



Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία
Μηχανογράφησης και Επιχειρησιακών Μονάδων Ο.Τ.Α.
Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144
11854, Αθήνα
Τηλ.214 4062700-89
Fax: 210 5278043
Email: daem@daem.gr
Πληρ.: Γιώργος Νίκου

ΠΡΟΣ: «ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ Α.Ε.»

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης και Επιχειρησιακών Μονάδων ΟΤΑ – Δ.Α.Ε.Μ Α.Ε., για τη σύναψη σύμβασης παροχής υπηρεσιών με τίτλο: «Υπηρεσίες Φύλαξης & Διαχείρισης Φυσικού Αρχείου της Υπηρεσίας Ανελκυστήρων και του τμήματος τέλους ακίνητης περιουσίας του Δήμου Αθηναίων». Προς υλοποίηση της ανωτέρω υπηρεσίας, καλούμε την Εταιρεία «ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ Α.Ε.» όπως καταθέσει οικονομική προσφορά σύμφωνα με τα στοιχεία που αποτυπώνονται συνοπτικά στον ακόλουθο πίνακα και με τη τεχνική περιγραφή η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα και μέρος της παρούσης Πρόσκλησης:

Προϋπολογισμός δαπάνης	Είκοσι χιλιάδες ευρώ (20.000,00€) πλέον ΦΠΑ
Διαδικασία Ανάθεσης	Απευθείας Ανάθεση
Διάρκεια Σύμβασης	Ένα (1) έτος ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού
CPV	79560000-7 Υπηρεσίες αρχειοθέτησης
Καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφοράς	Πέντε (5) ημέρες μετά την ανάρτηση της παρούσης στο ΚΗΜΔΗΣ
Διάρκεια ισχύος προσφοράς	Ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη της υποβολής προσφοράς

Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων	Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000	☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany	
--	---	--	--

1. Σύντομη Περιγραφή του Αντικειμένου/Προϋπολογισμός

Αντικείμενο της ζητούμενης υπηρεσίας είναι οι **Υπηρεσίες Φύλαξης & Διαχείρισης Φυσικού Αρχείου της Υπηρεσίας Ανεγκυστήρων και του τμήματος τέλους ακίνητης περιουσίας του Δήμου Αθηναίων.**

Η δαπάνη για την ανάθεση της ανωτέρω υπηρεσίας ορίζεται κατά μέγιστων στο ποσό των είκοσι χιλιάδων ευρώ (20.000,00 €), μη συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου ΦΠΑ 24%.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος ή μέχρι εξαντλήσεως του ποσού.

2. Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

Ο οικονομικός φορέας, καλείται να υποβάλλει οικονομική προσφορά σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω:

ΠΡΟΣΦΟΡΑ	
σύναψη σύμβασης παροχής Υπηρεσιών με τίτλο: «Υπηρεσίες Φύλαξης & Διαχείρισης Φυσικού Αρχείου της Υπηρεσίας Ανεγκυστήρων και του τμήματος τέλους ακίνητης περιουσίας του Δήμου Αθηναίων».	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ	
Επωνυμία	
Ταχυδρομική Διεύθυνση	
Τηλέφωνο & Τηλεομοιότυπο	
Δ/ση ηλεκτρ. ταχυδρομείου	

Ο φάκελος θα πρέπει να φέρει την ένδειξη: «Να μην ανοιχτεί από το πρωτόκολλο ή την γραμματεία». Η προσφορά υποβάλλεται στο Σεράφειο Συγκρότημα, Εχειλιδών 19 & Πειραιώς 144 (Τ.Κ.11854).


