

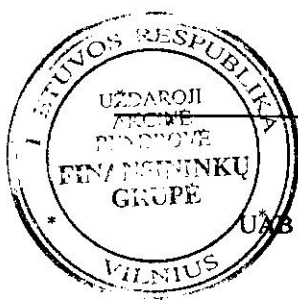
ĮGALIOJIMAS

Vilnius, du tūkstančiai penkioliktųjų metų rugpjūčio mėnesio trečia diena

Aš, Loreta Puidokaitė, atstovaudama uždarają akcinę bendrovę „**Finansininkų grupė**“ (toliau-Bendrovė), juridinio asmens kodas 124944233, PVM mokėtojo kodas LT2494423314, buveinės adresas Žirmūnų g. 27, Vilnius, Lietuvos Respublika,

paskiriu ir įgalioju **Rasą Kešienę** (asmens kodas - nenurodoma) atlikti visus reikalingus veiksmus, susijusius su Bendrovės archyvo skyriaus veikla, tuo tikslu sudaryti ir pasirašyti sutartis su pirkėjais, teikti pasiūlymus pirkėjams su teise juos pasirašyti, vykdyti derybas bei atstovauti įmonei visais reikalingais klausimais visuose institucijose, pateikti ir atsiimti visus ir bet kokius dokumentus susijusius su atstovavimu teritoriniuose archyvuose.

Šis įgaliojimas pasirašytas dviem egzemplioriais du tūkstančiai penkioliktųjų metų rugpjūčio mėnesio trečią dieną Vilniuje ir galioja vienerius metus nuo jo išdavimo dienos.



Loreta Puidokaitė

UAB „Finansininkų grupė“ direktorė

LIETUVOS ORO UOSTAI

VNO KUN PLQ

VALSTYBĖS ĮMONĖ LIETUVOS ORO UOSTAI

Tiekėjams

2016-02-22

DĖL PRIVATAUS ARCHYVO PASLAUGŲ PIRKIMO

1. Bendroji dalis

- 1.1. Valstybės įmonė Lietuvos oro uostai (juridinio asmens kodas 120864074, buveinės adresas Rodūnios kelias 10A, Vilnius) (toliau – **Perkančioji organizacija** arba **LTOU**).
- 1.2. Viešasis pirkimas vykdomas Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų 2015 m. liepos 1 d. LOU generalinio direktoriaus įsakymu 1R-175 (toliau – Taisyklės), pagrindu.
- 1.3. Pirkimas atliekamas laikantis skaidrumo, proporcingumo, turinio viršenybės prieš formą, abipusio pripažinimo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų, pateikti pasiūlymai vertinami nešališkai ir konfidencialiai.
- 1.4. Pirkime kviečiami dalyvauti tiekėjai, galintys pateikti numatytas paslaugas

2. Pirkimo objektas

- 2.1. **Pirkimo objektas** – Privataus archyvo paslaugos (toliau – Paslaugos).
- 2.2. Perkamų paslaugų aprašymas, kiekiai pateikti apklausos sąlygų 2 priede (Techninė specifikacija) ir 3 priede (Sutarties projektas).

3. Pasiūlymų rengimas, pateikimas, paslaugų teikėjo kvalifikacija ir kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai

- 3.1. Tiekėjų kvalifikacija netikrinama.
- 3.2. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.
- 3.3. Pasiūlymas turi būti pateiktas el. paštu daujotaite@ltou.lt iki **2015 m. vasario 24 d. 14 .00 val.**
- 3.4. Pasiūlymas pateikiamas pagal šių apklausos sąlygų 1 priede nurodytą formą ir turi būti pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens.
- 3.5. Pasiūlymuose nurodoma kaina pateikiama eurais, dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos.
- 3.6. Tiekėjo pasiūlymas teikimas lietuvių kalba, kita korespondencija gali būti pateikiama ir anglų kalba.
- 3.7. Pirkimo dalyvis priima sau visas su pasiūlymų rengimu susijusias išlaidas (įskaitant ir pirkimo nutraukimo atvejį).
- 3.8. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų. Jei pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo terminas ar nurodytas kitas terminas, yra laikoma, kad pasiūlymas galioja 90 dienų.
- 3.9. Pavėluotai gauti pasiūlymai nevertinami. Pasiūlymo pateikimo momentas yra pasiūlymo gavimo Perkančiosios organizacijos buveinėje data ir laikas.

