

ДОГОВОР № _____
на печать и (или) копирование (сканирование) проектной, конструкторской и иной документации

г. Москва

« ____ » _____ 2017 г.

Заказчик	_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и
Исполнитель	Индивидуальный предприниматель ГРИГОРЬЕВА Юлия Сергеевна, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», действующая на основании Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», и каждый в отдельности, «Сторона», заключили настоящий Договор на печать и (или) копирование (сканирование) проектной, конструкторской и иной документации (далее – Договор) о нижеследующем:

Основные термины и понятия, используемые в настоящем Договоре

Проектная и иная документация -

документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта, перепланировок, реставрации и прочих изменений объектов капитального строительства, некапитальных сооружений, линейных объектов, а также для выполнения инженерных изысканий.

Конструкторская документация -

система графических и текстовых документов, используемых при конструировании, изготовлении и эксплуатации промышленных изделий (деталей, сборочных единиц, комплексов и комплектов, машин и механизмов), а также при проектировании, возведении и эксплуатации зданий и сооружений, определяющая вид, устройство и состав изделия (либо здания, сооружения) и регламентируемая Единой системой конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системой технологической документации (ЕСТД).

Иная документация -

документация, содержащая совокупность данных и материалов в текстовой, графической форме, в виде карт, схем, графиков, изображений, выполненная как в электронной форме, так и на бумажных носителях, в том числе: предпроектная документация, исходно-разрешительная документация, правоустанавливающая документация, документация технической инвентаризации и кадастра, рабочая документация, исполнительная документация, акты сдачи-приемки этапов работ, презентационные полиграфические материалы.

Печать документации -

изготовление изображения путем нанесения красочного слоя на запечатываемый материал (бумагу, картон, пленку и др.) при помощи печатных машин.

Копирование документации -

технологический процесс получения копий документации на носитель (бумагу, картон, пленку и др.) при помощи копировального оборудования.

Сканирование документации -

процесс перевода любого изображения, документации (макета, слайда, фотографии и т.п.) с бумажного носителя в электронный вид, пригодный для дальнейшего использования (печати, копирования, макетирования и цветоделения, а также для электронного архивирования и хранения в электронном виде), осуществляемый при помощи специального устройства - сканера.

Создание электронного архива документации -

технологические операции по сканированию документации, предоставленной Заказчиком в определенном порядке и с определенным качеством сканирования с последующим наименованием и

структурированием результатов сканирования - электронных файлов в определенном программном комплексе и в определенном порядке, согласованном с Заказчиком с выдачей Заказчику готового электронного архива документации на электронном носителе.

Брошуровочно-переплетные процессы -

технологические процессы по изготовлению из отпечатанных листов готовой технической документации требуемого формата: томов проектной и рабочей документации, журналов работ, отчетов, изданий, брошюр, журналов, книг в обложке или переплете, включающие фальцовку, перфорацию, шитье или бесшвейное скрепление документации, бигование, изготовление обложки с целью получения документации на бумажном носителе, скомплектованной и скрепленной в установленном порядке и формате

Фальцовка документации -

процесс сгибания бумажного листа документации до получения изделия требуемого формата, осуществляемый на специальных машинах либо вручную.