Η προσφορά μπορεί να κατατεθεί στην ανωτέρω διεύθυνση προσωπικώς ή δια εκπροσώπου και ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: Πέντε (5) ημέρες μετά την ανάρτηση της παρούσης στο ΚΗΜΔΗΣ

Ο φάκελος Προσφοράς πρέπει να περιλαμβάνει τους ακόλουθους δύο (2) υποφάκελους με τον κατωτέρω τίτλο:

A. «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

B. «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων	Εχειλιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000	☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany	
--	--	--	---

Ο Υποφάκελος θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

A. Υποφάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο υποφάκελος Τεχνικής Προσφοράς θα περιλαμβάνει την αναλυτική περιγραφή για την Παροχή Υπηρεσιών Αρχαιοθήκης & Αποθήκευσης του Αρχαιολογικού Υλικού της Υπηρεσίας Ανελκυστήρων του Δήμου Αθηναίων. (Παράρτημα -Περιγραφή Αντικειμένου)

B. Υποφάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο υποφάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα πρέπει να περιλαμβάνει την συνολική οικονομική προσφορά για την παροχή της υπηρεσίας, η οποία διατυπώνεται ολογράφως και αριθμητικώς, σε ευρώ, χωρίς ΦΠΑ και με ΦΠΑ. Η οικονομική προσφορά υπογράφεται από τον προσφέροντα ή τον νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα.

Φόροι, ΦΠΑ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση, ως και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του διαγωνιζόμενου.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ (ΦΥΣΙΚΟ Ή ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ):

.....
ΕΡΓΟ: «Υπηρεσίες Φύλαξης & Διαχείρισης Φυσικού Αρχείου της Υπηρεσίας Ανελκυστήρων και του τμήματος τέλους ακίνητης περιουσίας του Δήμου Αθηναίων»

Το συνολικό προσφερόμενο τίμημα (ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΜΑ) για την εκτέλεση της ως άνω Υπηρεσίας ανέρχεται σε (.....) ευρώ χωρίς ΦΠΑ.

Ημερομηνία


Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ Ή Ο ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΣΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Ονοματεπώνυμο

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ και ΣΦΡΑΓΙΔΑ)

3. Ισχύς προσφορών

Ο υποψήφιος ανάδοχος με την προσφορά του δεσμεύεται να υλοποιήσει το έργο στον προδιαγεγραμμένο χρόνο και στην ποιότητα και επίπεδο σύμφωνα με την προσφορά του και τους όρους της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος. Οι προσφορές δεσμεύουν τους προσφέροντες για 90 ημερολογιακές ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Εάν ζητηθεί, μπορεί να γίνει παράταση του χρόνου ισχύος για ίσο διάστημα. Προσφορά που θα υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη της υπηρεσίας απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Στην περίπτωση ιδιαίτερα χαμηλών οικονομικών προσφορών δύνανται να ζητηθούν εγγράφως οι όποιες πρόσθετες διευκρινήσεις, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 89 του Ν.4412/2016 προκειμένου να κριθεί το αποδεκτό ή μη της ασυνήθιστα χαμηλής οικονομικής προσφοράς.

Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων	Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000	☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany	
--	---	--	---

4. Δικαιολογητικά

Ο οικονομικός φορέας που θα επιλεγεί θα πρέπει πριν την ανάθεση της σχετικής Σύμβασης να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού του αρ. 73 Ν.4412/2016 όπως έχει τροποποιηθεί η ισχύει.

Στοιχεία Επικοινωνίας με την Αναθέτουσα Φορέα:	ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΟΤΑ (ΔΑΕΜ Α.Ε.) ΟΔΟΣ : Πειραιώς αρ.144 και Εχελιδών αρ. 19 ΤΚ: 118 54 ΑΘΗΝΑ
Αρμόδιος:	Νίκου Γεώργιος
Τηλ.:	2144062700
e-mail:	daem@daem.g

Για την ΔΑΕΜ ΑΕ,
Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Συνημμένα:

Παράρτημα-Περιγραφή του Αντικειμένου

Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων	Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000	☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany	
--	---	--	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Περιγραφή του Αντικειμένου

Η ΔΑΕΜ προτίθεται να αναθέσει το έργο για τις Υπηρεσίες Φύλαξης & Διαχείρισης Φυσικού Αρχείου της Υπηρεσίας Ανελκυστήρων και του τμήματος τέλους ακίνητης περιουσίας του Δήμου Αθηναίων

3. Απαιτήσεις Έργου


Η ΔΑΕΜ θα εξετάζει την ανάθεση της φύλαξης και διαχείρισης του αρχείου, που τηρείται σήμερα στις εγκαταστάσεις της Αρχαιοθήκης. Πρόκειται για φακέλους ανελκυστήρων του Τμήματος Ανελκυστήρων που έχουν τοποθετηθεί σε 1.561 κιβώτια, καθώς και 513 κιβώτια με αρχειακό υλικό του Τμήματος Τ.Α.Π. του Δήμου Αθηναίων. Ο συνολικός όγκος των κιβωτίων των δύο τμημάτων υπολογίζεται σε 2.074 κιβώτια Αρχαιοθήκης.

