

# COMUNE DI ROSATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Registro atti di determinazione nr. **402** del **21/12/2016**

Settore n. 1 Area Servizi Amministrativi atto n. 90

**OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASFERIMENTO ARCHIVIO STORICO COMUNALE MEDIANTE RICHIESTA D'OFFERTA (RDO) SULLA PIATTAFORMA ARCA SINTEL E-PROCUREMENT - REGIONE LOMBARDIA - DITTA MICRODISEGNO SRL LODI - € 5.490,00 - COD.CIG. ZE01C9BA59.**

I sottoscritti:

- Dott.ssa Maria Baselice, Segretario Comunale Responsabile della gestione giuridica del personale ai sensi del decreto sindacale nr. 40 del 27/06/2016,
- Arch. Pietro Codazzi, Responsabile del Settore 4 – Area Servizi Tecnici, ai sensi del decreto sindacale nr. 38 del 27/06/2016

su conforme proposta del Responsabile di istruttoria e procedimento, Rag. Cecilia Pirocchi;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 30/04/2016, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2016;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 05/05/2016, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione per l'anno 2016;

Edotto che detti piani affidano ai Funzionari la gestione delle spese per il raggiungimento degli obiettivi, contenuti nei rispettivi programmi, disponendo i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Premesso che:

- la società Microdisegno Srl di Lodi, presente sul mercato dell'archiviazione documentale da oltre trent'anni, nel corso dei quali la società ha visto una crescita sia a livello strutturale che di offerta, offre a tutti i suoi clienti, un vero e proprio servizio di gestione documentale altamente specializzato e professionale, come confermato dal suo portafoglio clienti della pubblica amministrazione: 42 comuni in Lombardia, Provincia di Lodi, Consiglio Regionale della Lombardia, Cap Holding, Associazione Ittigua Ovest Sesia, Asl, Biblioteche, Università.....;
- gestisce dal 1°/01/2011, come da determinazione nr. 539 del 31/12/2010, a seguito dell'Accordo di partnership con CAP Holding Spa, società partecipata del Comune di Rosate, per la fornitura a terzi del servizio di stoccaggio e deposito di documenti cartacei, il servizio di deposito dell'archivio cartaceo comunale;
- con determinazione nr. 94 del 02/04/2015, si è provveduto ad affidare, alla ditta Microdisegno srl di Lodi, mediante Richiesta D'offerta (RdO) sulla Piattaforma Arca Sintel E-Procurement - Regione Lombardia - ID Procedura 66725129- Cod. CIG. ZB413D7882- il servizio di deposito *in outsourcing* dell'archivio comunale, consultazioni e recapito dei documenti per l'anno 2015, ad un costo complessivo di €6.903,16= (iva 22% compresa), con una riduzione del 5% sui costi unitari di ciascun servizio applicati nel 2014, nel rispetto del D.L. n. 66/14 convertito in L. n. 89/2014 (art. 8);
- con determinazione nr. 408 del 17/12/2015 si è provveduto ad affidare alla ditta Microdisegno Srl di Lodi, mediante Richiesta d'Offerta (RdO) sulla Piattaforma Arca Sintel E-Procurement - Regione Lombardia - ID Procedura 66725129- Cod. CIG. ZB717A0C69- il servizio di deposito *in outsourcing* dell'archivio comunale, consultazioni e recapito dei documenti per gli anni 2016/2018 ad un costo complessivo di € 21.531,33 IVA 22% compresa, tenendo conto dei nuovi conferimenti avvenuti nel corso del 2015 e di quelli che si ipotizzavano nelle successive annualità;

Dato atto che con determinazione nr. 145 del 17/05/2016 è stato realizzato un archivio all'interno del capannone industriale di Via Leonardo da Vinci;

Rilevata pertanto la necessità di trasferire l'archivio storico, attualmente in giacenza presso la ditta Microdisegno Srl di Lodi, nel nuovo archivio comunale di cui al precedente atto;

Richiamato l'art.36 del D.Lgs. n.50/2016 che prevede espressamente gli affidamenti diretti, adeguatamente motivati, per importi inferiori ad €40.000,00= così come disciplinato dall'art.5 del

vigente regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29.09.11;

Richiamato l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Richiamato l'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ai sensi del quale la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
- d) la forma del contratto;

