</i>	шт	6820
3.	Палітурні роботи (матеріал виконавця)	шт	6820
4.	Складання заголовків справ	шт	7000
5.	Складання та оформлення Опису справ з кадрових питань (особового складу)	шт	1
6.	Складання та оформлення Опису справ тривалого зберігання	шт	1

7	Складання та оформлення Опису справ постійного зберігання	шт	1
8	Складання передмов	шт	3
9	Проведення експертизи цінності документів (справ), які не підлягають подальшому зберіганню і втратили науково-практичне значення з поаркушним переглядом та визначення статей та строків зберігання документів тимчасового зберігання відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»	шт	180
10	Складання Акту «Про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду»	шт	2
11	Архівний короб	шт	1137
12	Пакування справ у архівні коробки	шт	6820
13	Наклеювання ярликів на коробки	шт	1137
14	Складання історичної довідки	шт	1
15	Складання довідкового апарату та погодження з Центральним державним архівом вищих органів влади та управління	шт	1

### **3. Вимоги чинного законодавства до надання архівних послуг:**

Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;

ДСТУ 2732:2004 «Діловодство та архівна справа. Терміни та визначення понять».

### **4. Обґрунтування очікуваної вартості предмету закупівлі:**

Очікувана вартість закупівлі становить 2 800 000,00 грн (сформовано відповідно до моніторингових досліджень ринку).