ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_

**на платные (дополнительные) услуги**

г. Минск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

 Государственное учреждение «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать платные (дополнительные) услуги (далее – услуги) по видам, согласованным Сторонами в приложении № 1 к Договору.

 1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги.

**2. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

2.1. Заказ, а также получение готовых документов осуществляется ответственными лицами Заказчика, согласно Приложения № 2, в отделах Исполнителя либо по телефону, электронной почте csl@kolas.basnet.by и по ссылке на сайте <http://edd.bas-net.by/> (через систему Электронной доставки документов (ЭДД)).

2.2. Заказ услуг по переплету осуществляется в хозяйственном отделе Исполнителя или по телефонам: 8 (017) 396-09-78, 378-14-42.

2.3. Документы предоставляются Заказчику в течение 2 рабочих дней (через ЭДД – 3 рабочих дней) с даты заказа.

2.4. Услуги по переплету оказываются Исполнителем в течение 5 рабочих дней с даты подписания Заказчиком наряд-заказа.

 2.5. Факт оказания услуг по Договору подтверждается Актом оказанных услуг (далее − Акт), подписываемый обеими сторонами.

 2.6. Исполнитель до 5 числа месяца, следующего за отчетным, составляет и высылает Заказчику Акт в 2-х экземплярах.

 2.7. Заказчик обязан рассмотреть Акт, подписать его, заверить печатью организации и направить 1 экземпляр Исполнителю или представить мотивированный отказ от приемки услуг.

 2.8. В случае неполучения Исполнителем до 10 числа месяца, следующего за отчетным, Акта или письменного мотивированного отказа от приемки услуг, услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

 3.1. Стоимость услуг согласована Сторонами в Протоколе согласования цен, являющемся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1), и определяется в соответствии с Прейскурантом цен на услуги, оказываемые в ГУ «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси».

 3.2. Заказчик оплачивает оказанные услуги не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным на основании подписанного Акта путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

 3.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить стоимость услуг в период действия Договора в случае изменения тарифов на услуги, вызванные изменением цен на расходные материалы, изменениями налогового законодательства и других ценообразующих факторов, уведомив об этом Заказчика письменно (в том числе с использованием факсимильной связи), либо по электронной почте не менее чем за 5 рабочих дней до начала вступления в действие новой стоимости.

 3.4. Изменение стоимости услуг согласовывается Сторонами путем подписания нового Протокола согласования цен.

 3.5. Источник финансирования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3.6. Общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

 4.1. Исполнитель обязуется:

 4.1.1. оказывать услуги на условиях, определенных Договором.

 4.2. Заказчик обязуется:

 4.2.1. производить оплату за оказанные Исполнителем услуги в соответствии с п. 3.2 Договора;

 4.2.2. обеспечивать полную сохранность документов, полученных во временное пользование, и возвращать их в фонд Исполнителя в оговоренные сроки;

 4.2.3. не использовать копии полученных документов в коммерческих целях, не передавать их третьим лицам как физическим, так и юридическим, не публиковать копию фрагмента документа, как отдельными частями, так и в полном объеме.

 4.2.4. в случае потери или порчи полученных документов, заменить их равноценными, а при невозможности замены, компенсировать их стоимость на основе документально подтвержденного расчета Исполнителя.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

 5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

 5.2. В случае неоплаты Заказчиком услуг в сроки, установленные п. 3.2 Договора, Исполнитель оставляет за собой право приостановить оказание услуг до полного погашения задолженности Заказчиком, а также расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5.3. Заказчик несет полную ответственность за нарушение авторских прав.

5.4. В случае если одной из сторон стали известны персональные данные работников другой стороны, первая сторона обязуется не разглашать такие персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, указанных в законодательстве. В противном случае, вторая сторона (а также ее работники) оставляет за собой право обращения в Национальный центр защиты персональных данных и (или) суд.

5.5. При исполнении своих обязанностей по Договору Стороны обязуются не совершать каких-либо действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для реализации иных неправомерных целей.

5.6. При исполнении своих обязанностей по Договору Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

 6.1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части исполнения расчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

 6.2. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств, Сторона, интересы которой нарушены, имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, известив об этом письменно другую Сторону за 10 дней до расторжения. Стороны должны урегулировать все взаиморасчеты в течение 10 банковских дней после расторжения Договора.

 6.3. Возможность выполнения заказа на электронное копирование каждого конкретного документа определяется ответственным работником Исполнителя.