4. Pasiūlymų vertinimas, laimėtojo paskelbimas ir sutarties pasirašymas

- 4.1. Apklausos sąlygų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai yra vertinami pagal mažiausios kainos pasiūlymų vertinimo kriterijų.
- 4.2. Pasiūlymo kaina nurodoma pagal apklausos sąlygų 1 priede nurodytą formą.
- 4.3. Šio pirkimo metu bus vykdomos derybos su tiekėjais dėl pasiūlymo kainos ir techninės specifikacijos reikalavimų.
 - 4.3.1. Derybos bus vykdomos iki Galutinių pasiūlymų pateikimo. Perkančioji organizacija iki derybų pradžios gali nuspręsti organizuoti kelis derybų etapus. Pirkėjas, informuodamas tiekėjus apie derybų pradžią, taip pat informuos juos ir apie derybų etapų skaičių.
 - 4.3.2. Tiekėjo, pateikusio Pirminį pasiūlymą, tačiau derybų metu nepateikusio Galutinio pasiūlymo, paskutinis pateiktas Pasiūlymas(Pirminis pasiūlymas arba, jei buvo pateiktas patikslinimas pasiūlymas (įskaitant derybų metu atliktus patikslinimus ir (ar) papildymus, jei tokie atlikti) bus vertinamas kaip Galutinis pasiūlymas.

4.3.3. Derybos bus vykdomos Derybų susitikimų metu, konferencijos telefonu / internetu būdu ir (ar) priemonėmis, kuriomis vykdomas Pirkimas (kaip nurodyta 3.3. punkte).

4.4. Perkančioji organizacija iki sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras. Perkančiosios organizacijos sprendimas nesudaryti sutarties nesuteikia teisės tiekėjui pretenduoti į jokią su dalyvavimu pirkime susijusių išlaidų atlyginimą.

4.4. Perkančioji organizacija iki sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras. Perkančiosios organizacijos sprendimas nesudaryti sutarties nesuteikia teisės tiekėjui pretenduoti į jokią su dalyvavimu pirkime susijusių išlaidų atlyginimą.

4.5. Perkančioji organizacija, nustačiusi pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priėmusi sprendimą dėl sutarties sudarymo, apie šį sprendimą praneša suinteresuotiems dalyviams.

4.6. Perkančioji organizacija pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPĮ) nurodytas sutarties sudarymo atidėjimo terminas, išskyrus VPĮ nustatytas išimtis.

4.7. Su Laimėjusiu Dalyviu sudaromos Sutarties kaina bus lygi sumai lygiai prie Laimėjusio Dalyvio Pasiūlymo kainos pridėjus 30 % Laimėjusio Dalyvio Pasiūlymo kainos.

5. Svarbiausi sutarties duomenys

5.1. Sudaroma sutartis atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytas pagrindines pirkimo sąlygas.

5.2. Pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos nurodytos apklausos sąlygų 3 priede (Pirkimo sutarties projektas).

6. Informacijos teikimas

6.1. Esant klausimų dėl šio pirkimo, tiekėjai gali kreiptis į nurodytus asmenis:

6.1.1. Ieva Daujotaitė, Tel. +370 5 273 9332, el. p. i.daujotaite@ltou.lt

7. Ginčų sprendimas

7.1. Tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija nesilaikė VPĮ reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją Perkančiajai organizacijai dėl Perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų VPĮ nustatyta tvarka. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

7.2. Pretenzijos nagrinėjamos VPĮ nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo rašytinę pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas.

7.3. Ginčai nagrinėjami vadovaujantis VPĮ V skyriuje bei Taisyklėse numatyta tvarka.

Priedai:

Apklausos sąlygų 1 priedas – Pasiūlymo forma;

Apklausos sąlygų 2 priedas – Techninė specifikacija;

Apklausos sąlygų 3 priedas – Sutarties projektas.

Maloniai prašome pateikti pasiūlymą.

Viešųjų pirkimų specialistė

Ieva Daujotaitė

ORIGINALAS SIUNČIAMAS NEBUS

Ieva Daujotaitė, tel. +370 5 273 9332, el. p. i.daujotaite@ltou.lt

(adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL PRIVATAUS ARCHYVO PASLAUGŲ PIRKIMO
2016 03 02**

(Data)

Vilnius

Tiekėjo pavadinimas	UAB „Finansininkų grupė“
Tiekėjo adresas	Žirmūnų g. 27, Vilnius, LT-09105
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El.pašto adresas	administracija@ringrupe.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) supaprastinto pirkimo apklausos būdu pirkimo sąlygose;
- 2) perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėse.