Για λόγους ασφάλειας των πληροφοριών και καλύτερης εξυπηρέτησης των χρηστών των δύο τμημάτων, απαιτείται πλατφόρμα εξυπηρέτησης ανακτήσεων στην οποία θα είναι αναρτημένο το ηλεκτρονικό Μητρώο κάθε τμήματος. Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες της πλατφόρμας θα μπορούν να ζητούν ανακτήσεις κιβωτίων, φακέλων ή και εγγράφων, βάσει συμφωνημένων επιπέδων εξυπηρέτησης.

Το Μητρώο για κάθε τμήμα, έχει δημιουργηθεί από την Αρχαιοθήκη για το αρχειακό υλικό που περιγράφηκε παραπάνω και περιλαμβάνει τα μοναδικά barcodes του κάθε κιβωτίου και τα μοναδικά barcodes του κάθε φακέλου, στα πλαίσια της προηγούμενης σύμβασης.

Η χρήση της πλατφόρμας εξυπηρέτησης αιτημάτων ανακτήσεων ARCWIZ, θα πραγματοποιείται από τουλάχιστον δύο (2) εξουσιοδοτημένους χρήστες του Δήμου Αθηναίων και συγκεκριμένα έναν (1) για κάθε τμήμα, ώστε να αιτούνται ανακτήσεις κιβωτίων και φακέλων του αντίστοιχου τμήματος.

Η εξυπηρέτηση αιτημάτων ανακτήσεων με παράδοση φυσικού αρχείου στις εγκαταστάσεις της ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗ ΑΕ θα πραγματοποιείται με ένα (1) δρομολόγιο μια φορά την εβδομάδα, για τα αιτήματα που θα καταχωρούνται στην πλατφόρμα ArcWiz, τις προηγούμενες πέντε (5) εργάσιμες

<p>Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων</p>	<p>Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000</p>	<p>☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany</p>	
--	--	--	---

ημέρες από την ημέρα εκτέλεσης του δρομολογίου και με ανώτερο όριο τις σαράντα (40) ανακτήσεις κιβωτίων ή φακέλων, εβδομαδιαία.

Επιπρόσθετα, προτείνεται, εφόσον είναι εφικτή η σχετική διαδικασία από τη φύση ή την ύπαρξη του σχετικού αρχείου στο φάκελο, και κατόπιν αίτησης της ΔΑΕΜ Α.Ε., να αποστείλει μέρος ή το σύνολο του φακέλου μέσω της πλατφόρμας ARCWIZ. Η συγκεκριμένη διαδικασία θα αφορά αιτήματα, είτε επείγοντα ή/και τακτικά και θα προσμετρώνται στο σύνολο των ανακτήσεων που απαριθμούνται άνωθεν.






Τα επίπεδα εξυπηρέτησης αιτημάτων ανακτήσεων θα είναι:

- ✓ Κανονικό: με παράδοση φυσικού αρχείου στις εγκαταστάσεις του Πελάτη με ένα (1) δρομολόγιο μια φορά την εβδομάδα, για τα αιτήματα που θα καταχωρούνται στην πλατφόρμα ArcWiz, τις προηγούμενες πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημέρα εκτέλεσης του δρομολογίου και με ανώτερο όριο τις σαράντα (40) ανακτήσεις κιβωτίων ή φακέλων, εβδομαδιαία.

Η σχετική διαδικασία και η μέρα παράδοσης θα συμφωνηθεί με την υπηρεσία του Δήμου.