Preso atto, pertanto, che la presente fornitura ha le seguenti caratteristiche:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è garantire trasferimento dell'archivio storico nonché la collocazione ed etichettatura nel nuovo archivio comunale;
- b) l'oggetto del contratto è il servizio trasferimento presso il nuovo archivio comunale;
- c) la stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs 50/2016;
- d) la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto di cui all'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgvo n.50/2016;

Dato atto che l'art. 37, comma 1 del D.Lgs n.50/2016 stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro;

Richiamata la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, in particolare:

- art. 26, comma 3, della Legge N. 488/1999 e articolo 1, comma 449, Legge n. 296/2006, che prevede l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità-prezzo quali limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma determinandosi, in caso contrario, la nullità del contratto con conseguente illecito disciplinare e responsabilità amministrativa, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. L. N. 95/2012 convertito con L. N. 135/2012,
- l'art. 1, comma 450 della L. n. 296 del 27.12.2006 (Finanziaria 2007), così come modificato dall'art.1 comma 502 L. n. 208 del 28/12/2015 (Legge stabilità 2016) che prevede l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche, di ricorrere per le acquisizioni di beni o servizi di servizi di importo pari o superiore ad €.1000,00 e, comunque, al di sotto della soglia di rilievo comunitario, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art.328 del DPR 207/2010, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento;
- l'art. 23-ter, comma 3 del D.L. 24/06/2014 n.90 convertito con modificazione dalla L.11/8/2014 N.114, come modificato dall'art.1 comma 501 della legge di stabilità 2016 che ha esteso a tutti i Comuni, anche sotto i 10.000 abitanti la possibilità di svolgere procedure di acquisto autonome (senza ricorrere alle centrali di committenza) per importi inferiori da €.40.000,00=;

Considerato che, per l'affidamento del trasferimento dell'archivio storico comunale nonché il ricollocamento nel nuovo archivio comunale è necessario rivolgersi alla ditta MICRODISEGNO Srl che attualmente ha in gestione tutto il flusso documentale storico;

Ritenuto di dover provvedere all'affidamento del servizio in oggetto procedendo, nel rispetto della normativa sopracitata, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e del regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, mediante Richiesta d'Offerta (RDO) sulla piattaforma telematica ARCA SINTEL e-procurement della Regione Lombardia;

Visto il disposto della Corte dei Conti - Sez. Regionale di Controllo per la Lombardia - con deliberazione n 312/2013 del 18/07/2013, che ha specificato che "il ricorso ai sistemi telematici o agli strumenti elettronici messi a disposizione dalla Regione Lombardia non debbono essere intesi quale ulteriori specificazioni delle fattispecie di acquisto autonomo, bensì quale vera e propria



forma equipollente di e-procurement che permette l'approvvigionamento di beni e servizi mediante procedure telematiche previste dalla legge”;

Dato atto che, alla luce di quanto sopra in data 20/12/2016 è stata attivata una Richiesta d'Offerta (RdO) con invito alla ditta Microdisegno Srl con sede in Via del Commercio, 3 Lodi - P.I. 05102090155 - iscritta al portale regionale e operatore economico qualificato per il Comune di Rosate sulla piattaforma SINTEL per la categoria merceologica di interesse CPV 79995100-6 “Servizi di archiviazione” - ID Procedura nr. 81923741;

Vista l'offerta della ditta Microdisegno Srl, rilevata in base alle condizioni avanzate in sede di RdO, che per il trasferimento dell'archivio storico nel nuovo archivio comunale nonché la ricatalogazione ed avvio nuovo archivio propone un costo complessivo pari a € 4.500,00 (€ 5.490,00 IVA 22% compresa);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 9 del 26/01/2016, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale sono stati approvati il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il piano triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2016/2018, pubblicata, altresì, sul sito web istituzionale dell'Ente, all'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”;

Visto il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rosate ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 26/01/2016;

Accertato che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e all'art. 7 del “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rosate ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001”;

Verificati gli adempimenti e le modalità di cui all'art.3 della L.13/08/2010 N.136 in merito all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari nonché gli adempimenti e le modalità di cui all'art.26 del D.Lgvo 33/2013 in merito agli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa;

Acquisito per via telematica sull'apposita piattaforma dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il Codice identificativo di gara (Smart CIG) n. ZE01C9BA59 ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.;

Dato atto della regolarità e correttezza del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visti:

- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 14/12/2010;
- il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 3 del 26/05/2005 e ss. mm e ii.;

Tutto ciò premesso;

