IPASVI

COLLEGIO PROVINCIALE
INFERMIERI PROFESSIONALI - ASSISTENTI SANITARI
e VIGILATRICI D'INFANZIA
di ROMA

Estratto del verbale della riunione del Consiglio Direttivo del 22.2.2017
deliberazione del Consiglio Direttivo n. 63

Oggetto: **Affidamento alla ditta Bucap Gestione Archivi Spa del servizio di archiviazione fisica della documentazione del Collegio IPASVI di Roma, dal 1.3.2017 al 28.2.2018.**

Il giorno 22 febbraio 2017, alle ore 18,30, presso il Centro Congressi Cavour, via Cavour 50/a, Roma, si riunisce il Consiglio Direttivo, convocato dalla Presidente, con lettera consegnata per PEC prot. n. 2077 del 16.2.2017.

Sono presenti tutti i 15 membri del Consiglio Direttivo: Ausilia Maria Lucia Pulimeno, Stefano Casciato, Maria Grazia Proietti, Carlo Turci, Simonetta Bartolucci, Girolamo De Andreis, Maurizio Fiorda, Claudia Lorenzetti, Natascia Mazzitelli, Ilma Molinaro, Mariagrazia Montalbano, Cinzia Puleio, Francesco Scerbo, Marco Tosini e Maurizio Zega.

Il Consiglio Direttivo

- VISTO
  - il DLCPS n. 233/46
  - il DPR n. 221/50
  - la legge n 241/90 e successive modifiche e integrazioni
  - il Dlgs 50/16
  - l'art. 3 della legge 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ATTESA la necessità di acquisire, per il periodo temporale dal 1.3.2017 al 28.2.2018, il servizio di archiviazione fisica della documentazione del Collegio IPASVI di Roma;
- CONSIDERATO che in base al valore presunto della fornitura, quantificato in €21.739,90 – valore presunto determinato sulla base dell'importo effettivamente speso nel periodo dal 1.3.2016 al 28.2.2017 – è applicabile quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lett. a) del Dlgs 50/16 relativo a "Contratti sotto soglia" per cui si può procedere con l'affidamento diretto;
- RILEVATO che il servizio in oggetto nel corso del 2016 è stato reso con competenza ed efficienza dalla ditta Bucap Gestione Archivi Spa;
- RICHIAMATO l'art. 36 comma 2 lett. a) del Dlgs 50/16 relativo a "Contratti sotto soglia";
- RILEVATO che il costo per la sicurezza relativo all'esecuzione della fornitura è pari a zero;
- CONSIDERATO che per le caratteristiche di specialità dell'affidamento che impone di utilizzare lo stesso operatore economico che detiene l'archivio cartaceo è possibile non utilizzare lo strumento dell'acquisto del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- CONSIDERATO che con l'affidamento diretto:
  - il principio di economicità è garantito e la fissazione dell'importo dell'affidamento è stato determinato attraverso un'indagine di mercato informale eseguita dal RUP;
  - il principio dell'efficacia è rispettato, perché l'affidamento non è assegnato in ragione della convenienza del prestatore, ma per rispondere alle esigenze del Collegio;
  - il principio della tempestività viene assicurato perché l'acquisizione della prestazione avviene tempestivamente nei tempi necessari ai fini dell'efficace erogazione dei servizi;

- il principio della correttezza viene rispettato, garantendo che il contraente non sia individuato attraverso una scelta apodittica o dando luogo nei suoi confronti ad un privilegio;
- il principio della libera concorrenza viene rispettato, perché il Collegio ha aperto il mercato a diversi soggetti interessati a negoziare con lo stesso Collegio;
- il principio di non discriminazione viene garantito sia rispettando il principio di correttezza, sia rispettando il principio della libera concorrenza, sia perché non sono previsti requisiti posti ad escludere particolari categorie di imprese, ma si rispetta, al contrario, anche l'indicazione posta dal d.lgs 50/2016, di aprire il mercato alle piccole e medie imprese;
- il principio della trasparenza viene garantito sia dal rispetto degli specifici obblighi di pubblicità posti dall'articolo 36 del d.lgs 33/2013 nonché dall'articolo 29 del d.lgs 50/2016;
- il principio della proporzionalità è garantito da un sistema di individuazione del contraente snello, che non richiede requisiti eccessivi e documentazione ed oneri eccessivi;
- il principio della pubblicità viene garantito anche se, nel caso di specie, non sono indicate dal codice dei contratti specifiche modalità;

all'unanimità

DELIBERA

per i motivi citati in premessa, che si intendono integralmente riportati,

1. di affidare alla ditta **Bucap Gestione Archivi** Spa il servizio di archiviazione fisica della documentazione del Collegio IPASVI di Roma, dal 1.3.2017 al 28.2.2018;
2. di procedere all'attribuzione del CIG e di nominare Responsabile Unico del Procedimento (RUP) la Dott.ssa Cristiana Coluzzi, dipendente del Collegio IPASVI di Roma;
3. di autorizzare la Presidente alla firma del contratto/lettera commerciale di affidamento, previa acquisizione da parte del RUP della seguente documentazione:
   - autocertificazione di possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
   - copia del documento di identità del legale rappresentante sottoscritto dallo stesso;
   - copia visura camerale;
   - autocertificazione regolarità contributiva;
   - comunicazione conto dedicato e assunzione obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136;
4. di provvedere al pagamento su presentazione di fattura elettronica, dove viene indicato il codice univoco obbligatorio dell'ufficio destinatario;
5. di imputare la spesa di €1,20 per singola scatola, €0,55 per singola unità documentale di tipo "faldone", €0,78 per mese/metro lineare conservato, €0,70 per singolo aggiornamento archiviato, €90,00 per singolo viaggio effettuato con automezzo furgonato, €10,00 per singola unità documentale consegnata in modalità urgente, oltre IVA, nel Capitolo di bilancio: Uscite per funzionamento uffici, Conto: Archiviazione e gestione documenti;
6. di attestare che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio;
7. ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs 50/2016, di pubblicare l'estratto della presente delibera sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo www.ipasvi.roma.it.

La presente **deliberazione**, che assume il **numero 63**, è resa immediatamente esecutiva.

Il Tesoriere
(Dott. Carlo Turci)

La Segretaria
(Dott.ssa Maria Grazia Proietti)

La Presidente
(Dott.ssa Ausilia M.L. Pulimeno)