Στην περίπτωση που προκύψει νεοπαραγόμενο υλικό και η ανάγκη για εκ νέου συλλογή, αποθήκευση και διαχείριση του φυσικού αρχείου που φυλάσσεται στις εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής, ο Δήμος Αθηναίων :

- ✓ θα παραδώσει μια λίστα (βάση δεδομένων) σε αρχείο EXCEL, στην οποία θα υπάρχει ο μοναδικός αριθμός κάθε φακέλου και η διεύθυνση του ακινήτου που βρίσκεται ο ανελκυστήρας και το ακίνητο (για τους νέους φακέλους, κλασέρ, πανόδετα). Η σχετική λίστα με τα στοιχεία, όπως αυτά αναφέρονται εξωτερικά των φακέλων, είναι απαραίτητη ώστε να γίνει ορθή καταγραφή των φακέλων προς αποχώρηση.
- ✓ θα προχωρήσει σε τυχόν αναγκαίες εργασίες καθαρισμού, απολύμανσης των χώρων, όπου θα πραγματοποιηθεί το έργο, ούτως ώστε να μπορεί το συνεργείο να ολοκληρώσει τις εργασίες,

Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων	Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000	 214 - 4062700  daem@daem.gr  daemitcompany  daemitcompany	
---	---	---	---

- ✓ Θα παρέχει επαρκή φωτισμό και ρεύμα για τις εργασίες,
- ✓ Θα ορίσει / συγκροτήσει επιτροπή για το συντονισμό και την επίβλεψη του συνολικού έργου και την επικοινωνία με την ομάδα έργου για θέματα που θα προκύπτουν κατά τη διάρκεια των εργασιών και κατά τη διάρκεια της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος θα εγκιβωτίσει τα ανωτέρω αρχεία και θα αποθηκεύσει τα κιβώτια που θα προκύψουν στις εγκαταστάσεις όπου θα φυλάσσεται το υφιστάμενο αρχείο. Κατά τη διάρκεια του εγκιβωτισμού του ανωτέρω αρχείου, αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου, θα συνδράμουν στο έργο της ταυτοποίησης του περιεχομένου εγκιβωτισμού με σχετική λίστα που θα έχουν, με σκοπό την ορθή καταγραφή ανά κιβώτιο συσκευασίας.

Η ανάκτηση θα γίνεται σε επίπεδο κιβωτίου ή φακέλου με βάση το αρχείο που θα δημιουργηθεί (Μητρώο) και θα παραδοθεί στην υπηρεσία του Δήμου, μέσω της πλατφόρμας ArcWiz.

4. Οικονομικοί Όροι

Φύλαξη Αρχείου


Η χρέωση Φύλαξης θα περιλαμβάνει, την υποδομή και τις διαδικασίες που υποστηρίζουν την ασφαλή φύλαξη του αρχειακού υλικού στις εγκαταστάσεις της ΑΡΧΕΙΟΘΗΚΗΣ Α.Ε. καθώς και τις ασφαλιστικές καλύψεις. Θα τιμολογείται βάσει του πλήθους των φυλασσόμενων συσκευασιών:

Κατηγορία χρέωσης	Μονάδα χρέωσης	Τιμή / μονάδα
Φύλαξη Αρχείου		
Μηνιαία φύλαξη σε βασικό χώρο φύλαξης	Χαρτοκιβώτιο	€

Ανάκτηση Αρχείου

Η χρέωση Ανάκτησης Αρχείου περιλαμβάνει

- τη χρήση της πλατφόρμας ArcWiz για δύο (2) εξουσιοδοτημένους χρήστες και
- την παράδοση του φυσικού αρχείου με ένα (1) δρομολόγιο / εβδομάδα για τα προτεινόμενα άνωθεν αιτήματα ανάκτησης, δηλαδή ανώτερο όριο τις σαράντα (40) ανακτήσεις κιβωτίων ή φακέλων εβδομαδιαία.