Перфорирование документации -

процесс нанесения периодически повторяющихся отверстий, необходимых для брошюровки документации на пластиковую либо металлическую пружину, либо в скоросшиватель.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства выполнить работы по печати и (или) копированию (сканированию), а также (при необходимости) брошуровочно-переплетные работы проектной, конструкторской и иной документации, предоставляемой Заказчиком (здесь и далее по тексту - «Документация»), на основании Заявки (Заявок) Заказчика, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, и передать результат выполнения работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его. Результатом работ по настоящему договору является напечатанная и (или) скопированная, при необходимости переплетенная или фальцованная проектная, конструкторская и иная документация в объеме, определенной Заявкой (Заявками).
- 1.2. Для выполнения работ по настоящему Договору Заказчик заполняет и передает Исполнителю Заявку (Заявки) по форме, утвержденной Приложением № 1 к настоящему Договору, а также передает документацию (исходную документацию), указанную в Заявке (Заявках), в бумажном либо в электронном виде. По желанию Заказчика, факт приема – передачи исходной документации от Заказчика Исполнителю может быть оформлен соответствующим актом приема-передачи исходной документации, подписываемым Сторонами. Содержание Заявки (Заявок) должно позволять точно идентифицировать вид заказываемых и выполняемых работ, объем и срок их исполнения. В Заявке указывается время ее получения Исполнителем, а также время и место определенные Заказчиком для получения результата выполненных работ. В соответствии с Заполненной и подписанной Заказчиком Заявкой, Исполнителем определяется время для выполнения работ по данной Заявке. Заявка считается полностью принятой Исполнителем к исполнению, если в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента ее получения от Заказчика, Исполнитель и Заказчик не известили друг друга о необходимости ее корректировки с указанием причин корректировки и объемов корректировки.
- 1.3. Работы выполняются из материалов Исполнителя, силами и средствами Исполнителя.
- 1.4. Адрес выполнения работ: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, стр. 3, оф. 322
Необходимость оказания Исполнителем Заказчику услуг доставки результатов выполнения работ по Заявке и адрес доставки указывается Заказчиком в Заявке.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя

- 2.1.1. Выполнить работы, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, с надлежащим качеством, в порядке и сроки, установленные в Заявке. Надлежащим качеством результата работ в соответствии с настоящим договором признается полнота воспроизведения напечатанного и (или) скопированного (сосканированного) материала (текста или графического изображения), а также его читаемость.



- 2.1.2. Доставить Заказчику результаты работ и исходную документацию в места, указанные в соответствующей Заявке.
- 2.1.3. В случае обнаружения недостатков (скрытых дефектов), возникших по причине некачественного выполнения работ Исполнителем, и не оговоренных в процессе утверждения Заявки, после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ, безвозмездно устранить их по требованию Заказчика в согласованные Сторонами сроки.
- 2.1.4. В случае обнаружения непригодности для печати и/или копирования Документации, переданной по Заявке (по электронной почте или на носителе информации), Исполнитель обязан немедленно уведомить об этом Заказчика и приостановить работу до получения от Заказчика дополнительных указаний.
- 2.1.5. Не разглашать, полученную в ходе выполнения работ информацию и данные конфиденциального характера, или составляющие коммерческую тайну Заказчика.

2.2. Права Исполнителя

- 2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы выполнения работ (оказания услуг) для достижения результата, определенного в Заявке.
- 2.2.2. Исполнитель вправе при получении от Заказчика Документации, не отвечающей требованиям, установленным в соответствующей Заявке, уведомить его об этом и предложить внести необходимые изменения в Заявку, в целях недопущения простоя в работе по вине Заказчика.
- 2.2.3. В случае, если Заказчик отказывается внести необходимые изменения в Заявку, Исполнитель вправе приостановить выполнение работ до полного устранения препятствий для продолжения работы со стороны Заказчика. Срок окончательного выполнения работ, при этом, автоматически продлевается на время простоя Исполнителя по вине Заказчика.
- 2.2.4. Уведомление Заказчика о приостановке работ происходит в момент получения Исполнителем Документации по описи и визуального осмотра объема работ, путем проставления Исполнителем отметки на описи о несоответствии переданной Документации требованиям, установленным в Заявке. Изменения, вносимые в Заявку по инициативе одной из Сторон, указываются в Заявке (с указанием и расшифровкой ф.и.о. и должности) лица, вносящего изменения.
- 2.2.5. Для выполнения отдельных видов работ (услуг) Исполнитель вправе по своей инициативе и за свой счет привлекать третьих лиц на договорной основе. При этом, Исполнитель несет полную материальную ответственность перед Заказчиком за качество и сроки, выполняемых третьими лицами (субподрядными и соисполнительными организациями), работ.
- 2.2.6. Исполнитель вправе отказаться от принятия к исполнению Заявки Заказчика и выполнения требований Заказчика, если эти требования носят незаконный характер. В таких случаях, по требованию Заказчика, Исполнитель обязан направить Заказчику мотивированное письменное извещение о несоответствии поручения действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Обязанности Заказчика