 6.4. В случаях, не предусмотренных Договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

6.5. В случае реорганизации, изменения наименования, юридического и (или) почтового адресов, банковских и иных реквизитов, Сторона договора обязана в течение 5 рабочих дней направить другой Стороне письменное уведомление (в том числе с использованием факсимильной связи), либо с использованием электронной почты.

6.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Все приложения к данному Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1 – протокол согласования цены

Приложение № 2 – список ответственных лиц Заказчика

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:ГУ «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси»Почтовый адрес: 220072,г. Минск, ул. Сурганова, 15Банковские реквизиты: BY50 АКВВ 3632 9279 7001 4550 0000ОАО «АСБ Беларусбанк» БИК AKBBBY2Xг. Минск, пр. Дзержинского, 18УНП 100217231ОКПО 03535256\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЗАКАЗЧИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 1

к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол согласования цены**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Название услуги | **Единица****измерения** | **Цена услуги**  | **Исполнитель** |
| **1** | 2 | **3** | **4** | **5** |
| **1. Библиографическое и информационное обслуживание** |
| **1.1** | Выполнение справок по запросу пользователя с оформлением в текстовом редакторе: |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **1.1.1** | тематическая справка (*список литературы* *по определенной теме)*на русском и белорусском языках | 1 библиогр. запись | 0,84 | –//– |
| **1.1.2** | тематическая справка (*список литературы* *по определенной теме)* на иностранном языке | 1 библиогр. запись | 0,90 | –//– |
| **1.1.3** | фактографическая справка *(сведения об определенном событии, лице, организации и т.д.)* | 1 сведениеоб объекте/1 источник | 2,94 | –//– |
| **1.1.4** | адресная справка *(о наличии издания в Центральной научной библиотеке НАН Беларуси и других библиотеках)* | 1 библиогр. запись | 0,54 | –//– |
| **1.2** | Подготовка материалов для библиографического/ биобиблиографического указателя (для юридических лиц): | 1 библиографи-ческий указатель |  | научно-исследовательский отдел библиотековедения |
| **1.2.1** | поиск библиографической информации | 1 библиогр. запись | 0,48 | –//– |
| **1.2.2** | уточнение элементов библиографического описания | 1 библиогр. запись | 0,60 | –//– |
| **1.2.3** | оформление/редактирование библиографической записи в текстовом редакторе | 1 библиогр. запись | 0,48 | –//– |
| **1.2.4** | составление справочного аппарата к изданию (именной, географический, предметный указатели) | 1 позиция | 0,42 | –//– |
| **1.3** | Доработка библиографических материалов (библиографического списка, библиографической ссылки) пользователя: |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания, научно-исследовательский отдел библиотековедения |
| **1.3.1** | уточнение элементов библиографического описания | 1 библиогр. запись | 0,54 | –//– |
| **1.3.2** | редактирование библиографической записи[[1]](#footnote-1) в текстовом редакторе (в соответствие с СТБ по библиографическому описанию, требованиями ВАК и т.д.)  | 1 библиогр. запись | 0,48 | –//– |
| **1.3.3** | редактирование библиографической записи[[2]](#footnote-2) в текстовом редакторе(в соответствие с СТБ 7.208-2008) | 1 библиогр.запись | 0,48 | –//– |
| **1.4** | Поиск информации по запросу пользователя | 1 запрос | 0,90 | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **1.5** | Индексирование документов:  | документ |  | отдел лингвистическго обеспечения |
| **1.5.1** | по УДК | 1 документ | 1,74 | –//– |
| **1.5.2** | по ББК | 1 документ | 1,74 | –//– |
| **1.5.3** | по ГРНТИ  | 1 документ | 1,02 | –//– |
| **1.6** | Составление библиографического описания редких и старопечатных изданий (для юридических лиц) | 1 библиогр. запись | цена договорная | Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **1.7** | Оказание услуги по выявлению в Национальном архивном фонде необходимых единиц хранения генеалогической информации и составлению на их основании справки генеалогического характера  | запрос/фамилия | 85,50 | –//– |
