



Comune di Camerino
(Provincia di Macerata)

COPIA CONFORME

SETTORE 1 AFFARI GENERALI STATISTICA SERVIZI SOCIALI CULTURALI
DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE

N.455/Sett.AA.GG. del 14-10-2019

N. 1315 del Registro generale

Oggetto:
AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE -
ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO (O.D.A.) - IMPEGNO DI SPESA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO che:

- dall'anno 2009 è stato affidato all'esterno il servizio di deposito e gestione del materiale archivistico del Comune di Camerino;
- che alla data odierna, anche a seguito degli eventi sismici del mese di ottobre 2016, non risulta disponibile un locale idoneo per la custodia ed il mantenimento del materiale cartaceo del Comune;
- vi è la necessità di continuare a mantenere il servizio per ulteriori 2 anni presso ditta specializzata nel campo e dotata di idonei locali, termine necessario per un eventuale reperimento di locali comunali idonei a tal fine;

RITENUTO pertanto, di procedere mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché del vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, utilizzando il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

PRECISATO, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- il fine da perseguire è di mantenere custodito e fruibile il materiale cartaceo del Comune;
- stipulare il contratto mediante scrittura privata con sottoscrizione digitale dell'ordine di acquisto,
- stabilire che il servizio dovrà avvenire dal 01/11/2019 al 31/10/2021, che il pagamento avverrà entro giorni 30 (TRENTA) dalla ricezione delle fatture;
- la scelta del contraente è effettuata con procedura in economia ai sensi dell'art. 36, del D.Lgs. n. 50/2016 avvalendosi del MEPA;

DATO atto che da una disamina dei servizi offerti sulla piattaforma MEPA dai fari fornitori abilitati è emerso che la ditta Archivi Service s.r.l. con sede a Montemarciano (AN) in via dell'Industria n. 17 P. IVA 01534550429, è l'unica ad offrire il servizio a questa Amministrazione a condizioni e prezzi concorrenziali per una spesa di € 18.056,00 IVA inclusa come di seguito determinata:

- servizio di archiviazione (deposito e custodia) e gestione dei documenti: € 1.850,00 trimestrale;

- giacenza di circa n. 1900 scatole d'archivio, n. 15 ricerche e relativo invio documenti,

RITENUTO opportuno, per quanto detto sopra, procedere all'emissione dell'ordinativo del servizio alla ditta Archivi Service s.r.l. accreditata al MEPA per i servizi sopra descritti;

FATTO PRESENTE che l'ammontare complessivo dell'incarico essendo inferiore a € 40.000,00, consente l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare l'art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza";

RICHIAMATO il decreto del Sindaco n. 32 del 29.12.2014 con cui sono state attribuite al Dott. Francesco Maria Aquili, responsabile Settore Affari Generali, Statistica, Servizi Sociali – Culturali – Demografici e del Servizio Attività Produttive, le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267;

DETERMINA

- 1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di procedere all'affidamento, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del servizio di deposito e gestione del materiale cartaceo del comune a ditta specializzata per n. 24 mesi;
- 3) Di affidare il servizio alla ditta Archivi Service s.r.l. con sede a Montemarciano (AN) in via dell'Industria n. 17 P. IVA 01534550429 accreditata al MEPA alle condizioni di seguito descritte:
 - servizio di archiviazione (deposito e custodia) e gestione dei documenti: € 1.850,00 trimestrali;
 - giacenza di n. 1900 scatole d'archivio, n. 15 ricerche e relativo invio documenti;
- 4) Di perfezionare l'acquisto di cui al presente affidamento con le modalità e nelle forme previste nel MEPA;
- 5) Di imputare la spesa complessiva di € 18.056,00 IVA compresa sul cap. 82/2 "Convenzione per affidamento servizio di archiviazione e gestione documenti" diviso nel seguente modo:
 - anno 2019 € 1.505,00;
 - anno 2020 € 9.028,00;
 - anno 2021 € 7.523,00;
- 6) Stipulare il contratto di acquisto mediante scrittura privata con sottoscrizione digitale dell'ordine di acquisto;
- 7) Dare atto che il C.I.G. del presente contratto è Z292A279B7;
- 8) Stabilire che il pagamento avverrà entro giorni 30 (TRENTA) dalla ricezione delle fatture che per la loro liquidazione dovranno essere viste dal Responsabile del Settore Affari Generali;

Il presente atto viene trasmesso in copia, per quanto di competenza, ai seguenti uffici:

- 1) Settore Bilancio e Programmazione;
- 2) Albo Pretorio.

Il Responsabile del Settore
F.to Aquili Francesco Maria

PARERI:

REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento e si attesta la copertura finanziaria del conseguente impegno di spesa. Dalla data odierna, il provvedimento medesimo è esecutivo.

14-10-2019

Il Responsabile del Settore

DETERMINAZIONE SET.1 AA GG, SERV-SOC-CUL-DEM n. 455 del 14-10-2019 - Pag.

Servizi Finanziari
F.to Barboni Giuliano

La presente è copia conforme all'originale
14-10-2019

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Aquila Francesco Maria