- 2.3.1. Передать заполненную и подписанную Заявку Исполнителю одновременно с исходной документацией (в бумажном либо в электронном виде) по электронной почте или любым другим способом, согласованном Сторонами.
- 2.3.2. В случае возникновения по Инициативе Заказчика изменений содержания задания, условий исполнения задания, указанных в Заявке Заказчика, своевременно и незамедлительно проинформировать Исполнителя по электронной почте или любым другим способом, согласованном Сторонами о корректировке Заявки Заказчика.
- 2.3.3. Принять и оплатить результаты работ в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 2.3.4. В случае использования Заказчиком в своей работе формата документа, не соответствующего форматам работы Исполнителя, Заказчик обязан, перед тем, как направить Исполнителю Документацию в электронном виде для печати и копирования, самостоятельно произвести перевод формата в любой, из перечисленных форматов, в зависимости и содержания документов (графические изображения или текст): PDF, AutoCAD, Word, Excel, Photoshop.
- 2.3.5. В случае предоставления информационных материалов Заказчиком в электронном виде, требования к их виду устанавливаются следующие:
- файлы, в виде: zip-архивов, rar-архивов на электронных носителях: CD, DWD, USB-flash и др., а также направленные на адреса электронной почты Исполнителя и предоставленные Заказчиком из «облачных» архивов и ресурсов-файлообменников.
- 2.3.6. Возместить Исполнителю убытки, причиненные прекращением настоящего договора, в

пределах разницы между ценой, определенной за всю работу, и частью цены, выплаченной за выполненную работу.

2.4. Права Заказчика

- 2.4.1. Отказаться от исполнения настоящего Договора либо от выполнения Исполнителем работ по определенной Заявке в любое время до передачи Заказчику результата работ, оплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения Исполнителем извещения Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора либо от выполнения работ по определенной Заявке.
- 2.4.2. В любое время проверять ход и качество выполняемых Исполнителем работ, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

- 3.1. Обязательства по настоящему Договору Сторонами считаются исполненными, после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ. Данный акт направляется Заказчику Исполнителем течение в течение не более трех рабочих дней по исполнению работ по каждой заявке.
- 3.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных работ, направляют Исполнителю подписанный Акт, либо мотивированный отказ в приемке работ.
- 3.3. Если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки выполненных работ Заказчик не предоставил письменные возражения по нему, работы считаются принятыми.
- 3.4. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания акта сдачи-приемки Исполнитель вправе составить односторонний акт об оказании услуг. Услуги, указанные в данном акте, считаются предоставленными исполнителем и принятыми заказчиком и подлежат оплате в соответствии с условиями договора.
- 3.4. Ответственность за случайную гибель или случайное повреждение результатов работ до момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ, несет Исполнитель.
- 3.5. Право собственности на результаты работ переходит к Заказчику с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 4.1. Стоимость выполнения работ Исполнителя определяется на основании Заявок в соответствии с прейскурантом Исполнителя (Приложение № 2 к настоящему Договору). На основании подписанных Сторонами соответствующей заявки и акта выполненных работ Заказчику выставляется счет для оплаты.
- 4.2. Исполнитель не является плательщиком НДС в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации. Счета на оплату выставляются без НДС. В случае перехода Исполнителя на общую систему налогообложения Стороны соглашаются, что стоимость работ включает в себя сумму НДС
- 4.3. Оплата выполненных работ производится Заказчиком по безналичному расчету на основании выставляемых Исполнителем счетов. Каждый счет должен быть оплачен Заказчиком не позднее 15 (Пятнадцати) банковских дней с момента подписания Заказчиком соответствующего акта приемки-передачи. При этом моментом оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами.
- 5.2. Срок действия настоящего Договора: **до 31 декабря 2017 года**, при условии соблюдения Сторонами требований настоящего Договора и добросовестном его исполнении.
- 5.3. Если ни одна из сторон не высказала пожелания о прекращении действия Договора, Договор автоматически считается пролонгированным на следующий календарный год.
- 5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут во внесудебном порядке одной из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до окончания срока действия по настоящему Договору.
- 5.5. Срок выполнения работ по настоящему Договору рассчитывается в зависимости от объема