1. Vykdant sutartį, pasitelksime šiuos subteikėjus/ subteikėjus/subrangovus:

Eil. Nr.	Subteikėjo (-ų)/subteikėjo (-ų)/subrangovo (-ų) pavadinimas ir adresas	Numatomi įsipareigojimai	Įsipareigojimų dalis procentais, kuriai ketinama pasitelkti subteikėjai/subteikėjai/subrangovai

*Pildyti tuomet, jei sutarties vykdymui bus pasitelkti subteikėjai/ subteikėjai/subrangovai

2. Mes siūlome Paslaugos už šią kainą:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis ne daugiau kaip Sutarties galiojimo laikotarpiu ¹	1 (vieno) mato vieneto kaina EUR be PVM už 1(vieną) mėn.	Kaina EUR be PVM (4x5x36)
1	2	3	4	5	6
Perduodamų dokumentų saugojimas					
1.	Ilgai ir nuolat saugomų bylų saugojimas archyve	tiesinis metras	160		

¹ Užsakovas neįsipareigoja išpirkti viso nurodyto kiekio. Nurodytas kiekis yra preliminarus visam su Sutarties galiojimo laikotarpiui ir skirtas Dalyvių pasiūlymų eilei nustatyti.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis ne daugiau kaip Sutarties galiojimo laikotarpiu ²	1 (vieno) mato vieneto kaina EUR be PVM	Kaina EUR be PVM
Naujai perduodamų bylų paruošimas saugojimui					
2	Darbuotojų sužymėjimas aprašuose	byla	500		
3.	Ilgo ir nuolatinio saugojimo bylų paruošimas saugojimui**	byla	500		
Dokumentų apie draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą paieška archyve bei pažymų išdavimas					
4.	4.1. Kiekvieno dokumento, apie asmens draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą (dokumentų užklausos laikotarpis nuo 1964 m. iki 1980 m. imtinai), paieška	1 paieška	120		
	4.2. Pažymos išdavimas	1 pažyma			
	4.2.1. Pažymų iki 5 metų išdavimas	1 pažyma	20		
	4.2.2. Pažymų nuo 6 ir daugiau metų išdavimas	1 pažyma	10		
5.	5.1. Kiekvieno dokumento, apie asmens draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą (dokumentų užklausos laikotarpis nuo 1981 m. iki 1993 m. imtinai), paieška	1 paieška	2100		
	5.2. Pažymos išdavimas	1 pažyma			
	5.2.1. Pažymų iki 5 metų išdavimas	1 pažyma	280		
	5.2.2. Pažymų nuo 6 ir daugiau metų išdavimas	1 pažyma	80		
6.	Kiekvieno įsakymo (priėmimo į darbą, atleidimo iš darbo, vaiko priežiūros atostogų, darbo sąlygų pakeitimo, apie dirbusį asmenį T2 forma (asmens kortelė) ir kitų su dirbusiu asmeniu susijusių dokumentų paieška	1 paieška	600		
BENDRA PASIŪLYMO KAINA, EUR BE PVM					8505.40
PVM					1786,13

² Užsakovas neįsipareigoja išpirkti viso nurodyto kiekio. Nurodytas kiekis yra preliminarus visam su Sutarties galiojimo laikotarpiui ir skirtas Dalyvių pasiūlymų eilei nustatyti.

BENDRA PASIŪLYMO KAINA, EUR SU PVM	10291,53
---	----------

Pasiūlyme nurodoma kaina (įskaitant, tačiau neapsiribojant, pasiūlymuose nurodomą mato vieneto kainą) pateikiama eurai, dviejų skaičių po kablelio tikslumu.

Nurodoma žodžiais:

Bendra pasiūlymo kaina Eur be PVM	Aštuoni tūkstančiai penki šimtai penki Eur, 40 ct
PVM	Vienas tūkstantis septyni šimtai aštuoniasdešimt šeši Eur, 13 ct
Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM	Dešimt tūkstančių du šimtai devyniasdešimt vienas Eur, 53 ct

Į nurodytą kainą įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos.

