



## Richiesta di acquisizione servizio

Al Direttore dell'Istituto di Informatica e Telematica

Il sottoscritto	Carlo Carbone		
qualifica	CTER	matricola CNR n°	11612
operante nell'	Ufficio Tecnico e Servizi Ausiliari		
nell'ambito delle attività	Istituzionali		

VISTI i regolamenti del CNR attualmente vigenti e in base alle relative norme di legge;

VISTA la formulazione del Piano di Gestione 2019 in cui è stato descritto il progetto le entrate e i relativi costi;

VISTA la necessità procedere all'acquisto del seguente servizio,

### DICHIARA

- di dover procedere all'acquisizione del seguente servizio:

oggetto	Corrispondenza
caratteristiche tecniche del servizio	Recapito corrispondenza in campo nazionale in 24 ore con prova di consegna
destinatario/ufficio;	Istituto
motivazioni dell'acquisto	<p>Necessità di dover recapitare su territorio nazionale, documenti istituzionali importanti, entro le 24 ore lavorative dal ritiro presso la nostra sede (sabato-festivi esclusi); necessità di avere indietro la prova di consegna, certa e nel minor tempo possibile.</p> <p>Per quanto sopra, a seguito indagine di mercato, fuori Consip/Mepa per inesistenza del prodotto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. valutati i costi subordinati agli scaglioni di peso e i tempi di consegna (entro le 24 ore dal ritiro presso la ns sede);</li><li>2. considerati i servizi accessori quali la tracciabilità, il periodo di giacenza, il ritorno della prova di consegna in modalità raccomandata;</li><li>3. valutati i costi del servizio di "Pick Up" presso la nostra sede;</li><li>4. considerato che le spedizioni della corrispondenza, in molti casi non possono essere prevedibili e programmate;</li></ol>

- 5 considerato che le prassi organizzative e funzionali hanno determinato la consegna della corrispondenza in uscita presso l'Ufficio Tecnico entro le ore 09,00;
  - 6 verificato che la corrispondenza consegnata all'Ufficio Tecnico deve essere inviata lo stesso giorno della consegna;
  - 7 tenuto conto che Poste Italiane è l'operatore del settore più utilizzato per le comunicazioni indirizzate all'Istituto e pertanto quotidianamente presente in sede;
  - 8 valutati i tempi di preavviso per effettuare il servizio "Pick Up" della corrispondenza da parte degli Operatori Economici;
  - 9 valutati i costi degli Operatori Economici per effettuare il servizio di "Pick Up" presso la nostra sede;
  - 10 verificato che l'operatore Poste Italiane può garantire senza alcun preavviso il rispetto delle esigenze indicate ai punti 6) e 7) contestualmente al servizio di consegna a domicilio;
  - 11 considerata la capillare distribuzione degli uffici di Poste Italiane sul territorio nazionale e gli orari di sportello, prefestivi compresi;
  - 12 verificata la presenza e gli orari di apertura degli uffici presenti su territorio nazionale degli altri Operatori Economici;
  - 13 verificati i CAP di destinazione raggiunti dagli Operatori Economici;
  - 14 verificati gli indirizzi di destinazione della nostra corrispondenza;
  - 15 considerato che quanto al punto 11, consente il ritiro, in modo più agevole da parte del destinatario, di una eventuale corrispondenza in giacenza e questo a favore delle nostre attività istituzionali,
- si ritiene opportuno affidare il servizio all'azienda Poste Italiane la quale, in virtù del prodotto denominato "Raccomandata 1" è risultata la più economicamente vantaggiosa.

**tempi di inizio servizio e durata**

Contestuale alla stipula per un periodo di 12 mesi

- di avere effettuato una preliminare e approfondita indagine di mercato e di volere imputare la spesa come segue:

**CDR**

044.000.007

**Progetto**

Registrazione e gestione nomi a dominio

**GAE**

P0000004

**Anno**

2018





Piano dei conti

13097 (Spese postali e telegrafiche) CPV Classe 64110000-0, CPV Cat. 64121100-1

Imponibile

5.000

IVA

22%

Importo

6.100

Il Responsabile

L'Amministrazione





