

**DETERMINA A CONTRARRE**  
**ART. 32 D.LGS. 50/2016**

<b>OGGETTO DELL'ACQUISIZIONE</b>	Servizi di gestione dell'archivio cartaceo del Registro dei revisori legali e del Registro del Tirocinio	
<b>CODICE IDENTIFICATIVO</b>	RdA Consip n° : 50707	
<b>BENEFICIARIO</b>	Consip	
<b>AVVISO DI PREINFORMAZIONE</b>	No	
<b>TIPOLOGIA DI PROCEDURA PRESCELTA</b>	Affidamento diretto su MEPA (ex art. 1 comma 2 lett. a) della legge 120/2020 ed ex art. 36, comma 6 d.lgs. 50/2016)	
<b>IMPORTO MASSIMO STIMATO</b>	Euro100.000,00	
<b>DURATA DEL CONTRATTO</b>	Mesi: 36	
<b>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possesso dei requisiti aventi carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Iscrizione nel Registro delle imprese per lo svolgimento di "Attività di biblioteche ed archivi"</li> <li>• Fornitori abilitati al MePA – bando "Servizi" – Categoria "Servizi di Logistica - Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, Gestione Archivi"</li> </ul>	
<b>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b>	Non applicabile	
<b>SUDDIVISIONE IN LOTTI</b>	No	
<b>MOTIVAZIONI</b>	Si precisa che la presente procedura non viene suddivisa in lotto in quanto le varie prestazioni oggetto del contratto, fanno parte di un'unica tipologia e sono funzionalmente connesse da un punto di vista tecnico. Di conseguenza un'eventuale suddivisione in lotti potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza del servizio oggetto del contratto.	
<b>NOMINATIVO DELL'OPERATORE ECONOMICO</b>	Non applicabile	
<b>ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO</b>	Condizioni contratto standard Consip	
<b>DEROGHE AL BANDO TIPO</b>	Non applicabile	
<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</b>	Il Responsabile del procedimento è Nadia Zimei, ferma restando l'applicazione dell'art. 31, comma 10, del d.lgs. 50/2016. Il responsabile individuato ai sensi dell'art. 1 comma 1 del decreto legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020, ai fini di quanto previsto nella legge medesima è il Responsabile della Divisione Sourcing Operation, che nel rispetto delle deleghe a questi attualmente conferite, valida ed approva le diverse fasi procedurali.	
<b>FIRMA DEL RESPONSABILE APPROVAZIONE DETERMINA E DATA</b>	Luca Mastrogregori	<b>Vale la data della firma digitale del documento</b>