

A top-down view of a person's hands binding a document. The person is wearing a green and white striped shirt. They are using a green thread to sew the edges of a white document. The document has a header that reads "ДЕЛО №" and "Ухранить ___ лет.". The workspace is a wooden desk with various tools: a yellow ruler, a blue binder clip, a white spool of thread, a yellow utility knife, a green pencil, a pair of scissors, a wooden stamp, and a glass jar containing a brush. A clear plastic folder is also visible in the background.

Переплет архивных документов

DOCS&BOX ARCHIVE

Жанболат Сулейменов
Менеджер по контрактам

Моб.: +7 (701) 973-31-46

Тел.: +7 (7122) 27-00-84

E-mail: zhanbolat@dbox.kz
info@dbox.kz

О КОМПАНИИ

«Docs&Box» специализируется на предоставлении профессиональных архивных услуг с 2012 года. Наш сервис нацелен на обеспечение сохранности и удобства в работе с документами на бумажных и электронных носителях и включает в себя:

- Хранение документов в специализированных помещениях «Docs&Box»
- Сканирование документов любых форматов
- Создание электронных архивов с автоматизированной системой поиска
- Конфиденциальное уничтожение документов
- Архивную обработку документов

С 2019 года «Docs&Box» является постоянным членом международной ассоциации профессионалов в области управления информацией – «PRISM International».

ПОЧЕМУ НАС ВЫБИРАЮТ

Согласно исследованиям, 90% компаний по всему миру все еще используют бумажные документы в качестве первичного способа передачи и хранения информации. При этом, менее трети имеют достаточно свободных площадей и ресурсов для хранения и поддержания порядка в архиве. Передача функции архива на аутсорсинг дает сразу несколько преимуществ:

- Безопасное хранилище для Ваших документов, оборудованное в соответствии со стандартами. Вам не нужно тратить средства на оснащение собственного архива дорогостоящим оборудованием.
- Быстрый поиск и доставка документов по запросу. Ваши сотрудники больше не будут тратить время на самостоятельный поиск документов.
- Возможность получения сканированных копий или полностью оцифрованного архива с постоянным удаленным доступом.
- Своевременное напоминание об уничтожении документов с истекшим сроком хранения. Таким образом, ненужные документы не будут накапливаться и увеличивать расходы на хранение.

НАМ ДОВЕРЯЮТ



СТОИМОСТЬ УСЛУГ

1. Хранение документов в архиве Docs&Box

Описание	Ед. измерения	Стоимость (тенге)
Хранение документов*	1 короб / месяц	1 000 за коробку

*Объём документов в коробке не должен превышать 5 стандартных папок-регистров (80мм) / или 15кг.

2. Электронный архив

Описание	Ед. измерения	Стоимость (тенге)
Лицензия для доступа к системе e-Архив*	год	650 000 за пользователя
Сканирование документов (А4, А3)	страница	40 за страницу
Сканирование документов (А1, А0)	страница	300 за страницу
Сканирование сшитых документов и книг	страница	100 за страницу
Индексирование документов	документ	200 документ

3. Транспортировка и доставка документов

Описание	Ед. измерения	Стоимость (тенге)
Первичная приемка документов	короб	1 000
Короб для хранения документов	короб	1 300
Изъятие / повторная приемка документов	короб / папка	1 000
Обычная доставка / забор (на следующий день)	выезд	2 000
Срочная доставка / забор (день в день)	выезд	5 000
Полный изъятие или возврат документов	короб / папка	1 000

4. Дополнительные услуги

Описание	Ед. измерения	Стоимость (тенге)
Архивная обработка документов по личному составу	1 сотрудник	100 000
Архивная обработка документов постоянного хранения	1 дело	5 000
Переплет архивных документов	1 папка	2 000
Детальная опись документов	1 документ	200
Выделение документов на уничтожение (подготовка акта)	1 папка	1 000
Уничтожение документов	1 кг	200
Офисный бокс для сбора документов	1 шт	25 000

*Все цены указаны без учета НДС.