

Roma, lì 10/02/2025

Offerta N° 5001_B
Referente Dr. Privacy

Sig. Flavio Fosco
E: flaviofosco@drprivacy.it
T: +39 338 28 77 326

Spett.le
FONDIMPRESA
Via dei Villini, 3/A
00161 Roma

**OGGETTO: OFFERTA PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI
CARTACEI.**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FASI OPERATIVE

FASE 1. Analisi e determinazione del servizio in funzione delle esigenze del committente.

FASE 2. Emissione dell'offerta contratto e successivo perfezionamento.

FASE 3. Organizzazione delle attività di gestione dell'archivio.

FASE 4. Allocazione del materiale in spazi idonei alla conservazione.

FASE 5. Deposito e conservazione dell'archivio cartaceo.

FASE 6. Gestione delle richieste del committente per movimentazione ed eventuale distruzione certificata a norma EN DIN 66399 dei documenti cartacei.

DR. PRIVACY S.r.l.
Via Flaminia, 657
00196 Roma
C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it
W www.drprivacy.it

Luogo e data
Firma per accettazione

DESCRIZIONE DELLE CIRCOSTANZE DI LUOGO E DI FATTO

Trattasi di un archivio costituito da circa 7.081 faldoni dorso 8 (o simile fino a 300 fogli) che dovranno essere sottoposti a conservazione.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI OFFERTI E CORRISPETTIVI UNITARI

Conservazione: €/Faldone/Mese 0,32

Minimo fatturabile mensile: num. 1.000 Faldoni

Corrispettivi per servizi opzionali su richiesta relativi ai servizi di aggiornamento, registrazione, digitalizzazione e conservazione degli archivi cartacei:

1. Ritiro documentazione su vostra richiesta: €/Faldone 2,70
2. Ricerca documentazione su richiesta ordinaria per faldone con consegna presso la vostra sede (Comune di Roma) entro 2 giorni lavorativi (richieste ricevute entro le ore 10:00): € 26,50 per faldone.
3. Ricerca documentazione su richiesta urgente per faldone con consegna presso la vostra sede (Comune di Roma) entro 1 giorno lavorativo (richieste ricevute entro le ore 10:00): € 42,00 per faldone.
4. Ricerca documentazione su vostra richiesta ordinaria per faldone con consegna via e-mail: €/Faldone 8,50
5. Ricerca documentazione su vostra richiesta ordinaria con scansione per singolo foglio (frontespizio) da archivio cartaceo non digitalizzato ed invio mezzo e-mail dei documenti: €/Richiesta 5,50 + €/Foglio 0,22
6. Restituzione dell'archivio cartaceo fisico al termine del contratto: Su specifica quotazione.

DR. PRIVACY S.r.l.
Via Flaminia, 657
00196 Roma
C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it
W www.drprivacy.it

Tutte le quotazioni si intendono IVA esclusa e le attività di spedizione e consegna sono valide esclusivamente all'interno del Comune di Roma.

Luogo e data
Firma per accettazione

Corrispettivi per servizi opzionali su richiesta relativi al servizio di distruzione certificata dei documenti cartacei a norma EN-DIN 66399:

- a) Distruzione Out Site a norma EN DIN 66399 – P002 con ritiro con nostro personale al piano terra ed entro 10 metri dal punto di carico, pesatura, caricamento su mezzi autorizzati al trasporto dei rifiuti, distruzione e conferimento presso l'impianto autorizzato. Il servizio verrà espletato entro 07 giorni lavorativi dalla richiesta.
- b) Distruzione In Site a norma EN DIN 66399 – P002 con ritiro con nostro personale al piano terra ed entro 10 metri dal punto di carico, pesatura, distruzione presso la vostra sede, caricamento del materiale distrutto su mezzi autorizzati al trasporto dei rifiuti, conferimento presso impianto autorizzato. Il servizio verrà espletato entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta.
- c) Emissione della documentazione ambientale e della dichiarazione distruzione di avvenuta distruzione.
 - 1. Distruzione Certificata Documenti Cartacei (Out Site): €/Kg 3,00.
 - 2. Distruzione Certificata Documenti presso la sede del cliente (In Site) o presidio del cliente presso l'impianto, opzioni disponibili su specifica richiesta: €/Kg 3,00 + Maggiorazione del 30 %.Minimo fatturabile annuo per singolo intervento: 1.000 Kg

CONDIZIONI DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO

- A) Servizio di conservazione archivi cartacei: bimestrale;
- B) Servizi Opzionali: all'avvenuto espletamento del servizio;
- C) Modalità di pagamento: mezzo bonifico bancario a 30 gg data fattura;
- D) Decorrenza e Durata del contratto: dalla data di accettazione per 24 mesi naturali e consecutivi (contratto non tacitamente rinnovabile, e con vostra facoltà di proroga per 24 mesi alle stesse condizioni);
- E) Validità dell'offerta: 60 giorni.

DR. PRIVACY S.r.l.

Via Flaminia, 657
00196 Roma
C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it
W www.drprivacy.it

NOTE SULLA CONSERVAZIONE PRESSO I LOCALI DR. PRIVACY

Il materiale in oggetto verrà conservato presso i locali nella disponibilità di Dr. Privacy, siti in Via degli Olmetti 14 c/o zona industriale di Formello 00060 salvo variazioni che saranno comunicate al committente con un preavviso di 15 gg.

La mensilità di decorrenza del servizio di conservazione verrà arrotondata per eccesso o per difetto di 15 gg rispetto alla data di presa in carico del materiale.

Luogo e data
Firma per accettazione

CONDIZIONI GENERALI

Art.1) Il contratto si intende concluso al momento della restituzione a Dr. Privacy. srl della presente proposta di acquisto controfirmata integralmente con la sottoscrizione per approvazione specifica. Dovrà essere firmato un accordo tra il Committente, Titolare del Trattamento, e la Dr. Privacy per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Trattamento in accordo al GDPR. Tale accordo, se richiesto, potrà essere fornito dalla Dr. Privacy.

Art.2) I servizi di presa e consegna del materiale si intendono all'interno del Comune di Roma.

Art. 3) con l'affidamento del servizio di digitalizzazione il cliente accetta e autorizza la scrivente che vengano rimossi definitivamente e non riposizionati dai documenti le buste con i fori o cartelle ad L in plastica nonché punti metallici, puntine, fermagli e rilegature di ogni genere qualora amovibili, etc.

Art.4) Il servizio di conservazione si intende della durata di 36 mesi naturali e consecutivi, salvo disdetta da comunicare mezzo PEC entro 60 gg dal suo rinnovo all'indirizzo drprivacy@legalmail.it, in assenza di disdetta si intenderà rinnovato di anno in anno e qualora il committente intenda interrompere il servizio prima della scadenza senza usufruirne, sarà comunque tenuto al pagamento di una annualità.

Art.5) Tutti i corrispettivi si intendono iva di legge esclusa e sono escluse tutte le imposte e tasse, anche se dovessero essere corrisposte in applicazione di disposizioni di Legge emanate anche dopo la firma del contratto e/o del preventivo.

Art.6) Il servizio sarà garantito nel rispetto del D.Lgs. N°196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", della Norma EN DIN 66399, del D.Lgs. N°152/2006 "Testo Unico Ambientale", del D.Lgs. N° 4/2008 e della normativa UE 2016/679. I servizi operativi potranno essere subappaltati in tutto o in parte;

Art.7) Il presente accordo è regolato dalla vigente normativa italiana. Per ogni controversia è competente in via esclusiva il foro di Roma.

Art.8) Il servizio verrà erogato su richiesta del cliente.

CLAUSOLE DI RISERVATEZZA

Le Parti si impegnano a mantenere riservate tutte le informazioni reciprocamente fornites in relazione alle opere ed ai progetti e a non divulgarle a terzi se non coinvolti concordemente nell'espletamento delle attività previste. In particolare, la Dr. Privacy S.r.l. si impegna a mantenere strettamente confidenziali tutte le informazioni relative alle attività svolte in esecuzione del servizio affidato. La Dr. Privacy S.r.l. si impegna ad utilizzare le Informazioni Confidenziali esclusivamente ai fini per i quali esse sono comunicate ed a non utilizzare, direttamente o indirettamente, tali Informazioni Confidenziali a proprio vantaggio e/o a vantaggio di terzi. Resta espressamente inteso che la Dr. Privacy S.r.l. potrà rivelare le Informazioni Confidenziali a propri incaricati, dipendenti, collaboratori, avvocati o consulenti nella misura in cui ciò sarà necessario per il compimento dei loro doveri. La Dr. Privacy S.r.l. non sarà considerata inadempiente all'obbligo di cui al presente paragrafo nel caso in cui: (i) le informazioni rivelate siano già di pubblico dominio, o lo diventino senza violazione dei propri obblighi di confidenzialità da parte della Società committente; o (ii) le informazioni siano già in possesso della Dr. Privacy S.r.l., o (iii) qualora la Dr. Privacy S.r.l. sia tenuta a rivelare le Informazioni Confidenziali in adempimento ad obblighi di legge, perché intimato da una pubblica autorità avente diritto, ovvero se richiesto nel corso di procedimenti arbitrali o giudiziari.

Note:

DR. PRIVACY S.r.l.
Via Flaminia, 657
00196 Roma
C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it
W www.drprivacy.it

Luogo e data
Firma per accettazione

INFORMATIVA SUI SERVIZI OFFERTI

Fase Preliminare e Ritiro della documentazione:

Sopralluogo tecnico espletato da un nostro responsabile con analisi macroscopica dell'attuale impostazione archivistica, definizione delle chiavi di ricerca, raccolta delle esigenze del cliente, configurazione del software di back-office a supporto del servizio da erogare. Presa in carico dei documenti previo ritiro con nostro personale e mezzi di trasporto. Inserimento dei faldoni e raccoglitori in appositi contenitori ignifughi. Etichettatura dei contenitori. Conferimento presso la nostra sede e allocazione delle scatole all'interno dell'area attrezzata per la lavorazione.

