



SIAV SPA

OFFERTA DI FORNITURA


Servizio di conservazione digitale

Siav SpA


Via Rossi, 5

35030 – Rubano (PD)

 www.siaiv.it

 + 39 049 897 9797

 + 39 049 897 8800

 info@siaiv.it

C.C.I.A.A.: PD 223442

Cap. Soc. € 250.000,00

C.F./P.IVA e R.I. 02334550288



Oggetto: Proposta del servizio di conservazione a norma documenti informatici

Mittente: **Franco D'Avino**
Key Account Manager
Siav SpA

Responsabile fornitura: **Saverio Perugini**
District Manager
Siav SpA

Destinatario: **ASL Rieti**

c.a. Roberto Campogiani

Rif. Pratica: **PD40420**

Offerta N°: **7088/20**

Del: **24/03/2020**

SOMMARIO

1	Servizi offerti	5
1.1	<i>Tipologie documentali oggetto del servizio di Conservazione digitale.....</i>	5
1.2	<i>Redazione “Accordi di servizio” e “Atto di delega/affidamento”</i>	5
2	Proposta Economica	5
2.1	<i>Servizio di conservazione</i>	5
3	Condizioni di fornitura	6
4	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	7

Vi proponiamo la nostra offerta per un servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici. Vi ricordiamo che Siav SpA è regolarmente accreditata dall'AGID come conservatore (circolare AGID 65/2014).

Restiamo a Vostra disposizione per fornirVi ulteriori informazioni necessarie alla miglior realizzazione dei Vostri intenti e in attesa di gradito riscontro, Vi porgiamo i nostri migliori saluti.

Siav SpA

Franco D'Avino

A handwritten signature in black ink, appearing to read "FRANCO D'AVINO".

Key Account Manager

1 Servizi offerti

Servizio di Conservazione Digitale a norma relativo alle tipologie documentali dettagliate di seguito; redazione degli Accordi di servizio e atto di delega/affidamento.

I documenti da sottoporre a processo di conservazione risiedono nel sistema documentale Archiflow; gli stessi saranno estratti tramite il modulo "Export to preservation" appositamente installato e configurato.

1.1 Tipologie documentali oggetto del servizio di Conservazione digitale

La presente proposta si riferisce ai seguenti documenti.

Tipologia documentale	Numero di documenti all'anno	Occupazione in GB
Delibere	3000	2
Determine	1500	3
PEC		150

1.2 Redazione "Accordi di servizio" e "Atto di delega/affidamento"

I dettagli circa le tipologie documentali e le modalità di svolgimento del servizio di conservazione sono indicate nel documento "Accordi di servizio" redatto da Siav e che sarà sottoscritto dal vostro Responsabile della conservazione. Inoltre Siav si occuperà della redazione dell'atto di delega/affidamento e potrà fornire un modello per la redazione del vostro manuale di conservazione. Gli Accordi di servizio l'atto di delega/affidamento saranno condivisi tra le parti tramite posta elettronica certificata previa individuazione e nomina di un Responsabile della conservazione all'interno della vostra struttura.

2 Proposta Economica

2.1 Servizio di conservazione

Descrizione Servizio	Tipo	Importo
Startup	Una tantum	€ 1.850,00
Installazione e configurazione modulo export to preservation	Una tantum	€ 400,00
Canone servizio e assunzione d'obbligo (annuale)	ricorrente	€ 3.200,00
Totale (IVA Esclusa)		€ 5.450,00

3 Condizioni di fornitura

Fatturazione: all'ordine

Durata del contratto: un anno a partire dalla ricezione dell'ordine

Adeguamenti: Il corrispettivo annuale potrà essere adeguato secondo i criteri di indicizzazione ISTAT. Tale adeguamento avverrà applicando il 100% (centopercento) dell'Indice ISTAT applicabile alle famiglie di operai ed impiegati relativo ai 12 (dodici) mesi precedenti. Il Cliente riceverà adeguata comunicazione in merito con un preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni prima che l'adeguamento diventi efficace.

IVA: A carico del Cliente.

Pagamento: 60 gg dffm.

Per accettazione

Firma e Timbro **Cliente**

.....

Firma per **Siav SpA**



4 Tracciabilità dei flussi finanziari

Il cliente, se soggetto, a pena di nullità assoluta del presente Ordine, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sullo stesso gravanti ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, in particolare: (1) Siav, gli eventuali appaltatori, subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui all'oggetto devono utilizzare un conto corrente dedicato alle commesse pubbliche acceso presso banche o presso Poste Italiane SpA. (2) Contestualmente alla sottoscrizione del presente Contratto Siav comunica al Cliente: gli estremi identificativi del conto corrente dedicato e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG) relativo alle forniture ed ai servizi in oggetto. Tutti i movimenti finanziari (quindi sia entrate che uscite) relativi alle forniture ed ai servizi in oggetto devono essere: registrati sui conti correnti dedicati; effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. La non ottemperanza a tali obblighi, da parte del Cliente comporta l'applicazione delle sanzioni previste per legge che non potranno essere imputate a Siav.

Per accettazione

Data.

Firma e Timbro **Cliente**

.....

.....