



Area Acquisti, Logistica e Patrimonio

Spett.le Società

ASR OFFICE S.r.l.

Viale dell'Aeronautica n.53

00144 Roma RM

p.e.c.: asroffice@pec.it

Al Referente I.T. dell'Azienda

Dott. Michele Rossi

e-mail: michele.rossi@asp-spa.it

OGGETTO: Z593977692 - Lettera d'ordine relativa alla fornitura di beni e servizi.

VISTA

la necessità di provvedere urgentemente al noleggio di:

n.15 multifunzioni Ricoh sp4540

n.10 multifunzioni brother mfc 2710

n.5 stampanti brother hi 2370

come segnalato dal Referente del Servizio e come dallo stesso motivato nella nota di richiesta;

PRESO ATTO CHE

- la Società in indirizzo già annoverata nell'albo fornitori di ASP SPA è fornitore affidabile e sicuro;
- è stato, pertanto richiesto alla predetta Società un preventivo ns. prot. 00000026 del 11 gennaio 2023 di fornitura dei predetti beni e servizi come anche individuati con il CIG sopra indicato;
- la società ha presentato, a suo tempo, il preventivo-offerta la fornitura di beni soggetto ad I.V.A.; L'importo complessivo ascende ad €10440,00 per la durata di 36 mesi.
- tale preventivo-offerta è stato effettuato in conformità con le esigenze aziendali;

CONSIDERATO CHE

- la Società in indirizzo, è risultata il candidato più affidabile ed economicamente più vantaggioso per offrire ad ASP S.p.A., il servizio di noleggio in oggetto per l'importo complessivo di €10440,00
- **RITENUTO PERTANTO**
- che i predetti beni e servizi dovranno essere consegnati entro e non oltre 3 giorni dall'ordine, previa appuntamento con il Referente di commessa Dott. Michele Rossi, (michele.rossi@asp-spa.it);

Tutto ciò premesso e considerato, vista la documentazione conservata in atti:

il sottoscritto, nella qualità di Dirigente dell'Area Acquisti, Logistica e Patrimonio, con la presente:

1. **AFFIDA** alla Società ASR OFFICE S.r.l. – Viale dell' Aereonautica n.53 - 00144 ROMA (RM) Partita I.V.A. n.0826111003 la fornitura/noleggio di beni come sopra indicati, per un importo complessivo di triennale pari ad €10440,00
2. **Stabilisce, inoltre, che:**
 - l'erogazione della prestazione dovrà essere accompagnata da "documento di trasporto dettagliato" con puntuale indicazione del CIG;
 - il predetto documento opportunamente sottoscritto dal soggetto preposto costituirà giustificativo della liquidazione; da inoltrare, come allegato, a corredo della fattura da emettersi a conclusione dell'intero servizio;
 - il suddetto titolo, nei confronti di questa Azienda Servizi Pubblici S.p.A., deve essere trasmesso in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI). Il formato della fattura elettronica deve avere le seguenti



Area Acquisti, Logistica e Patrimonio

caratteristiche:

- contenuto codificato in un file XML (*eXtensible Markup Language*) in quanto unico formato accettato dal Sistema di Interscambio;
- stesse informazioni contenute nella fatturazione tradizionale (indicare oltre l'oggetto del servizio, il protocollo del presente Ordine, il riferimento del CIG e del referente di commessa);
- dati della fattura corredati con il seguente codice identificativo univoco (B2B)

MSUXCR1

- le fatture emesse nei confronti di Azienda Servizi Pubblici S.p.A. sono soggette al meccanismo dello *Split Payment* (scissione dei pagamenti) ai sensi dell'art.17-ter, comma 1-bis, lett. b del DPR 633/72;
 - la fattura deve riportare obbligatoriamente il numero di CIG (Codice Identificativo di Gara) in assenza del quale non sarà possibile procedere al pagamento della stessa.
- il pagamento potrà avvenire entro giorni 60 (sessanta) dall'emissione del titolo.

Si resta a disposizione e si porgono
distinti saluti

Il Responsabile del Procedimento
(dott. Massimiliano Moriconi)



<p>AS</p> <p>ASP Azienda Servizi Pubblici S.p.A.</p> <p>N° Protocollo: 0000026 Data: 11-01-2023 - Ora: 16:09 Oggetto: PREVENTIVO ASR OFFICE</p>	<p>ASR OFFICE S.r.l. VIALE Dell'Aeronautica, 53 00144 ROMA Cell. 3921534907 E-mail commerciale@asroffice.it</p>
--	--

Roma 27/12/2022

Spett. le ASP SPA

Oggetto: Offerta Noleggio

In relazione alla richiesta di effettuare una sostituzione delle apparecchiature a colori con macchine bianco e nero, allo scopo di snellire ulteriormente gli attuali costi di gestione, vi proponiamo la sostituzione delle stesse senza costi aggiuntivi con delle multifunzioni bianco e nero con caratteristiche superiori alle attuali in termini di velocità (40 copie minuto contro le attuali 30).
Il restante parco macchine già in essere resterà inalterato.

Di seguito riepiloghiamo l'intero parco macchine:

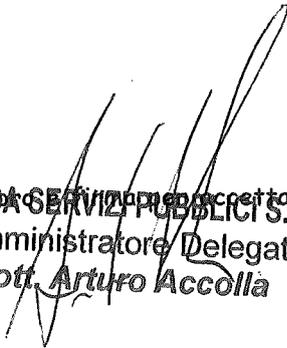
- 15) Multifunzione Ricoh SP4510 (In sostituzione delle colori MPC 305)**
- 10) Multifunzioni Brother Mfc 2710**
- 05) Stampanti Brother HI 2370**

Nel presente contratto, sono compresi oltre all'installazione ed il ritiro al termine di noleggio, l'assistenza tecnica, le parti di ricambio ed ove necessario la sostituzione dell'apparecchiatura se la stessa prevede un fermo superiore ai 10 giorni per parti di ricambio.

Al fine di ridurre ulteriormente i costi di esercizio, includiamo nel presente canone copie e scansioni illimitate senza nessun costo aggiuntivo, fatta eccezione del solo toner e carta che sono a vostro carico.

Non sono compresi i danneggiamenti procurati per un uso non corretto della multifunzione e le parti di carrozzeria.

Costo mensile € 290,00 x 36 mesi per tutto il parco macchine.


AZIENDA SERVIZI PUBBLICI S.P.A.
L'Amministratore Delegato
Dott. Arturo Accolla

ASR OFFICE S.r.l.

~~ricoh 407518 compai. 12.000 offerte cartucce~~ → 15.000 → 22,54 €
 & split. 20.000 → 48,36 €) + 10% scatto 1° ordine

Stampa perfetta → 12.000 → 14,44 €

Toner Shop → 12.000 → 16,87 €

Cartucce Comp. → 12.000 → 32,90 €

Cartuccia Perfetta → 12.000 → 22,33 €
 20.000 → 43,30 €

Cart Service → 12.000 → 38,00 €

10.440,00