| **1.8** | Предоставление методических рекомендаций по составлению генеалогическогодрева | 1 консультация | 10,80  | –//– |
| **2.Информационно-аналитические услуги** |
| **2.1** | Определение показателей публикационной активности авторов/организаций (количество публикаций, цитируемость, индекс Хирша) по базам данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ): | запрос |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания, отдел научного формирования фондов |
| **2.1.1** | Без списка публикаций: |
|  | – 1 автор/1 БД | 1 запрос | 1,50 | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
|  | – 1 организация/1 БД | 1 запрос | 3,30 | отдел научного формирования фондов |
| **2.1.2** | С приложением списка публикаций: |
|  | – 1 автор/1 БД | 1 запрос | 2,04 | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
|  | – 1 организация/1 БД | 1 запрос | 3,84 | отдел научного формирования фондов |
| **2.2** | Поиск, отбор и формирование списка публикаций организации из баз данных научного цитирования по определенному критерию, оговоренному с заказчиком (по году, ссылкам, журналам и др.) | 1 список | 0,78 | отдел научного формирования фондов |
| **2.3** | Подготовка перечня периодических изданий по определенному критерию, оговоренному с заказчиком (отрасль знания, импакт-фактор, издательство и др.): |  |  |  |
|  | – простой поиск | 1 наименование издания | 1,08 | –//– |
|  | – сложный поиск (по БД JCR) | 1 наименование издания | 1,44 | –//– |
| **2.4** | Создание/корректировка авторского профиля в наукометрических системах | 1 профиль | 2,76 | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **2.5** | Определение показателей рейтинга журнала: импакт-фактор, SCIMago, квартиль, процентиль и др. | 1 название на 1 БД | 1,44 | отдел библиотечно-информационного обслуживания, отдел научного формирования фондов |
| **3. Обслуживание документами и копиями** |
| **3.1** | Предоставление документов юридическим лицам: |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **3.1.1** | прием заказов на документы по телефону/факсу | 1 документ | 0,42 | –//– |
| **3.1.2** | выдача документов из фондов библиотеки | 1 док./сутки | 0,66 | –//– |
| **3.1.3** | компьютерный набор текста / таблиц по запросу пользователя в Microsoft Word на русском и белорусском языках (шрифт Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервала) | 1 страница / 2 500 знаков с пробелами | 1,08 | –//– |
| **3.1.4** | компьютерный набор текста / таблиц по запросу пользователя в Microsoft Word на иностранном языке (шрифт Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервала) | 1 страница / 2 500 знаков с пробелами | 1,38 | –//– |
| **3.2** | Распечатка информации: |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания, хозяйственный отдел |
| **3.2.1** | односторонняя черно-белая страница формата А4 | 1 страница | 0,60 | –//– |
| **3.2.2** | двухсторонняя черно-белая печать формата А4 | 1 лист | 0,72 | –//– |
| **3.2.3** | односторонняя черно-белая страница формата А3  | 1 страница | 0,72 | хозяйственный отдел |
| **3.2.4** | двухсторонняя черно-белая печать формата А3 | 1 лист | 0,84 | –//– |
| **3.3** | Ксерокопия фрагментов документа из фондов библиотеки: |  |  | –//– |
| **3.3.1** | односторонняя черно-белая страница формата А4 | 1 страница | 0,60 | –//– |
| **3.3.2** | двухсторонняя черно-белая печать формата А4 | 1 лист | 0,72 | –//– |
| **3.3.3** | односторонняя черно-белая страница формата А3 | 1 страница | 0,72 | –//– |
| **3.3.4** | двухсторонняя черно-белая печать формата А3 | 1 лист | 0,84 | –//– |
| **4. Услуги, выполняемые в автоматизированном режиме** |
| **4.1** |  Копирование информации с автоматизированного рабочего места библиотекаря на электронный носитель пользователя с использованием стандартных средств операционной системы Windows | до 1 Мб | 0,48 | Центр исследований старопечатных изданий и рукописей, отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **4.2** | Электронная доставкадокументов: |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **4.2.1** | предоставление фрагментов документов из баз данных, представленных в сети Интернет, доступ к которым осуществляет Центральная научная библиотека НАН Беларуси | 1 файл | 1,20 | –//– |
| **4.2.2** | предоставление электронной копии фрагментов документов из фондов Центральной научной библиотеки НАН Беларуси (сканирование без распознавания символов в pdf-формате 300 dpi)  | 1 страница | 0,72 | –//– |
| **4.3** | Предоставление персонального компьютера пользователю для самостоятельной работы со сканером | 1 мин. | 0,24 | –//– |
| **4.4** | Сканирование фрагментовдокумента из фондовбиблиотеки[[3]](#footnote-3)\*:  |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания, Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **4.4.1** | черно-белое изображение (300 dpi) без распознавания символов: |  |  |  |
|  | –страница формата А4 | 1 страница | 0,48 | –//– |
|  | –страница формата А3 | 1 страница | 0,54 | –//– |
| **4.4.2** | цветное изображение (300 dpi): |  |  |  |
|  | страница формата А4 | 1 страница | 0,60 | –//– |
|  | страница формата А3 | 1 страница | 0,72 | –//– |
| **4.4.3** | черно-белое изображение (600 dpi) без распознавания символов: |  |  |  |
|  | страница формата А4 | 1 страница | 0,54 | –//– |
|  | страница формата А3 | 1 страница | 0,60 | –//– |
| **4.4.4** | цветное изображение (600 dpi): |  |  |  |
|  | страница формата А4 | 1 страница | 0,72 | –//– |
|  | страница формата А3 | 1 страница | 0,78 | –//– |
| **4.4.5** | сканирование в градациях серого с автоматическим распознаванием текста (300 dpi): |  |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
|  | страница формата А4 | 1 страница | 0,66 |  |
|  | страница формата А3 | 1 страница | 0,78 |  |
| **4.5** | Цветное сканирование фрагментовдокументов из фондов Центра исследований старопечатных изданий и рукописей(до 600 dpi) без распознавания символов[[4]](#footnote-4): |  |  | Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **4.5.1** | старопечатных книг ХV–ХVІ вв. | 1 страница | 2,82 | –//– |
| **4.5.2** | старопечатных книг ХVІІ–ХVІІІ вв. | 1 страница | 1,80 | –//– |
| **4.5.3** | редких книг с ХІХ в. по 1945 г. | 1 страница | 1,44 | –//– |
| **4.5.4** | рукописных документов XV –XVI вв. | 1 страница | 3,36 | –//– |
| **4.5.5** | рукописных документов XVII – XVIII вв. | 1 страница | 3,42 | –//– |
| **4.5.6** | рукописных документов XIX в. | 1 страница | 2,28 | –//– |
| **4.5.7** | рукописных документов с XX в. по настоящее время | 1 страница | 1,44 | –//– |
| **4.5.8** | периодических изданий по 1945 г. | 1 страница | 1,44 | –//– |
| **4.5.9** | плакатов по 1945 г. | 1 страница | 1,44 | –//– |
| **4.5.10** | плакатов с 1946 г. по настоящее время | 1 страница | 0,84 | –//– |
| **4.5.11** | открыток по 1945 г. | 1 страница | 1,44 | –//– |
| **4.5.12** | открыток с 1946 г. по настоящее время | 1 страница | 0,84 | –//– |
| **4.5.13** | фотодокументов по 1945 г. | 1 страница | 2,28 | –//– |
| **4.5.14** | фотодокументов с 1946 г. по настоящее время | 1 страница | 1,44 | –//– |
| **4.5.15** | сканирование изобразительных материалов по 1945 г.  | 1 страница | 2,04 | –//– |
| **4.5.16** | сканирование изобразительных материалов с 1946 г. по настоящее время | 1 страница | 1,92 | –//– |
| **4.6** | Сканирование фрагментовдокументов из фондов Центра исследований старопечатных изданий и рукописейдля полиграфических целей | 1 страница | ценадоговорная  | –//– |
| **5. Другие виды услуг** |
| **5.1** | Изготовление читательского билета: | 1 экземпляр |  | отдел библиотечно-информационного обслуживания |
| **5.1.1** | – на пластиковой карте | 1 экземпляр | 4,20 | –//– |
| **5.1.2** | – ламинированный | 1 экземпляр | 5,10 | –//– |
| **5.2** | Переплетные работы: |  |  | хозяйственный отдел |
| **5.2.1** | переплет №3 (формат А4, мягкий переплет) | 1 экземпляр | 20,40 | –//– |
| **5.2.2** | переплет №7 (формат А4, твердый переплет): |  |  | –//– |
|  | – до 100 страниц | 1 экземпляр | 25,20 | –//– |
|  | – 100–150 страниц | 1 экземпляр | 28,80 | –//– |
|  | – 150–300 страниц | 1 экземпляр | 32,40 | –//– |
|  | – свыше 300 страниц | 1 экземпляр | 37,20 | –//– |
| **5.2.3** | переплет газет №7 (размер от 30х45х5 до 40х60х5) | 1 комплект | 48,00 | –//– |
| **5.2.4** | изготовление папок для газет (размер от 30х45х5 до 40х60х5) | 1 единица | 48,00 | –//– |
| **5.2.5** | переплет газет (размер от 40х60х5 до 55х60х5) | 1 комплект | 56,40 | –//– |
| **5.2.6** | изготовление папок для газет (размер от 40х60х5 до 55х60х5) | 1 единица | 56,40 | –//– |
| **5.2.7** | переплет №7 (бухгалтерские документы) | 1 экземпляр | 44,40 | –//– |
| **5.2.8** | переплет на пластиковой пружине: |  |  | –//– |
|  | – до 50 страниц | 1 экземпляр | 7,20 | –//– |
|  | – 50–100 страниц | 1 экземпляр | 8,40 | –//– |
|  | – свыше 100 страниц | 1 экземпляр | 9,60 | –//– |
| **5.2.9** | архивный переплет (формат А 4, твердый) | 1 экземпляр | 22,80 | –//– |
| **5.3** | Изготовление футляра для книг | 1 единица | 37,20 | –//– |
| **5.4** | Изготовление коробки с крышкой: |  |  |  |
|  | – форматом менее 25х40 | 1 единица | 45,60 | –//– |
|  | – форматом свыше 25х40 | 1 единица | 55,20 | –//– |
| **5.5** | Ламинирование документов (формат А4): |  |  |  |
|  | – пленкой до 100 микрон | 1 единица | 3,12 | –//– |
|  | – пленкой свыше 100 микрон | 1 единица | 3,60 | –//– |
| **5.6** | Организация и проведение мероприятий культурно-просветительного характера: [[5]](#footnote-5)\*  |  |  | администрация, отдел маркетинговых коммуникаций, Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **5.6.1** | без привлечения технических средств | 1 час | Цена договорная  | –//– |
| **5.6.2** | с привлечением технических средств | 1 час | Цена договорная  | –//– |
| **5.7** | Проведение лекции по истории старопечатных книг и рукописей (тематика оговаривается с заказчиком) | лекция / час | 60,00 | Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **5.8** | Экскурсия по Центру исследований старопечатных книг и рукописей (цена за группу) с посещением мемориального кабинета П.Ф. Глебки  | экскурсия/час | 30,00 | –//– |
| **5.9** | Организация книжных выставок | выставка | Цена договорная | отдел библиотечно-информационного обслуживания, Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **5.10** | Фотосъемка интерьеров библиотеки для использования в издательской продукции и средствах массовой информации | 1 час съемки фотоаппаратом или видеокамерой | Цена договорная | ученый секретарь |
| **5.11** | Посещение музейной экспозиции научной книги: |  |  | Центр исследований старопечатных изданий и рукописей |
| **5.11.1** | – индивидуальное | экскурсия/час | 12,00 | –//– |
| **5.11.2** | – груповое (до 20 человек) | экскурсия/час | 30,00 | –//– |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ |  | ЗАККАЗЧИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись ФИО |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись ФИО |
| М. П. |  | М. П. |

Приложение № 2

к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПИСОК**

**ответственных лиц Заказчика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Рабочая электронная почта, рабочий номер телефона(если имеется) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:ГУ «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси»Почтовый адрес: 220072,г. Минск, ул. Сурганова, 15Банковские реквизиты: BY50 АКВВ 3632 9279 7001 4550 0000ОАО «АСБ Беларусбанк» БИК AKBBBY2Xг. Минск, пр. Дзержинского, 18УНП 100217231ОКПО 03535256\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЗАКАЗЧИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. библиографический список [↑](#footnote-ref-1)
2. библиографическая ссылка [↑](#footnote-ref-2)
3. Сканирование фрагментов документов из фонда Центра исследований старопечатных изданий и рукописей осуществляется согласно «Правилам пользования фондами Центра исследований старопечатных изданий и рукописей» [↑](#footnote-ref-3)
4. Сканирование фрагментов документов из фонда Центра исследований старопечатных изданий и рукописей Центра исследований старопечатных изданий и рукописейсуществляется согласно «Правилам пользования фондами Центра исследований старопечатных изданий и рукописей» [↑](#footnote-ref-4)
5. \* при расчете услуги учитывается время необходимое для проведения мероприятия [↑](#footnote-ref-5)