

PROVVEDIMENTO N. 20 in data 31/07/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

- Vista la necessità di sostituire l'attuale affrancatrice il cui contratto scade nel prossimo mese di ottobre e la cui caratteristiche sono divenute obsolete;
- Vista la possibilità di stipulare un nuovo contratto di noleggio per un'affrancatrice con una serie di caratteristiche innovative quali: bilancia integrata, connessione di rete, tariffe aggiornate in automatico, posta massiva con spedizione in proprio;
- Considerato che utilizzando l'affrancatrice, oltre a diminuire il lavoro degli uffici, si ha la possibilità di spedire determinati tipi di comunicazioni (in particolare le spedizioni prioritarie oltre i 20 grammi e le raccomandate) a tariffa agevolata;
- Visto il preventivo proposto dalla ditta Neopost srl, a prot. Acer n. 6218 del 24.7.2013 per il noleggio e assistenza di una affrancatrice modello IS-350 per un corrispettivo mensile pari a quello attualmente pagato con il vecchio contratto, cioè 49 euro oltre IVA e rivalutazione annuale ISTAT;
- Considerato che detto costo è valido solo in caso di stipula di un contratto per 6 anni;
- Considerato inoltre che nel corso della durata del contratto da stipularsi, occorre prevedere anche l'acquisto delle cartucce di inchiostro, al costo unitario di euro 150 oltre IVA;
- Visto il vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità di A.C.E.R. Ravenna;
- Visto il vigente Regolamento per i Lavori, i Servizi e le Forniture di A.C.E.R. Ravenna;
- Verificato che esiste la disponibilità nel budget assegnato;

DISPONE

- Di stipulare con la ditta Neopost srl un contratto per anni 6 per il noleggio e assistenza di una affrancatrice IS-350, con un costo complessivo di euro 3.528,00 oltre IVA e rivalutazione annuale ISTAT
- Di procedere nel suddetto periodo all'acquisto delle necessarie cartucce di inchiostro, al costo unitario di euro 150,00 oltre IVA, per un importo presunto di €uro 1.350,00 oltre IVA;
- Di dare atto che il presente provvedimento di affidamento sarà efficace dopo l'ottenimento, a termini di legge, del DURC regolare dell'affidatario;





**Azienda Casa Emilia-Romagna
della Provincia di Ravenna**

- Di incaricare gli Uffici ad espletare le procedure necessarie per addivenire alla stipula del contratto, ivi compresa la relativa decorrenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Geom. Angelo Saiani

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above a solid horizontal line.