

DATI GENERALI DELLA PROCEDURA

Numero Trattativa	635994
Descrizione	SERVIZIO DI DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO DEL CONSIGLIO (CNEL)
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
Soglia di rilevanza comunitaria	Sotto soglia
Modalità di svolgimento della procedura	Telematica (on line)
Modalità di definizione dell'offerta	Prezzo a corpo
CIG	Z4F253307D
CUP	Non inserito
Amministrazione titolare del procedimento	CNEL - CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO - UFFICIO PER GLI AFFARI GENERALI 80198830582 00196 Via David Lubin, 2 ROMA (RM)
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	FL30J2
Punto Ordinante	ANGELA BELLI / BLLNGL63E62H501I
Soggetto stipulante	ANGELA BELLI / BLLNGL63E62H501I CNEL - CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO
Data e ora inizio presentazione offerta	05/10/2018 13:32
Data e ora termine ultimo presentazione offerta	12/10/2018 18:00
Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	31/10/2018 18:00
Ulteriori note	
Bandi / Categorie oggetto della Trattativa	Servizi per l'Information & Communication Technology (SERVIZI)
Fornitore	SOLUTIKA
Valore dell'offerta economica	25925
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta	316.28
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Dati di Consegna	VIALE DAVID LUBIN, 2 ROMA - 00100 (RM) LAZIO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIALE DAVID LUBIN, 2 ROMA - 00100 (RM) LAZIO

SCHEDA TECNICA 1 DI 1

Nome Scheda Tecnica	Servizi di gestione elettronica dei documenti - Dematerializzazione documentazione cartacea Archivio CNEL
Quantità	80000

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	*NOME DEL SERVIZIO DI GESTIONE ELETTRONICA DEI DOCUMENTI	Tecnico	Valore minimo ammesso	DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI CARTACEI FORMATO A4
2	Descrizione tecnica	Tecnico	Valore minimo ammesso	DEMATERIALIZZAZIONE
3	*Tipo contratto	Tecnico	Valore unico ammesso	ACQUISTO
4	Tipo servizio	Tecnico	Valore minimo ammesso	TRATTAMENTO DOCUMENTALE ARCHIVIO COMPLETO
5	Tipologia di documenti trattati	Tecnico	Valore minimo ammesso	CARTACEI
6	Sede di erogazione	Tecnico	Valore minimo ammesso	PRESSO LA SEDE DELL' AMMINISTRAZIONE E NEI LOCALI DEL FORNITORE
7	Destinazione cartaceo	Tecnico	Valore minimo ammesso	RESTITUZIONE ALL' AMMINISTRAZIONE
8	Caratteristiche locali adibiti a deposito	Tecnico	Nessuna regola	
9	Modalità di consultazione documenti	Tecnico	Valore minimo ammesso	SU SUPPORTO OTTICO
10	Iscrizione ad associazioni	Tecnico	Nessuna regola	
11	Costo dei documenti eccedenti [€]	Tecnico	Valore minimo ammesso	0,15
12	*Durata contratto [mesi]	Tecnico	Valore minimo ammesso	12
13	Software di gestione documentale	Tecnico	Nessuna regola	
14	Documenti trattati su base mensile (inclusi nel canone)	Tecnico	Valore minimo ammesso	1000

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
CAPITOLATO TECNICO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO CNEL	CAPITOLATO TECNICO - Dematerializzazione Archivio cnel.pdf
AUTODICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI	2018- AUTOCERTIFICAZIONE POSSESSO REQUISITI sotto soglia - 04..10.2018.doc

RICHIESTE AL FORNITORE

Descrizione	Firmato digitalmente
AUTODICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI EX D.LGS. 50/2016	Sì