<p>Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων</p>	<p>Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000</p>	<p>☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany</p>	
--	--	--	---

Θα τιμολογείται ως ακολούθως:

Κατηγορία χρέωσης	Μονάδα χρέωσης	Τιμή / μονάδα
Ανάκτηση Αρχείου		
Υπηρεσίες Ανάκτησης ανά μήνα	1	€

Παραλαβή Νεοπαράγομένου Αρχείου (επιπλέον των 2.074 κιβωτίων)

Οι χρεώσεις Παραλαβής Νέου Αρχειακού Υλικού περιλαμβάνουν το σύνολο των εργασιών παραλαβής και δημιουργίας μητρώου που προηγούνται της φύλαξης του Αρχειακού Υλικού. Η υπηρεσία θα τιμολογηθεί άπαξ με την παραλαβή του αρχείου ως ακολούθως:

Κατηγορία χρέωσης	Μονάδα χρέωσης	Τιμή / μονάδα
Παραλαβή Νέου Αρχείου		
Παραλαβή αρχείου, Μεταφορά στις εγκαταστάσεις της Αρχαιοθήκης1, Καταγραφή και Δημιουργία Μητρώου2	Χαρτοκιβώτιο	€

1. Η χρέωση ισχύει για ελάχιστο όγκο νέου αρχείου προς εγγραφή τουλάχιστον 10 συσκευασίες ανά παραλαβή. Αίτημα για παραλαβή λιγότερων από 10 συσκευασιών θα εξυπηρετείται με διακριτή χρέωση δρομολογίου.
2. Η δημιουργία μητρώου αφορά την εγγραφή σε επίπεδο κιβωτίου και κλασέρ. Όταν επιλέγεται η δημιουργία μητρώου σε επίπεδο κιβωτίου, για λόγους ασφαλείας δε θα εξυπηρετούνται αιτήματα ανάκτησης για μεμονωμένους φακέλους/κλασέρ.

Διαχείριση Αρχείου (επιπλέον των προτεινόμενων άνωθεν)

Οι χρεώσεις διαχείρισης θα τιμολογούνται ad hoc σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ακόλουθο πίνακα:

Κατηγορία χρέωσης	Μονάδα χρέωσης	Τιμή / μονάδα
Διαχείριση Αρχείου		
Υπηρεσίες Ανάκτησης		
Υπηρεσίες πλατφόρμας ArcWiz1	Άδεια Χρήσης / έτος	€
Ανάκτηση Χαρτοκιβωτίου ή Φακέλου	Χαρτοκιβώτιο	€
Ανάκτηση Εγγράφου ή Ανεπιτυχής Αναζήτηση Εγγράφου2	Έγγραφο	€
Έκτακτη ανάκτηση		€
Υπηρεσίες Παράδοσης		
Φυσικό Αρχείο		
Κανονική Παράδοση για έως 10 τεμάχια (χαρτοκιβώτιο ή φάκελος ή συνδυασμός αυτών) επιπλέον του ενός (1) δρομολογίου /εβδομάδα	Δρομολόγιο	€
Κανονική Παράδοση επιπλέον των 10 τεμαχίων (με όριο ανά δρομολόγιο τα 30 τεμάχια) επιπλέον του ενός (1) δρομολογίου /εβδομάδα	Μονάδα	€
Επιστροφή-Επανατοποθέτηση φακέλου/εγγράφου στο κιβώτιο	Μονάδα	ΔΩΡΕΑΝ
Έκτακτη παράδοση (Ειδικό δρομολόγιο)	Δρομολόγιο	Ως άνω x3
Ηλεκτρονικό Αρχείο		
Ψηφιοποίηση & ανάρτηση Εγγράφου στο ArcWiz έως 5 σελίδων (επιπλέον των 40 ανακτήσεων εβδομαδιαία)	Έγγραφο	€
Ψηφιοποίηση Εγγράφων μεγαλύτερων από 5 σελίδες (επιπλέον των 40 ανακτήσεων εβδομαδιαία)	Σελίδα	€
Έκτακτη ηλεκτρονική αποστολή εγγράφου		Ως άνω x3
Ηλεκτρονικό Αρχείο		
Ψηφιοποίηση & ανάρτηση Εγγράφου στο ArcWiz έως 5 σελίδων (επιπλέον των 40 ανακτήσεων εβδομαδιαία)	Έγγραφο	€
Ψηφιοποίηση Εγγράφων μεγαλύτερων από 5 σελίδες (επιπλέον των 40 ανακτήσεων εβδομαδιαία)	Σελίδα	

Έκτακτη ηλεκτρονική αποστολή εγγράφου		Ως άνω x3
Επιπλέον Υπηρεσίες		
Υπηρεσία Ενημέρωσης Φακέλων με Νέα Έγγραφα (Interfiling) ³	Έγγραφο	€
Οριστική Απομάκρυνση ⁴	Χαρτοκιβώτιο	€
	Φάκελος	€
Εμπιστευτική Καταστροφή ⁵	Συσκευασία/Χαρτοκιβώτιο	€
	Φάκελος	€
Χρήση αίθουσας ανάγνωσης (Ελάχιστο 4 ώρες) ⁶	Ώρα	€

Για ανακτήσεις άνω των 40 να ενημερώνεται γραπτώς η ΔΑΕΜ για την σχετική έγκριση.

Τρόπος Διαχείρισης Τιμολογήσεων

1 Η τιμολόγηση των αδειών χρήσης θα πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους. Αν ενεργοποιηθεί νέα άδεια οποτεδήποτε μέσα στη διάρκεια του έτους, θα τιμολογηθεί άπαξ για την αξία που αναλογεί από τον επόμενο μήνα της ενεργοποίησης της και μέχρι το τέλος του ημερολογιακού έτους.

2 Οι προαναφερόμενες χρεώσεις εφαρμόζονται σωρευτικά ανάλογα με το είδος της ανάκτησης και περιλαμβάνουν και την επανατοποθέτηση του υλικού όταν επιστρέφει στο χώρο φύλαξης.

3 Πλέον του κόστους ανάκτησης χαρτοκιβωτίου ή/και φακέλου στα οποία θα γίνει η εισαγωγή του νέου έγγραφου.

4 Αφορά στις εργασίες οριστικής εξόδου-απόσυρσης αρχειακού υλικού του Πελάτη από τα συστήματα και τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας που ολοκληρώνονται με τον χαρακτηρισμό Perm-Out κάθε αρχειακής μονάδας στο μηχανογραφικό σύστημα, το Μητρώο και την Πλατφόρμα της Εταιρείας και είναι επιπρόσθετη των χρεώσεων, των απαραίτητων για την τελική έξοδο, υπηρεσιών ανάκτησης και μεταφοράς στον χώρο του Πελάτη ή στον χώρο καταστροφής.

5 Αφορά στον τεμαχισμό εμπιστευτικού υλικού και εφαρμόζεται πλέον του κόστους ανάκτησης, του κόστους οριστικής απομάκρυνσης και του κόστους μεταφοράς το οποίο διαμορφώνεται κατά περίπτωση ανάλογα με τον όγκο της αποστολής προς καταστροφή.

6 Παρέχεται κατόπιν προγραμματισμού διαθεσιμότητας και δεν περιλαμβάνει τεχνολογική υποδομή η οποία μπορεί να διατεθεί κατόπιν ειδικής συμφωνίας.

Δήμος Αθηναίων Ανώνυμη Αναπτυξιακή Εταιρεία Μηχανογράφησης & Επιχειρησιακών Μονάδων	Εχειλιδών 19 & Πειραιώς 144 Σεράφειο Συγκρότημα Τ.Κ. 118 54 Αθήνα Αρ. Γ.Ε.ΜΗ: 008509901000	☎ 214 - 4062700 ✉ daem@daem.gr f daemitcompany in daemitcompany	
--	--	--	--

Εκτίμηση Δαπάνης Αρχικής Παραλαβής

Βάσει των προαναφερόμενων χρεώσεων, τα αρχικά κόστη παραλαβής και μηνιαίας φύλαξης διαμορφώνονται ως εξής:

Υπηρεσία	Μηνιαία Χρέωση	Μονάδες	Ετήσιο Σύνολο
Φύλαξη Αρχείου	€	2.074 χαρτοκιβώτια	€
Ανάκτηση Αρχείου	€	1	€
Σύνολο			