работ и указывается в каждой Заявке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Исполнитель не несет ответственности за качество, содержание, состав, комплектацию, соответствие нормативных документов документации, предоставленной Заказчиком Исполнителю в качестве исходной документации для выполнения работ, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Договора.
- 6.3. В случае неоплаты Заказчиком счета, выставленного Исполнителем за выполнение работ по Данному договору в течение 30 (Тридцати) календарных дней (если иное дополнительно не согласовано Сторонами), Исполнитель имеет право временно прекратить выполнение работ по Договору до полного погашения задолженности.
- 6.4. При нарушении Исполнителем срока сдачи работ, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки, в размере 0,1% за каждый день просрочки от стоимости работ по соответствующей Заявке, но не более 10 % от общей стоимости работ по соответствующей Заявке.
- 6.5. При нарушении Заказчиком сроков оплаты, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 10 % от общей стоимости работ по соответствующей Заявке.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

- 7.1. Стороны договорились под «форс-мажором» понимать следующее: обстоятельства непреодолимой силы – природные стихийные явления (землетрясения, наводнения, пожары, тайфуны и т. Д.) или обстоятельства общественной жизни (военные операции любого характера, массовые заболевания (эпидемии)), национальные и отраслевые забастовки, запретительные акты государственных органов (объявление карантина, ограничение перевозок на определенных направлениях, запрет торговых операций с отдельными странами вследствие применения международных санкций и т.п.), а также другие обстоятельства вне разумного контроля сторон, принимающих участие в сделке (ст. 401 ГК РФ). Обстоятельства непреодолимой силы должны иметь чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер, наступить после даты заключения договора и непосредственно повлиять на сроки исполнения договора, чтобы сторона имела основание для освобождения от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору.
- 7.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих соответствующих обязательств по настоящему Договору в той степени, в которой такое неисполнение явилось следствием Обстоятельств Непреодолимой Силы, оказавших существенное воздействие на Сторону, ссылающуюся на такие обстоятельства, и такое освобождение будет распространяться на все время действия этих обстоятельств.
- 7.3. Сторона, ссылающаяся на Обстоятельства Непреодолимой Силы, должна немедленно, но в любом случае, не позднее, чем через 30(тридцать) календарных дней после наступления таких обстоятельств, известить об этом другую Сторону в письменной форме. Такое сообщение должно содержать информацию о характере Обстоятельств Непреодолимой Силы и, насколько это возможно, оценку их воздействия на способность ссылающейся Стороны выполнять свои обязательства по настоящему Договору, а также оценку предполагаемой продолжительности действия Обстоятельств Непреодолимой Силы.
- 7.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливается, и санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.
- 7.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.
- 7.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 6 месяцев, Стороны должны договориться о судьбе настоящего Договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий



договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Изменение условий настоящего Договора в одностороннем порядке не допускается.
- 8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в случае, если они оформлены дополнительным соглашением в письменном виде и подписаны Сторонами.
- 8.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.
- 8.4. Стороны договорились при выполнении условий по настоящему Договору исходить из взаимных интересов друг друга и руководствоваться соображениями целесообразности и экономической эффективности, а также обеспечивать оперативность работы всеми имеющимися средствами. В случаях, прямо не предусмотренных настоящим Договором, Стороны обязуются принимать оптимальный вариант взаимодействия в зависимости от конкретной ситуации.
- 8.5. Для ускорения документооборота, по соглашению Сторон допускается использование факсимильной и электронной связи, позволяющей определить отправителя, с обязательной досылкой подлинного экземпляра.
- 8.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, Стороны обязуются решать путём переговоров. Соблюдение досудебного претензионного порядка является обязательным, срок ответа на претензию составляет 30 (Десять) календарных дней с момента получения претензии. Стороны договорились, что в случае неполучения ответа в указанный срок либо несогласия с ответом заинтересованная сторона вправе обратиться в Арбитражный суд г. Москвы.
- 8.7. Во всем, что прямо не предусмотрено условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному экземпляру для каждой Стороны.
- 9.2. К настоящему Договору прилагаются и является его неотъемлемой частью:
Приложение № 1 Заявка Заказчика № _____ на печать и (или) копирование (сканирование) проектной, конструкторской и иной документации (форма)
Приложение № 2 Прайс-лист на работы и услуги Исполнителя;

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН	
Заказчик	Исполнитель
	Индивидуальный предприниматель Григорьева Юлия Сергеевна
✉ Юридический адрес:	✉ Зарегистрирована по адресу: 141410, МО, г. Химки, пр. Мельникова, д.16, кв.12
✉ Фактический адрес:	✉ Фактический адрес: 109029, г. Москва, ЦАО, Таганский р-н, ул. Нижегородская, д. 32, стр. 3, оф. 322
ОГРН:	ОГРИП: № 313504705700063 Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя № 313504705700063 от 26.02.2013 г.
ИНН/КПП:	ИНН: 321501825397
ОКАТО:	ОКАТО: 46483000000
ОКПО:	ОКПО: 0187821607
Р/с	Р/с 40802810300030005252
Банк:	Банк: ОАО АКБ «АВАНГАРД»



Договор на печать и (или) копирование (сканирование) проектной, конструкторской и иной документации

К/с	К/с 30101810000000000201
БИК:	БИК: 044525201
☎ Тел.	☎ Тел. +7(499)991-02-26
☎ Тел.	☎ Тел. +7(909)633-20-68
E-mail:	E-mail: 9910226@mail.ru
	Индивидуальный предприниматель
_____ / _____ /	_____ / Григорьева Ю.С. /
М.П.	М.П.



Заявка Заказчика № _____ на печать и (или) копирование (сканирование) проектной, конструкторской и иной документации (форма)

Название организации - Заказчика:	
ФИО Представителя Заказчика (контактного лица):	
Тел. Представителя Заказчика (контактного лица):	
E-mail Представителя Заказчика (контактного лица):	

№	Наименование документов (файлов): (том, книга, чертеж, папка) (раздел, подраздел, короб)	Вид работ (печать, копирование, сканирование, брошюровка)	Кол-во экз. копий	Цветность исполнения			Фальцовка			Сборка		
				ч/б	по оригиналу	графика	нет	с полем	без поля	резинка	регистр / скоросшиватель	пластик. гребенка
1												
2												
3												

Требования к исходным документам, предоставляемым в электронном виде:

Вид упаковки результатов работ:

Дата и время исполнения: до «_____» _____ 2017 г. 00 ч.00 мин.

Необходимость доставки результатов работ:(требуется/не требуется)

Адрес доставки:

Примечания:
----- заполняется сотрудником Исполнителя -----

№ заказа в реестре Исполнителя:	
Ответственный сотрудник:	
Телефон сотрудника:	

1. Все поля заявки обязательны к заполнению. Заявка сопровождает заказ с момента оформления до отгрузки Заказчику.

Подписи Сторон:

Заказчик:

_____ / _____ /

М.П.

Исполнитель:

Индивидуальный предприниматель Григорьева Ю.С.
_____ /Ю.С. Григорьева /

М.П.