#### DETERMINA

- 1) Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare il report relativo alla Richiesta d'Offerta (RDO) nr. 81923741 del 20/12/2016, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, per l'affidamento del servizio di trasferimento archivio storico comunale e ricollocazione nel nuovo archivio di proprietà comunale, alla ditta Microdisegno Srl con sede in Via del Commercio, 3 Lodi - P.I. 05102090155, al costo complessivo di € 5.490,00;
- 3) Di impegnare, pertanto, la spesa complessiva di € 4.500,00 (€ 5.490,00 IVA 22% compresa) come riportato nella tabella che segue:

Importo IVA compresa	Bilancio	CAP di PEG	Nuovo codice Bilancio	Siope	CIG	Impegno Numero
€ 244,00	2016	1501/00	01.02.1.03.02.16.999	1313	ZE01C9BA59	913
€ 5.246,00	2016	6200/00	01.05.2.02.01.09.002	2109	ZE01C9BA59	912

- 4) Di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà nel 2016;
- 5) Di aver accertato, che il programma dei pagamenti correlati all'adozione del presente provvedimento risulta compatibile con i relativi stanziamenti di Bilancio (sia per quanto

concerne la gestione competenza/residui che la gestione di cassa) e con le regole di Finanza Pubblica in vigore alla data odierna;

- 6) Di ottemperare:
  - o alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dettati dall'art. 3 della L. 136/2010, disponendo che la liquidazione degli importi spettanti venga effettuata sul conto corrente dedicato, comunicato dalla ditta Microdisegno Srl;
  - o alle disposizioni sulla trasparenza dettate dall'art.26 del D.Lgs. 33/2013, provvedendo a pubblicare i dati della presente sul sito del Comune alla sezione "trasparenza, valutazione e merito, amministrazione aperta";
  - o alle disposizioni relative alla regolarità contributiva (DURC);
  - o agli adempimenti e le modalità di cui agli artt. 26-27 del D.lgs 33/2013 in merito all'obbligo di pubblicità dell'azione amministrativa;
- 7) D'invitare la ditta affidataria del servizio al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rosate approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 10 del 26/01/2016, ai sensi del DPR 62/2013, del Piano Comunale di Prevenzione Anticorruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 9 del 26/01/2016 e entrambi pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nonché delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 per quanto di competenza;
- 8) Di inoltrare la presente determinazione per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 151 comma 4° del D. Lgs n. 267/2000 nonché alla ditta Microdisegno Srl ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs n.267/2000;
- 9) Di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. ssa Maria Baselice)



IL RESPONSABILE DI SETTORE  
(Arch. Pietro Codazzi)

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO  
(Rag. Cecilia Pirocchi)

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

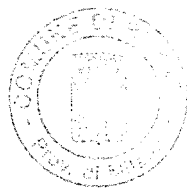
**DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000 n. 267 art. 151 – comma 4**

*Visto di regolarità contabile, con attestazione della copertura finanziaria della spesa  
(Ai sensi art. 183 - comma 7 – D.lgs 18/08/2000 n° 267)*

*Verificata la compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica vigenti alla data odierna. (art. 9, comma 1, lettera a) D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009)*

**Si attesta la regolarità contabile del provvedimento**

Li, 21.12.2016



Il Ragioniere Capo  
Rag. Lorena Doninotti

Si certifica che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, dal 27/12/2016 al 11/01/2017.

Rosate, 27/12/2016



L'INCARICATO

---

# Report della Procedura Nuovo archivio comunale n. 81923741 effettuata da Comune di Rosate

## Sommario

Configurazione della Procedura .....	1
Partecipanti alla Procedura .....	2
Riepilogo Offerte .....	2
Aggiudicazione .....	3
Comunicazioni di Procedura .....	3

## Configurazione della Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sulla configurazione della procedura.

### *Informazioni generali sulla Procedura*

<i>Id Procedura</i>	81923741
<i>Nome Procedura</i>	Nuovo archivio comunale
<i>Codice CIG</i>	ZE01C9BA59
<i>Num. Protocollo</i>	1835228
<i>Codice CPV principale</i>	79995100-6 - Servizi di archiviazione
<i>Inclusione delle offerte sopra la base dasta:</i>	Le offerte sopra la base dasta sono incluse
<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>	Pietro Codazzi
<i>Nome Ente</i>	Comune di Rosate