Papildomų Paslaugų įkainiai:³

Eil. Nr.	Papildomos Paslaugos pavadinimas	Atlikimo trukmė	1 vnt. Kaina, EUR be PVM.
Dokumentų pateikimas iš archyvo saugyklų			
1.	Dokumento (įsakymų veiklos klausimais bylos ar kito saugojimo vieneto) suradimo mokestis	Ne ilgiau kaip per 5 val. nuo užsakymo pateikimo momento (<i>skubos tvarka</i>)	
		Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
2.	Dokumento pateikimas per elektroninę archyvo sistemą (užsakyti, peržiūrėti ir atsisiųsti archyvinius dokumentus, matyti užsakymų skaičių ir įvykdytų užsakymų sumą)	Ne ilgiau kaip per 5 val. nuo užsakymo pateikimo momento (<i>skubos tvarka</i>)	
		Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
3.	Dokumento siuntimas/grąžinimas registruotu paštu (tik kopijos)	Ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
	iki 20 g		
	nuo 21 g iki 100 g		
	nuo 101 g iki 250 g		
	nuo 251 g iki 500 g		

³ Tokių Papildomų Paslaugų bendra kaina negalės sudaryti daugiau kaip 30 proc. laimėjusio dalyvio pasiūlymo kainos

	nuo 501 g iki 1000 g		
	nuo 1001 g iki 2000 g		
4..	A4 formato lapo kopijos išsiuntimas perkančiajai organizacijai el.paštu arba faksu	Ne ilgiau kaip per 5val. nuo užsakymo pateikimo momento (<i>skubos tvarka</i>)	
		Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
5.	Dokumento originalo atvežimas/grąžinimas iki 1 kg	Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
	iki 5 kg		
	iki 20 kg		
	iki 35 kg		
	iki 50 kg		
	Virš 50 kg kaina derinama atskirai		
6.	Dokumentų kopijavimas 1 lapas A4 formato		
	1 lapas A3 formato		

3. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir **konfidenciali informacija** (dokumentai su konfidencialia informacija pateikti („prisegti“ atskirai):

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Kokiu pagrindu atitinkamas dokumentas yra konfidencialus? (pvz. įtrauktas į tiekėjo įmonės komercinių gamybinių paslapčių sąrašą ar kt.) Kokiu pagrindu atitinkamas dokumentas yra konfidencialus? (pvz. įtrauktas į tiekėjo įmonės komercinių gamybinių paslapčių sąrašą ar kt.)

* Pastaba:

- Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

- Tiekėjai turi **atidžiai ir pagrįstai** nurodyti konfidencialią informaciją, kadangi laimėtojo pasiūlymas ir sudaryta sutartis **bus viešinama** vadovaujantis 2014 m. spalio 30 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-199 „Dėl laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir viešojo pirkimo sutarčių bei jų pakeitimų viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Kartu su pasiūlymu pateikiame šiuos dokumentus:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki 2016 m. 12 31 d. (pasiūlymas negali galioti trumpiau nei 90 dienų)

Pardavimų vadovė

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

Rasa Kešienė

(Vardas ir pavardė)

Apklausos sąlygų 2 priedas –Techninė specifikacija

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Užsakovas** – VĮ Lietuvos oro uostai.
- 1.2. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas, Užsakovas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Užsakovo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – bylų archyvavimas, saugojimas, paieška, pažymų apie draudžiamąsias pajamas ruošimas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

Bylų paruošimo saugojimui, saugojimo archyve paslaugos; bylų aprašų rengimas; dokumentų dėl draudžiamųjų pajamų ir darbo stažo paieška ir pažymų išdavimas

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

Lentelė Nr.1

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis ne daugiau kaip Sutarties galiojimo laikotarpiu ⁴	1 mato vieno Kaina, EUR be PVM,
Perduodamų dokumentų saugojimas				
1.	Ilgai ir nuolat saugomų bylų saugojimas archyve, 1 metai	tiesinis metras	160	
Naujai perduodamų bylų paruošimas saugojimui				
2	Darbuotojų sužymėjimas aprašuose	byla	500	
3.	Ilgą ir nuolatinio saugojimo bylų paruošimas saugojimui**	byla	500	
Dokumentų apie draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą paieška archyve bei pažymų išdavimas				
4	4.1. Kiekvieno dokumento, apie asmens draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą (dokumentų	1 paieška	120	

⁴ Užsakovas neįsipareigoja išpirkti viso nurodyto kiekio. Nurodytas kiekis yra preliminarus visam su Sutarties galiojimo laikotarpiui ir skirtas Dalyvių pasiūlymų eilei nustatyti.