Прайс-лист на работы и услуги Исполнителя

Печать и Копирование черно-белое одностороннее (заливка до 30 %, бумага 80 г/м2)								
Формат	Ед. изм.	Количество экземпляров, шт.						
		1 - 3	4 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 300	301 - 500	501 и более
A4	лист	9,00	5,40	3,78	3,02	2,42	2,18	1,96
A3	лист	19,00	10,20	7,14	5,71	4,57	4,11	3,70
A2	лист	44,00	36,80	29,44	23,55	23,00		
A1	лист	89,00	72,80	58,24	46,59	37,00		
A0	лист	119,00	92,00	73,60	66,24	59,00		
Нестандарт. (A0+)	м2	149,00	135,00	121,50	109,35	99,00		
Печать и Копирование черно-белое двухстороннее для форматов А4 и А3 (заливка до 30 %, бумага 80 г/м2)								
Коэффициент 2 к ценам на одностороннюю черно-белую печать и копирование.								
Печать и Копирование черно-белое одностороннее (с заливкой от 30 % до 100 %, бумага 80 г/м2) - Коэффициент 2 к ценам на одностороннюю черно-белую печать и копирование								
Печать цветная односторонняя (заливка до 30%, бумага 80 г/м2)								
Формат	Ед. изм.	Количество экземпляров, шт.						
		1 - 3	4 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 300	301 - 500	501 - 1000
A4	лист	19,00	13,80	9,66	7,73	6,18	4,95	4,64
A3	лист	44,00	27,60	19,32	15,46	12,36	9,89	9,29
A2	лист	119,00	104,00	83,20	66,56	60,00		
A1	лист	179,00	144,00	115,20	92,16	90,00		
A0	лист	249,00	200,00	160,00	128,00	120,00		
Нестандарт. (A0+)	м2	299,00	280,00	272,00	217,60	195,84		
Печать цветная двухсторонняя для форматов А4 и А3 (заливка до 30%, бумага 80 г/м2)								
Коэффициент 2 к ценам на одностороннюю цветную печать.								
Печать цветная односторонняя (заливка от 30% до 100 %, бумага 80 г/м2)								
Формат	Ед. изм.	Количество экземпляров, шт.						
		1 - 3	4 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 300	301 - 500	501 - 1000
A4	лист	34,00	20,70	14,49	11,59	9,27	7,42	6,97
A3	лист	69,00	41,40	28,98	23,18	18,55	14,84	13,93
A2	лист	199,00	156,00	124,80	99,84	89,86		
A1	лист	299,00	216,00	172,80	138,24	124,42		
A0	лист	499,00	300,00	240,00	192,00	153,60		
Нестандарт. (A0+)	м2	599,00	510,00	408,00	326,40	293,76		
Печать: цветная двухсторонняя для форматов А4 и А3 (заливка от 30% до 100 %, бумага 160 г/м2)								
Коэффициент 2 к ценам на одностороннюю цветную печать с заливкой от 30% до 100% .								
Копирование цветное одностороннее (заливка до 30%, бумага 80 г/м2)								
Формат	Ед. изм.	Количество экземпляров, шт.						
		1 - 3	4 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 300	301 - 500	501 - 1000
A4	лист	24,00	13,80	9,66	7,73	6,18	4,95	4,64
A3	лист	44,00	27,60	19,32	15,46	12,36	9,89	9,29
A2	лист	149,00	129,20	103,36	82,69	74,42		
A1	лист	249,00	198,40	158,72	126,98	114,28		
A0	лист	349,00	261,60	209,28	167,42	133,94		
Нестандарт. (A0+)	м2	499,00	449,10	404,19	363,77	327,39		
Копирование: цветное двустороннее для форматов А4 и А3 (заливка до 30%, бумага 80 г/м2)								
Коэффициент 2 к ценам на одностороннее цветное копирование.								
Копирование: цветное одностороннее (заливка от 30% до 100%, бумага 80 г/м2)								
Формат	Ед. изм.	Количество экземпляров, шт.						
		1 - 3	4 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 300	301 - 500	501 - 1000
A4	лист	34,50	20,70	14,49	11,59	9,27	7,42	6,97
A3	лист	69,00	41,40	28,98	23,18	18,55	14,84	13,93
A2	лист	226,10	180,88	144,70	115,76	104,19		
A1	лист	347,20	277,76	222,21	177,77	159,99		
A0	лист	457,80	366,24	292,99	234,39	187,51		
Нестандарт. (A0+)	м2	648,70	583,83	525,45	472,90	425,61		
Копирование: цветное двухстороннее для форматов А4 и А3 (заливка 30% до 100%, бумага 80 г/м2)								
Коэффициент 2 к ценам на одностороннее цветное копирование.								



