

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	5825963
Descrizione Ordine	Conservazione sostitutiva di documenti informatici in ASP, Registro Protocollo Giornaliero e fatture passive
Strumento d'acquisto	Mercato Elettronico
CIG	ZEC2EBE6E0
CUP	non inserito
Bando	SERVIZI
Categoria(Lotto)	Servizi di Conservazione Digitale
Data Creazione Ordine	03/11/2020
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	4
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	07/11/2020
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	COMUNE DI SALICE SALENTINO
Codice Fiscale Ente	80001370750
Nome Ufficio	AFFARI GENERALI
Indirizzo Ufficio	VIA VITTORIO EMANUELE II N.15, 73015 - SALICE SALENTINO (LE)
Telefono / FAX ufficio	0832723323/0832723333
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	UFJQEX
Punto Ordinante	MARIA LOREDANA MELE / CF: MLEMLR79D63E506T
Email Punto Ordinante	AFFARIGENERALI@COMUNE.SALICESALENTINO.LE.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	00823670757
Ordine istruito da	MARIA LOREDANA MELE
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	UNIMATICA S.P.A.
Partita IVA Impresa	02098391200
Codice Fiscale Impresa	02098391200
Indirizzo Sede Legale	VIA CRISTOFORO COLOMBO, 21 - 40131 - BOLOGNA(BO)
Telefono / Fax	0514195011/0514195050
PEC Registro Imprese	UFFICIOGARE@UNIMATICASPA.IT
Tipologia impresa	SOCIETÀ PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	02098391200
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	08/11/2000
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	BO
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	06022099/81
INPS: Matricola aziendale	1313057697
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	90036308/75
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.BOLOGNA@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	METALMECCANICO / INDUSTRIA

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

SERVIZI

IBAN Conto dedicato (L. 136/2010) (*)	IT81X0200802485000003254629
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	SILVANO GHEDINI cod. fisc. GHDSVN55C07B880J

(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del presente Ordinativo di Fornitura

Oggetto dell'ordine (1 di 2) - Scheda tecnica: Servizi di conservazione digitale

Nome del servizio: Servizio di conservazione digitale - Marca (conservatore accreditato): Unimatica S.p.a. - Descrizione tecnica: Documenti testuali in genere; Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti); Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services; Classi documentali incluse: 3; Periodo di conservazione [anni]: 10 - Manuale di conservazione della soluzione accreditata: https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/documentazione/m_manuale_della_conservazione_v.9.3.pdf - Canone totale [€]: 315,00000000 - Unità di misura: Servizio - Durata contratto [mesi]: 12 - Canone mensile [€]: 26,25 - Tipo contratto: Acquisto - Tempo di erogazione del servizio: 5 giorni lavorativi - Tempo di consegna (solo numero): 5 - Unità di misura per tempo di consegna: giorni lavorativi - Codice articolo fornitore: UNIRPG-PRS - Codice articolo produttore: UNIRPG-PRS - Area di consegna: ITALIA - Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti) - Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services - Classi documentali incluse: 3 - Assistenza: Assistenza telefonica - Formazione: On line - Fase di start up: Attività tecniche di implementazione del servizio di conservazione digitale - Intermediazione verso sogei (per documenti contabili): NO - Sla sulle disponibilità del servizio - uptime [%]: 99,95 - Sla presa in carico del pdv [ore]: 1 - Sla rapporto di versamento (pdv validato) [ore]: 24 - Sla rapporto di conservazione (pdv conservato) [ore]: 1 - Sla produzione del pdd [ore]: 48 - Fogli (inclusi nel canone) [conservati/mese]: 30 - Dimensione media foglio (incluso nel canone) [kbyte]: 100 - Utenti inclusi: 2 - Costo per foglio aggiuntivo [€]: 0,02 - Costo per ogni ulteriore classe documentale [€]: 60,00 - Periodo di conservazione [anni]: 10 - Delega funzione responsabile della conservazione: SI - Tipologia di documenti trattati: Documenti testuali in genere