	užklauso laikotarpis nuo 1964 m. iki 1980 m. imtinai), paieška			
	4.2. Pažymos išdavimas	1 pažyma		
	4.2.1. Pažymų iki 5 metų išdavimas	1 pažyma	20	
	4.2.2. Pažymų nuo 6 ir daugiau metų išdavimas	1 pažyma	10	
5	5.1. Kiekvieno dokumento, apie asmens draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą (dokumentų užklauso laikotarpis nuo 1981 m. iki 1993 m. imtinai), paieška	1 paieška	2100	
	5.2. Pažymos išdavimas	1 pažyma		
	5.2.1. Pažymų iki 5 metų išdavimas	1 pažyma	280	
	5.2.2. Pažymų nuo 6 ir daugiau metų išdavimas	1 pažyma	80	
6.	Kiekvieno įsakymo (priėmimo į darbą, atleidimo iš darbo, vaiko priežiūros atostogų, darbo sąlygų pakeitimo, apie dirbusį asmenį T2 forma (asmens kortelė) ir kitų su dirbusiu asmeniu susijusių dokumentų paieška	1 paieška	600	

- 3.1. Atliekant darbuotojų sužymėjimą elektroniniuose aprašuose, bylos vidaus aprašai nesudaromi. Bendrajame sąraše sužymimos pavardės asmenų, kurie pateko į atitinkamą bylą.
- 3.2. Į bylą paruošimo saugojimui paslaugas kainą įskaičiuota:
- 3.2.1. Antraštės patikslinimas, užrašymas, saugojimo terminų, indekso nurodymas;
- 3.2.2. Lapų sunumeravimas;
- 3.2.3. Antraštinio ir baigiamojo lapo paruošimas;
- 3.2.4. Bylos įsegimas į archyvinį segtuvėlį;
- 3.2.5. Bylą sudėjimas į dėžes pagal rūšį ir eiliškumą;
- 3.2.6. Etikečių parengimas ir užklėjimas bei dėžučių numeravimas;
- 3.2.7. Perduodamų bylą sąrašų sudarymas;
- 3.2.8. Perduodamų bylą sutikrinimas pagal sąrašus;
- 3.2.9. Bylą perėmimo-perdavimo akto parengimas;
- 3.2.10. Bylą krovimo paslaugos;
- 3.2.11. Bylą transportavimas į dokumentų saugyklas;
- 3.2.12. Bylą (dėžučių) sudėjimas į stelažus saugyklose, registravimas apskaitos sistemoje, identifikacinio numerio suteikimas;
- 3.2.13. Archyvinių dėžių, aplankų, popieriaus, kitų reikalingų priemonių kaina;
- 3.2.14. Kitos su paslaugos tiekimu susijusios išlaidos.
- 3.2.15. Užsakovas pasilieka teisę įsigyti Paslaugų, nurodytų šioje Techninės specifikacijos lentelėje Nr. 2 tiesiogiai iš konkurso laimėtojo pagal konkurso laimėtojo nurodytus lentelėje Nr.2 Paslaugų įkainius. Tokių Paslaugų, nurodytų Techninės specifikacijos lentelėje Nr.2 bendra kaina negalės sudaryti daugiau kaip 30 proc. laimėjusio dalyvio pasiūlymo kainos.

Lentelė Nr. 2

Eil. Nr.	Papildomos Paslaugos pavadinimas	Atlikimo trukmė	Kaina, EUR be PVM, 1 vnt
Dokumentų pateikimas iš archyvo saugyklų			
1.	Dokumento (įsakymų veiklos klausimais bylos ar kito saugojimo vieneto) suradimo mokestis	Ne ilgiau kaip per 5 val. nuo užsakymo pateikimo momento (<i>skubos tvarka</i>)	
		Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
2.	Dokumento pateikimas per elektroninę archyvo sistemą (užsakyti, peržiūrėti ir atsisiųsti archyvinius dokumentus, matyti užsakymų skaičių ir įvykdytų užsakymų sumą)	Ne ilgiau kaip per 5 val. nuo užsakymo pateikimo momento (<i>skubos tvarka</i>)	
		Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
3.	Dokumento siuntimas/grąžinimas registruotu paštu (tik kopijos) iki 20 g	Ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
	nuo 21 g iki 100 g		
	nuo 101 g iki 250 g		
	nuo 251 g iki 500 g		
	nuo 501 g iki 1000 g		
	nuo 1001 g iki 2000 g		
4..	A4 formato lapo kopijos išsiuntimas perkančiajai organizacijai el.paštu arba faksu	Ne ilgiau kaip per 5 val. nuo užsakymo pateikimo momento (<i>skubos tvarka</i>)	
		Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
5.	Dokumento originalo atvežimas/grąžinimas iki 1 kg	Ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	
	iki 5 kg		
	iki 20 kg		
	iki 35 kg		
	iki 50 kg		
	Virš 50 kg kaina derinama atskirai		