### *Informazioni sul tipo di Procedura*

<i>Tipo di Procedura</i>	RdO (Richiesta di Offerta)
<i>Finalità della RDO</i>	RdO per cottimo fiduciario mediante affidamento diretto
<i>Modalità offerta economica?</i>	Valore economico
<i>Base dell'asta</i>	n/d

### *Informazioni sulle tempistiche della Procedura*

<i>Data di avvio della Procedura</i>	martedì 20 dicembre 2016 9.58.57 CET
<i>Termine ultimo per la presentazione delle offerte</i>	mercoledì 21 dicembre 2016 10.30.00 CET

**Tabella 1. Requisiti della Rdo**

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Dichiaro di accettare termini e condizioni
tracciabilità	compilare il modello di tracciabilità dei flussi finanziari	Amministrativo	Libero		Allegato	
Proposta	Inserire breve descrizione della fornitura	Economico	Libero		Allegato	

## Partecipanti alla Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sui partecipanti alla procedura.

**Tabella 2. Schede dei fornitori invitati alla trattativa**

<i>Ragione sociale</i>	MICRODISEGNO SRL
<i>Login</i>	S6239RL_SINTEL
<i>Indirizzo e-mail</i>	microdisegno@legalmail.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	05102090155
<i>Indirizzo</i>	VIA DEL COMMERCIO 3, 26900 LODI (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0371610109

## Riepilogo Offerte

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti tutte le offerte. Le offerte sono ordinate per data, ad incominciare dalla più recente.

**Tabella 3. Riepilogo delle offerte**

<i>Id Offerta</i>	1482251671612
-------------------	---------------

<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Fornitore</i>	MICRODISEGNO SRL
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Data</i>	martedì 20 dicembre 2016 17.34.31 CET
<i>Prezzo offerto</i>	4.500,00000 EUR
<i>Punteggio economico</i>	100,00
<i>Punteggio totale</i>	100,00

## Aggiudicazione

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti l'aggiudicazione della Procedura.

### Tabella 4. Responsabile di procedimento

<i>Nome</i>	Codazzi Pietro
<i>Login</i>	PietroC
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	Comune di Rosate (03602750154)
<i>Indirizzo email</i>	comune.rosate@pec.regione.lombardia.it
<i>Num. telefono</i>	029083054

### Tabella 5. Fornitore a cui è stata aggiudicata la procedura.

<i>Nome</i>	MICRODISEGNO SRL
<i>Login</i>	S6239RL_SINTEL
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	MICRODISEGNO SRL (05102090155)
<i>Indirizzo email</i>	microdisegno@legalmail.it
<i>Num. telefono</i>	0371610109
<i>Commento all'aggiudicazione</i>	aggiudicazione procedura

## Comunicazioni di Procedura

Questo capitolo contiene l'elenco delle comunicazioni della procedura inviate e spedite dall'utente che ha richiesto il report.

Non è stata inviata né ricevuta alcuna comunicazione dalla procedura.





Spettabile

**COMUNE DI ROSATE**

Via Vittorio Veneto 2

20088 Rosate (MI)

Lodi, 20 dicembre 2016

**Oggetto: Descrizione gestione nuovo archivio CIG ZE01C9BA59**

L'archivio del Comune, attualmente giacente presso il nostro centro di Lodi, è inserito all'interno di 1.272 contenitori mod. Microdisegno.

Le attività da svolgere saranno:

- 1) Descaffalazione dei contenitori, loro pallettizzazione, filmatura dei bancali (stima 70 pallets)
- 2) Carico, trasferimento e scarico dei bancali al Vostro archivio sito in Rosate
- 3) Sistemazione dei contenitori sulle scaffalature
- 4) Creazione etichette da apporre sulle scaffalature del Vostro archivio (comprensivo di etichette)
- 5) Etichettatura delle scaffalature
- 6) Creazione inventario topografico tramite associazione locazione/etichetta contenitore

**Microdisegno srl**

**ARISTIDE NORO**

**microdisegno srl**

Via del Commercio, 3 • 26900 LODI

Tel. 0371.610109 • Fax 0371.414782

sito: [www.microdisegno.com](http://www.microdisegno.com) • e-mail: [info@microdisegno.com](mailto:info@microdisegno.com) • PEC: [microdisegno@legalmail.it](mailto:microdisegno@legalmail.it)  
PIVA e Cod. Fiscale 05102090155 • R.E.A. 1204974 • Reg. Imprese di Lodi LO-031-5551