Oggetto dell'ordine (2 di 2) - Scheda tecnica: Servizi di conservazione digitale

Nome del servizio: Servizio di conservazione digitale - Marca (conservatore accreditato): Unimatica S.p.a. - Descrizione tecnica: Documenti contabili (Fatture); Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti); Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services; Classi documentali incluse: 2; Periodo di conservazione [anni]: 10 - Manuale di conservazione della soluzione accreditata: https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/documentazione/m_manuale_della_conservazione_v.9.3.pdf - Canone totale [€]: 558,00000000 - Unità di misura: Servizio - Durata contratto [mesi]: 12 - Canone mensile [€]: 46,5 - Tipo contratto: Acquisto - Tempo di erogazione del servizio: 5 giorni lavorativi - Tempo di consegna (solo numero): 5 - Unità di misura per tempo di consegna: giorni lavorativi - Codice articolo fornitore: UNIF-PA-PASS-100-PRS - Codice articolo produttore: UNIF-PA-PASS-100-PRS - Area di consegna: ITALIA - Modalità di versamento: incrementale (per archivi correnti) - Canali di trasmissione dei pacchetti : Web services - Classi documentali incluse: 2 - Assistenza: Assistenza telefonica - Formazione: On line - Fase di start up: Attività tecniche di implementazione del servizio di conservazione digitale - Intermediazione verso sogei (per documenti contabili): SI - Sla sulle disponibilità del servizio - uptime [%]: 99,95 - Sla presa in carico del pdv [ore]: 1 - Sla rapporto di versamento (pdv validato) [ore]: 24 - Sla rapporto di conservazione (pdv conservato) [ore]: 1 - Sla produzione del pdd [ore]: 48 - Fogli (inclusi nel canone) [conservati/mese]: 100 - Dimensione media foglio (incluso nel canone) [kbyte]: 100 - Utenti inclusi: 2 - Costo per foglio aggiuntivo [€]: 0,015 - Costo per ogni ulteriore classe documentale [€]: 60,00 - Periodo di conservazione [anni]: 10 - Delega funzione responsabile della conservazione: SI - Tipologia di documenti trattati: Documenti contabili (Fatture)

ALTRI ELEMENTI DELL'ORDINE

Nome	Valore
MEPA - Termini di pagamento per prestazione di servizi	30 GG Data Ricevimento Fattura

RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
---------	------------------	---------------------	--------------	----------------------------------	------------------

1	Servizio di conservazione digitale	315,00	2 (Servizio)	630,00 €	22,00
2	Servizio di conservazione digitale	558,00	2 (Servizio)	1116,00 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	1746,00
IVA €	384,12
Totale Ordine (IVA inclusa) €	2130,12

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di Consegna	VIA VITTORIO EMANUELE II N.15 - 73015 - SALICE SALENTINO - (LE)
Indirizzo di Fatturazione	VIA VITTORIO EMANUELE II N.15 - 73015 - SALICE SALENTINO - (LE)
Intestatario Fattura	COMUNE DI SALICE SALENTINO
Codice Fiscale Intestatario Fattura	80001370750
Partita IVA da Fatturare	00823670757
Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario

NOTE ALL'ORDINE

Nessuna nota aggiuntiva

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Nessun allegato inserito

DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 46, 47, 48 e 49 delle Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione, nel rispetto della procedura di acquisto mediante Ordine Diretto, con il presente Ordine Diretto il Soggetto Aggiudicatore accetta l'offerta contenuta nel Catalogo del Fornitore con riferimento al bene/servizio sopra indicato. Ad eccezione delle ipotesi previste ai comma 3, 4, 5, 6 del citato art. 49, il contratto deve intendersi automaticamente concluso e composto, oltre che dal presente ordine diretto, dalle relative Condizioni generali ad esso applicabili ".Il presente documento di ordine è esente da registrazione fiscale, salvo che in caso d'uso. Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a quanto disposto dalle predette Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE