



Roma
A MANO

Roma, 20.....

Avvocatura Generale dello Stato

COD. AVV. POST. 00100

Risposta a nota

REGISTRI { *Partenza N.º* } *Posiz.*
 { *N.º* }

da citare integralmente nella risposta

del
Dir. Sex. N.º

Allegati N.º

OGGETTO : Affidamento del servizio di copia degli atti defensionali –
Periodo dal 01.01.2013 al 31.12.2013. CIG Z2C07A9EC8.

RACC. A MANO
FAX (06/4469970)

NUOVACOPISTERIA GOLIARDICA s.r.l.
Via dei Liburni, 22
00185 - Roma

Con riferimento al preventivo di spesa in data 27.12.2012, si invita codesta ditta ad eseguire il servizio di copia ai prezzi di seguito specificati:

- atti: € 1,10+IVA a cartella dattiloscritta in foglio formato A4 (Righe: 29 – Battute: 60 – Stile: Arial – Dimensione carattere: 13 – Interlinea: 1,5 – Tutti i margini: 3,5);

- lettere: € 0,90+IVA a pagina dattiloscritta (Stile: New Roman – Dimensione carattere: 13 – Interlinea: 1,5).

Il presente contratto avrà la durata di mesi dodici a decorrere dal 1° gennaio 2013 e fino al 31 dicembre 2013, con le modalità di esecuzione contenute nella nota della Scrivente del 20 dicembre 2012 Prot. 504761/P, e che qui si intendono integralmente riportate.

Stante la delicatezza e peculiarità del lavoro svolto dall'Istituto tale da comportare la necessità di rispettare i termini procedurali connessi al deposito degli atti presso le Cancellerie nonché alle attività di notificazione, si riportano alcuni punti ed in particolare i nn. 2, 3, 4 e 8 contenuti nella richiamata nota 20 dicembre 2012:

Si prega inoltre per ogni dubbio o chiarimento di indicare nella risposta il N.º dell'istanza cui si risponde.



Avvocatura Generale dello Stato

2. *Gli atti da copiare (memorie difensive, lettere di pareri od altro) sono trasmessi in formato "pdf", il cui contenuto può essere manoscritto o dattiloscritto.*
3. *La trasmissione dei lavori da copiare avviene giornalmente, dal lunedì al venerdì, entro le ore 15,00 e la loro restituzione, qualora nella mail di invio non sia indicato un termine diverso, deve avvenire entro le ore 10,00 del giorno successivo sabato compreso. In caso di particolari urgenze (Circa il 15% del lavoro mensile), nella mail di inoltro dell'atto o della lettera da copiare può esserne richiesta la restituzione entro le ore 13.00 dello stesso giorno.*
4. *La copiatura degli elaborati relativi ad atti (affari contenziosi, consultivi, pareri o pignoramenti), deve essere effettuata in foglio formato A4 (Righe: 29 – Battute: 60 – Stile: Arial – Dimensione carattere: 13 – Interlinea: 1,5 – Tutti i margini: 3,5) o modello lettera (Stile: New Roman – Dimensione carattere: 13 – Interlinea: 1,5 – Impostazione e margini: come da esempio allegato) ed i relativi testi dovranno essere conservati per un periodo non inferiore a 20 giorni, fatta salva eventuale specifica richiesta.*
8. *I dati contenuti negli atti da copiare devono essere trattati conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs.vo 30.06.2003 n. 196 "Nuovo codice in materia di protezione dei dati personali".*

L'indirizzo di posta elettronica cui dovranno essere inoltrati gli elaborati urgenti è: copisteria@avvocaturastato.it. Sarà cura della Scrivente comunicarne l'eventuale modifica.

Il servizio dovrà essere assicurato per tutto l'arco temporale contrattualmente previsto ed è consentita la sospensione del servizio dal 6 al 17 agosto 2013.

In caso di ritardo nella consegna, fatti salvi i motivi relativi a causa di forza maggiore, sarà applicata una penale giornaliera/oraria di € 20,00.= (venti/00). A seguito di due contestazioni scritte, formulate dall'Avvocatura Generale dello Stato nei confronti di codesta società, per inadempimento dei termini contrattuali, il contratto si riterrà risolto senza ulteriori avvisi.

La spesa complessiva, prevista a massimale, comprensiva di circa 700 pagine (lettere) e di circa 12.300 cartelle (atti), è fissata in € 17.000,00.=, ed è comprensiva del miglioramento dell'1% per esonero della cauzione, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, e dell'IVA al 21%.



Avvocatura Generale dello Stato

Il servizio sarà erogato a consumo, sulla base delle prestazioni effettuate.

Il pagamento avverrà su base mensile, in funzione dell'attività effettivamente svolta. Le relative fatture, saranno liquidate nel termine di 90 (novanta) gg. dalla data di ricezione da parte dell'Amministrazione.

Con la presente, la ditta dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136, come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010 n. 187, convertito con modificazioni dalla Legge 17.12.2010 n. 217.

In osservanza delle suddette disposizioni, codesta ditta dovrà comunicare all'Avvocatura Generale dello Stato:

- a. il numero di conto corrente bancario o postale "dedicato" (con relativa indicazione del codice IBAN),
- b. le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto conto.

Inoltre dovrà produrre la documentazione di cui all'art. 26 co. 1 lett. A, n. 1 e 2 del D.Lgs. 81/08 (Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale).

Si comunica inoltre che il numero CIG indicato in oggetto, dovrà essere inserito sulle fatture che saranno emesse da codesta Società.

La presente, anticipata via telefax, viene inoltrata in duplice originale, uno dei quali dovrà essere restituito alla Scrivente firmato per accettazione dal legale rappresentante previa apposizione di una marca da bollo di € 14,62.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

NUOVA COPISTERIA GUARDICA s.r.l.
Via dei Liburni 22/24
00185 ROMA
Tel. 44.69.970

Per accettazione
Il Legale Rappresentante