6.	Dokumentų kopijavimas 1 lapas A4 formato		
	1 lapas A3 formato		

4. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO VIETA

Saugojimui dokumentai perduodami iš Vilniaus - Rodūnios kelias 10A, LT-02189

REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

4.1. Pirkimo objekto aprašymas

5.1.1. Dokumentų saugojimo paslaugos:

5.1.1.1. Iki 2016 m. sausio mėn. į privatų archyvą Vilniuje saugoti yra perduota 160 tiesinių metrų (apie 6000 bylų) dokumentų (už 1945 – 2011 m. laikotarpį).

5.1.1.2. Bylos turi būti saugomos Tiekėjo specializuotose archyvinio dokumentų saugyklose.

5.1.1.3. Perduoti saugojimui dokumentai privalo būti saugomi vadovaujantis Archyvų įstatymu bei kitais šią veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

5.1.1.4. Tiekėjas įsipareigoja Užsakovo perduotus dokumentus tvarkyti ir valdyti taip, kad visi dokumentai būtų išsaugomi ir prieinami reikiamu laiku ir būtų užtikrinta greita visų turimų dokumentų paieška.

5.1.1.5. Tiekėjas įsipareigoja perimti Techninės specifikacijos 5.1.1.1. punkte nurodytus dokumentus iš Vilniuje esančio privataus archyvo (transportavimo išlaidos turi būti įskaičiuotos į Paslaugų kainą).

5.1.2. Dokumentų apie draudžiamąsias pajamas ir darbo stažą paieška archyve bei pažymų išdavimas:

5.1.2.1. Dokumentų paieška ir skenuotų kopijų teikimas turi būti vykdomas per elektroninę archyvo valdymo sistemą.

5.1.2.2. Užsakovas turi turėti galimybę prisijungus unikaliu vartotojo vardu ir slaptažodžiu užsakyti, peržiūrėti ir atsisiųsti saugomus archyvinius dokumentus, matyti užsakymų skaičių, įvykdytų užsakymų sumą;

5.1.2.3. Tiekėjo elektroninė archyvo valdymo sistema privalo būti patalpinta serveryje ir apsaugota nuo bet kokių įsilaužimų.

5.1.2.4. Tiekėjas įsipareigoja atlikti dokumentų, reikalingų asmens draudžiamosioms pajamoms ir darbo stažui nustatyti paiešką savo saugykloje bei išduoti pažymą apie draudžiamąsias pajamas, teikti kitus su asmens byla susijusius dokumentus.

5.1.2.5. Pažyma apie draudžiamąsias pajamas paturi būti teikiama per el. sistemą arba el. paštu.

5.1.3. Informacija apie nerastus archyve užsakytus dokumentus talpinama į el. sistemą.

4.2. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo tvarka ir terminai

5.2.1. Tiekėjas šios Techninės specifikacijos 5.1.1.1. punkte nurodytus dokumentus turi persivežti į savo archyvą per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos

5.2.2. Papildomos paslaugos turi būti suteiktos šios Techninės specifikacijos Lentelėje Nr. 2. nurodytais terminais.

5.2.3. Jei Užsakovas turi poreikį gauti su asmens draudžiamosiomis pajamomis susijusių dokumentų patvirtintas kopijas, Tiekėjas privalo jas pateikti Užsakovui per ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų terminą nuo užsakymo pateikimo dienos, prieš tai atsiuntęs skenuotas kopijas per elektroninę sistemą (ar el. paštu) per tris darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos.

5.2.3. užsakymus Pirkėjas teiks per elektroninę archyvo sistemą arba el. paštu, nurodytu sutartyje.

5.2.4. Tiekėjas įsipareigoja paruošti naujai perduodamas bylas saugojimui į archyvą per 10 darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos.

5.2.5. Techninės specifikacijos lentelės Nr. 1. Eil nr. 4. ir 5. turi būti atlikti ne ilgiau kaip per 14 darbo dienų nuo užsakymo pateikimo dienos.

5.2.6. Techninės specifikacijos lentelės Nr. 1. Eil nr. 6. turi būti atlikti ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos.

4.3. Sutarties vykdymo metu pateikiama dokumentacija

Suteikus paslaugas, Tiekėjas turi pateikti priėmimo-perdavimo aktą ar pažymą apie atliktus darbus.