Фальцовка чертежей			Печатные работы		
Исходный формат	Готовый формат		Степлером (одна скоба)		5 руб
	A4	A3	Дыроколом (1 лист)		1 руб
A3	4,50	-	Люверсы 5 мм		15 руб
A2	9,00	9,00	Редакторские работы с файлами при печати		
A1	14,00	14,00	Корректировка масштаба		+15% к заказу
A0	19,00	19,00	Вывод из 3 и более форматов		+10% к заказу
Нестандарт. (A0+)	29,00	24,00	Доработка макета (файла)		от 350 руб./ 1 макет
Брошюровка на пластиковую пружину (как считать: 50 + количество листов * стоимость перфорации + количество томов * наценку)					
Нужный формат	Основа	Перфорация одного листа, руб	Наценка за работу, зависит от количества томов		
			1 - 10 томов	от 10 до 50 томов	более 50
A4 и менее A4	50 руб	20 копеек	50 руб	30 руб	20 руб
A3	70 руб	40 копеек	70 руб	50 руб	30 руб
наценка при копировании и сканировании сброшюрованных томов			50 руб	40 руб	30 руб
Брошюровка на металлическую пружину (как считать: 50 + количество листов * стоимость перфорации + количество томов * наценку)					
Нужный формат	Основа	Перфорация одного листа, руб	Наценка за работу, зависит от количества томов		
			1 - 10 томов	от 10 до 50 томов	более 50
A4 и менее A4	50 руб	40 копеек	50 руб	30 руб	20 руб
A3	70 руб	70 копеек	70 руб	50 руб	30 руб

Сканирование документов (разрешение - до 400 dpi, формат pdf, tiff или jpeg) + запись на USB-флеш 2.0 или CD/DWD-диск								
Формат	Ед. изм.	Количество экземпляров, шт						
		1 - 3	4 - 30	31 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 500	501 и более
A4	лист	14,00	5,60	3,92	2,74	1,92	1,34	1,18
A3	лист	29,00	11,20	7,84	5,49	3,84	2,69	2,35
A2	лист	69,00	31,50	28,35	25,52	22,96	20,67	18,60
A1	лист	99,00	68,00	54,40	48,96	44,06	39,66	35,69
A0	лист	149,00	77,00	69,30	62,37	56,13	50,52	45,47
Нестандарт. (A0+)	м2	199,00	157,50	141,75	127,58	114,82	103,34	93,00

ПРИМЕЧАНИЯ, ПОЯСНЕНИЯ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ РАБОТЫ:

- * Сканирование смешанных оригиналов (односторонние и двухсторонние) - считаются по цене двустороннего.
- * Сканирование ветхих, сложенных, порванных оригиналов – коэффициент 3 к стоимости сканирования по прайс-листу.
- * При печати, копировании, сканировании листов нестандартных форматов («A0+»), стоимость определяется путем "разбивки" площади таких листов на стандартные форматы: A0, A1, A2, A3, A4
- * Копирование и сканирование ручное, сшитых оригиналов («со стекла») – стоимость фиксированная по колонке «1 – 3 экземпляра».
- * Сканирование двустороннее – коэффициент 2 к стоимости сканирования по прайс-листу.
- * Сканирование с разрешением более 600 dpi – коэффициент 2 к стоимости сканирования по прайс-листу.
- * Стоимость услуг по сканированию и созданию электронных архивов из бумажных документов и чертежей – оговаривается индивидуально.

- * Подготовка оригиналов к копированию и сканированию (снятие скрепок, антистеплер, снятие пвх-файлов) - 1 р/1 лист A4.
- * Печать на бумаге плотностью выше 80 г/м2 (например, 90 г/м2, 120 г/м2 и др.) или других печатных материалах (пленке, самоклеющейся пленке, кальке) - рассчитывается индивидуально в зависимости от стоимости печатного материала на день заказа.
- * Стоимость доп. работ: «подчистка» отсканированного изображения - рассчитывается индивидуально в зависимости от сложности сканируемых документов.
- * Стоимость печати из смешанных файлов спец. программ: ai, cdr, psd, pln, visio, msproject и проч. - коэффициент 1,3.
- * Распознавание текста после сканирования – 5р/лист A4
- * Вывод файлов из программы autocad и прочих программ, где требуется вывод каждого файла отдельно – 10 руб.
- * Минимальная сумма заказа - 100 р.
- * Цены указаны без НДС.

ДОСТАВКА

450 руб. – пеший курьер (до 5 кг) в пределах МКАД. 650 руб. – автомобиль легковой (больше 5 кг) в пределах МКАД. При сумме заказа от 10 000 руб. - доставка – бесплатно. Доставка за МКАД – рассчитывается индивидуально.

Заказчик:	Исполнитель:
Наименование:	Индивидуальный предприниматель
_____ / _____ /	Григорьева Юлия Сергеевна
_____ / _____ /	_____ / Григорьева Ю.С. /
М.П.	М.П.