Registrazione dei documenti ed archiviazione:

Registrazione delle unità documentali sul software di gestione archivio per mezzo delle chiavi di ricerca concordate con il cliente. Applicazione dell'identificativo univoco ed anonimo in codice a barre su ciascuna unità documentale. Invio programmato al committente di report di inventario della documentazione ritirata.

Digitalizzazione:

Estrazioni dei documenti preregistrati ed etichettati dai faldoni. Eliminazione degli elementi aggregativi come punti metallici, fermagli, rilegature, etc. Rimozione piegature e predisposizione dei documenti per l'inserimento negli scanner. Acquisizione ottica degli originali cartacei, fino al formato A3 incluso, per mezzo di scanner professionali rotativi e creazione di file PDF (minimo 300 dpi B/N). L'acquisizione può essere effettuata a richiesta con la funzione OCR in modo da creare file PDF editabili e con funzione di ricerca dei testi contenuti nel documento. Verifica puntuale sulla qualità delle immagini acquisite ed eventuale ripetizione della scansione. Pulizia delle immagini e correzione del contrasto per evitare la perdita di dati. Pulizia a mezzo di software delle pagine interamente bianche. Rotazione automatica, delle immagini in senso di lettura attraverso uno specifico software che riconosce l'orientamento del testo. Ricomposizione del faldone originario senza il ripristino degli elementi di aggregazione fisica rimossi. Database supportato da foglio Excel con funzione di ricerca per chiavi e link sui file Indicizzati. Consegne programmate tramite supporti da concordare.

Conservazione:

Allocazione delle scatole, debitamente etichettate sulle nostre scaffalature per la conservazione. Registrazione sul software gestionale della posizione delle scatole per una successiva eventuale ricerca.

DR. PRIVACY S.r.l.

Via Flaminia, 657

00196 Roma

C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it

W www.drprivacy.it

Luogo e data

Firma per accettazione

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

La Dr. Privacy Srl ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs.101/2018, informa che il trattamento dei dati personali dei soggetti con cui la società viene in contatto avverrà secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. I dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

1. Finalità del Trattamento

I dati forniti verranno trattati per finalità connesse all'attuazione degli obblighi legislativi e contrattuali.

Il trattamento dei dati funzionali per l'espletamento di tali obblighi è necessario per una corretta gestione del rapporto contrattuale ed il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare di garantire la congruità del trattamento stesso.

2. Modalità del Trattamento e Conservazione dei dati

I dati personali sono trattati con strumenti manuali ed automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio in quanto necessario per la gestione del contratto di fornitura e/o dei rapporti commerciali. L'eventuale rifiuto nel conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di adempiere agli obblighi di legge ed agli obblighi discendenti dal contratto e/o dai rapporti commerciali in essere.

4. Comunicazione dei dati

I dati saranno comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato

5. Diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento) è diritto dell'interessato:

- Ricevere conferma dell'esistenza dei suoi dati personali, accedere al loro contenuto ed ottenerne copia (diritto di accesso);
- Aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali (diritto di rettifica);
- Chiederne la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati trattati in violazione di legge compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o altrimenti trattati (diritto alla cancellazione e diritto alla limitazione);
- Revocare il consenso, ove prestato, in qualsiasi momento e senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca (diritto di revoca del consenso);
- Chiedere che i dati possano essere trasmessi ad un altro titolare del trattamento (diritto alla portabilità);
- Diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati per finalità di marketing diretto compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto e nelle ipotesi in cui il trattamento sia fondato sul legittimo interesse (diritto di opposizione).

I diritti sono esercitabili in qualsiasi momento scrivendo all'indirizzo email info@drprivacy.it o inviando una raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via Flaminia Vecchia 657, 00191 Roma (c.a. Dr. Marco Fosco)

6. Dati di contatto del Titolare del Trattamento dei Dati

Titolare del trattamento dei dati personali è la Dr. Privacy Srl, con sede legale in via Flaminia Vecchia 657 - 00191 Roma, nella persona del Legale Rappresentante Marco Fosco, indirizzo email marcofosco@drprivacy.it

DR. PRIVACY S.r.l.
Via Flaminia, 657
00196 Roma
C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it
W www.drprivacy.it

Luogo e data
Firma per accettazione

SCHEDA CLIENTE

Vi preghiamo di inserire i dati fiscali della società/ente/fondazione/istituto che rappresentate, o modificare quelli eventualmente presenti al fine di ottemperare agli obblighi derivanti dal DPR N°322/98.

RAGIONE SOCIALE E FORMA SOCIETARIA:	
SEDE LEGALE:	
LEGALE RAPPRESENTANTE:	
PEC:	
CODICE UNIVOCO:	
PARTITA IVA:	
CODICE FISCALE:	
INDIRIZZO INTERVENTO:	
ORARIO DI LAVORO:	
REFERENTE OPERATIVO:	
TELEFONO REFERENTE:	
E.MAIL REFERENTE:	
ALTRO CONTATTO:	
NOTE:	

DR. PRIVACY S.r.l.
Via Flaminia, 657
00196 Roma
C.F./P.I. 10844431006

T 06 3233682

M info@drprivacy.it
W www.drprivacy.it

Firma per accettazione Luogo e data