

Split, 04.11.2021.  
Klasa: 034-01/21-01/1  
Ur.br.: 08-504-21-7

Stečajni upravitelj  
n/p Sandro Markov

**Predmet:** Ponuda arhivskih usluga

Poštovani,

nastavno na Vaš upit poslan elektroničkom poštom slobodni smo Vam u prilogu dostaviti ponudu za ugovaranje arhivskih usluga.

Naši arhivski prostori su opremljeni prostorom za prijem i obradu gradiva te primjerenim nadzorom ulaska i izlaska iz objekta. Financijska agencija ima 24 satnu tjelesnu zaštitu arhivskog spremišta čime je vaše arhivsko gradivo zaštićeno i izvan radnog vremena.

Arhivski prostori Financijske agencije opremljeni su uređajima za mjerenje temperature i relativne vlažnosti te primjerenim osvjetljenjem, odnosno zaštitom od izravne sunčeve svjetlosti, čime osiguravamo propisane mikroklimatske uvjete za dugoročno čuvanje dokumentacije.

Arhivsko dokumentacijski centar primjenjuje u arhivu BioCleaned protokol, temeljen na ekološki prihvatljivim procesima, u svim arhivskim prostorima i površinama sa pročišćavanjem zraka čime se omogućuju kvalitetniji i zdraviji uvjeti rada te održavanje prihvatljivih mikrobioloških uvjeta za očuvanje arhivskog gradiva u prostorima arhive.

Putem informacijskog sustava za pohranu i upravljanje arhivskom građom, vodimo evidenciju zaprimanja, izdavanja i povrata arhivskog gradiva, čime osiguravamo dostupnost vaše građe, na zahtjev, u najkraćem mogućem roku.

Financijska agencija pruža uslugu sigurnog uništavanja dokumentacije kroz uslugu Safe Cut na razini P7 i O6 te zbrinjavanje uništenog sadržaja kod specijaliziranog društva.

Usluga uništavanja dokumentacije se sastoji od pripreme dokumentacije i samog postupka uništavanja uz nadzor ovlaštenih osoba s izradom zapisnika o uništavanju.

Priprema dokumentacije obuhvaća uklanjanje suvišnih elemenata kartonskih i plastičnih omota te metalnih (spajalica, odvajanje svih vrsta klamerica) i plastičnih dijelova.

Digitalizacija arhivske građe, ručno ili automatizirano indeksiranje, usluge su koje pružamo uz bogato dosadašnje iskustvo s referencama u financijskoj industriji, državnom, javnom i realnom sektoru.

Mikrofilmski svitak predstavlja elegantan medij za pohranu i trajno čuvanje arhivske građe te sadrži oko 10.000 slika s rokom trajnosti do 500 godina.

Financijska agencija za pružanje navedenih usluga raspolaže s adekvatnom i nužnom kadrovskom strukturom, od koje s ponosom izdvajamo, magistre informacijskih znanosti sa završenim smjerom arhivistike te položenim stručnim ispitom pred Hrvatskim državnom arhivom za zvanje Arhivista – specijalista.

Osim navedenih nužnih kriterija, napominjemo, kako smo se kroz značajne reference dokazali kao pouzdani davatelj arhivskih usluga što smo, prema potrebi, u mogućnosti potvrditi izjavama klijenata o urednom izvršenju usluga, odnosno dokazati vlastitu financijsku sposobnost putem godišnjih prihoda.

Sve predstavljene usluge u mogućnosti smo pružiti na više lokacija u Republici Hrvatskoj čime vam kao klijentima pružamo distribuiranu dostupnost naših usluga.

Nadamo se da ćete oblik suradnje, predstavljen u prilogu ovom dokumentu, smatrati korisnim te da će on biti uvod u naše daljnje razgovore.

Ujedno molimo da navedeni dokument smatrate povjerljivim te ga ne pružate trećoj strani na uvid.

Zahvaljujemo Vam na iskazanom povjerenju i nadamo se početku uspješne poslovne suradnje.

S poštovanjem

Marina Kurtović  
Voditeljica Odjela prodaje

Prilozi:

1. Tablica 1: Cjenik arhivskih usluga
2. Tablica 2: Simulacija fizičke pohrane za cca 118 registratora

**Tablica 1: Cjenik arhivskih usluga**

Usluga	Opis usluge	Iznos/kn
I. Preuzimanje dokumentacije i prijevoz ***	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preuzimanje dokumentacije na lokaciju korisnika prema dogovorenom terminskom planu</li> <li>▪ prijevoz dokumentacije sa Fininim vozilima u arhivske prostore Fine</li> </ul>	<b>100,00 kn / po prijevozu</b>
II. Pohrana izvorne dokumentacije prema svim pravilima arhivske struke	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pohrana u propisanim mikroklimatskim i mikrobiološkim uvjetima</li> </ul>	<b>30,00 kn mjesečno po d/m</b> <b>1,00 kn dnevno po d/m</b> (npr. 1 dužni metar = 10 registratora dim. 10 cm x 32cm x 29cm)
III. Pakiranje dokumentacije u arhivske kutije	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ arhivska kutija</li> <li>▪ označavanje kutija barcode oznakama</li> <li>▪ specifikacija sadržaja kutije</li> <li>▪ slaganje registratora u kutije (u jednu kutiju stane 5 registratora)</li> </ul>	<b>50,00 kn / kutiji</b> jednokratno
IV. Fizička dostava dokumentacijskih jedinica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pronalaženje i dostava dokumentacijskih jedinica na zahtjev klijenta u roku 12-24 sata ili prvi slijedeći radni dan</li> </ul>	<b>100,00 kn po dostavi</b> (do 40 km*, do 10 kutija **)
V. Žurna dostava	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pronalaženje i dostava dokumentacijskih jedinica na zahtjev klijenta u roku 3 sata u krugu 30 km.</li> </ul>	<b>155,00 kn / dostavi</b> (do 30 km, do 10 kutija **)

**Tablica 2. Simulacija fizičke pohrane za cca 118 registratora**

Opis usluge	Broj tura	Količina	Broj kutija*	Dužni metar	Jedinična cijena	Ukupno 1 godina	Ukupno 30 godina
Preuzimanje i prijevoz dokumentacije	2				100,00 kn	200,00 kn	200,00 kn
Pohrana dokumentacije		118 registratora	24	12	30,00 kn	4.320,00 kn	129.600,00 kn
Pakiranje ** dokumentacije		118 registratora	24		50,00 kn	1.200,00 kn	1.200,00 kn
<b>Ukupno bez PDV-a</b>						<b>5.720,00 kn</b>	<b>131.000,00 kn</b>

\* jedna kutija = 5 registratora, 1dm =10 registratora = 2 arhivske kutije

\*\***pakiranje dokumentacije se naplaćuje jednokratno**

\*\*\*cijena preuzimanja i prijevoza dokumentacije odnosi se na 10.000 registratora

Važenje ponude: 30 dana.

Naručitelj je dužan dati naputak o postupanju građe nakon proteka vremena.  
Plaćanje će se izvršiti unaprijed u trajanju od 30 godina u roku 15 dana od ispostavljanja fakture.  
Sve navedene cijene su bez PDV-a.