



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

| REGISTRO GENERALE | |
|---------------------------|-------------------|
| Numero | Data |
| 78 | 11/03/2019 |
| Proposta Numero 87 | |

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

| | |
|-----------------|---|
| Oggetto: | DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA’ DI CUSTODIA REMOTA E GESTIONE DELL’ARCHIVIO COMUNALE 2019/2022 – COD.CIG. Z0D270E3E2 |
|-----------------|---|

La sottoscritta Dott.ssa Daniela Pirovano, Responsabile del Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi Sociali - Cultura, ai sensi del decreto sindacale nr. 7 del 22/01/2018, su conforme proposta del Responsabile di istruttoria e procedimento, Rag. Cecilia Pirocchi;
Vista la deliberazione C.C. n. 42 del 19.12.2018, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;
Vista la deliberazione G.C. n. 1 dell’ 11.01.2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021;
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;
Richiamata la propria determinazione nr. 47 del 05/02/2019 avente ad oggetto: “Avviso pubblico per indagine di mercato ai fini dell’individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata attraverso SINTEL – ARCA per l’affidamento del servizio di riordino ed attività di custodia remota e gestione dell’archivio comunale”;
Rilevato che dalla suddetta indagine, avviata avvalendosi della piattaforma informatica ARCA/SINTEL di Regione Lombardia, risultano pervenute nr. 5 richieste di invito alla procedura di cui al presente atto ed i cui nominativi sono depositati agli atti d’ufficio;
Rilevato altresì che si procederà ad utilizzare la piattaforma SINTEL del portale ARCA LOMBARDIA per espletare la procedura di affidamento del servizio di cui trattasi;
Rilevato che l’importo stimato complessivo dell’affidamento del servizio in oggetto e per il periodo indicato è pari a € 3.600,00 (IVA esclusa), come indicato nel capitolato speciale di appalto;
Visti gli atti di gara allegati alla presente determinazione;
Dato atto che l’importo della spesa derivante dall’esito di gara, troverà copertura nell’apposito stanziamento di bilancio per l’esercizio finanziario in corso e per quello degli anni 2019 - 2020 - 2021 e 2022 al cap. 1501/00 ed i relativi impegni di spesa saranno adottati in sede di affidamento del servizio in oggetto;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 3 del 25/01/2019, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021”, 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 Comunale anno 2019”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25/01/2019, esecutiva a tutti gli effetti di legge;

Richiamato il codice CIG nr. Z0D270E3E2 assegnato dall’Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per la suddetta fornitura;

Visto il D.Lgvo n.267/2000 e s.m. e i.;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare la procedura per l’affidamento del servizio di riordino ed attività di custodia remota e gestione dell’archivio comunale per il triennio 2019/2022 a decorrere dalla data di aggiudicazione del servizio stesso, nonché la documentazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di stabilire che l’aggiudicazione del servizio di cui trattasi avverrà con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell’art. 95 del D.Lgvo n. 56/2017 e s.m.i. fra le ditte specializzate che saranno invitate a partecipare per il servizio in questione;
4. Di individuare quale termine ultimo per la presentazione delle offerte economiche la data del 21/03/2019 ore 10,00;
5. Di impegnare, pertanto, la spesa complessiva di € 3.600,00 (€ 4.392,00 IVA 22% compresa) come riportato nella tabella che segue:
 - € 1.098,00 cap. 1501/00/2019 aprile/dicembre
 - € 1.464,00 cap. 1501/00/2020
 - € 1.464,00 cap. 1501/00/2021
6. Di dare atto che si provvederà con successiva determinazione ad impegnare la quota di €366,00 relativa all’anno 2022;
7. Di dare atto che i pagamenti derivanti dall’assunzione del presente atto sono compatibili con il programma dei pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio con le regole di finanza pubblica vigenti alla data odierna (in particolare con le regole del patto di stabilità interno), ai sensi dell’art. 9 del D.L. 78/2009 convertito dalla Legge 102/2009;
8. Di espletare la procedura di gara utilizzando la piattaforma telematica SINTEL del portale ARCA LOMBARDIA soggetto aggregatore;
9. Di ottemperare :
 - alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dettati dall’art. 3 della L. 136/2010;
 - alle disposizioni relative alla regolarità contributiva (DURC);
 - 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”;
10. Di inoltrare la presente determina, rispettivamente al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell’art. 151 comma 4° del D.Lgs n.267/2000 per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
11. Di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni.

Il Responsabile
PIROVANO DANIELA / ArubaPEC S.p.A.
Atto firmato Digitalmente



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

DETERMINAZIONE N. 78
Data di registrazione 11/03/2019

Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA’ DI CUSTODIA REMOTA E GESTIONE DELL’ARCHIVIO COMUNALE 2019/2022 – COD.CIG. Z0D270E3E2

ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

| ANNO | DEBITORE / CREDITORE | CAPITOLO | P.E.G. | NUMERO IMPEGNO | IMPORTO |
|------|----------------------|--|----------------------|----------------|----------|
| 2019 | | CAP 1501/0 - SPESE MUNICIPIO - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE | 01021.03. 0150100 | 325 | 1.098,00 |
| 2020 | | CAP 1501/0 - SPESE MUNICIPIO - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE | 01021.03. 0150100 | 326 | 1.464,00 |
| 2021 | | CAP 1501/0 - SPESE MUNICIPIO - SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE | 01021.03. 0150100 | 327 | 1.464,00 |

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

14/03/2019

Il Responsabile
DONINOTTI LORENA MARIA / ArubaPEC
S.p.A.
(atto sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Settore Istituzionale – Servizi Sociali

Rosate, 05 marzo 2019

Oggetto: **SINTEL – ARCA: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA' DI CUSTODIA REMOTA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE**

Cod. CIG. **Z0D270E3E2**

LETTERA DI INVITO

Con la presente si chiede di formulare la Vostra migliore offerta per l'attuazione del servizio di gestione del sistema informatico comunale.

Al tal fine si comunica quanto segue:

ENTE APPALTANTE

COMUNE DI ROSATE – Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI)
P.IVA 03602750154 – C.F. 82000610152
protocollo@comune.rosate.mi.it
comune.rosate@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Servizi oggetto dell'affidamento sono elencati nel capitolato di gara (allegato)

DURATA DELL'INCARICO

La durata prevista dell'affidamento del servizio oggetto della presente indagine è fissata in **anni 3**, con decorrenza dall'affidamento del servizio, tramite aggiudicazione provvisoria.

Su richiesta del Comune di Rosate dovrà essere garantito il servizio successivamente alla scadenza dell'affidamento, alle medesime condizioni in essere, per il tempo necessario all'espletamento della nuova procedura di gara e relativo affidamento del servizio, fermo restando che quest'ultimo periodo non potrà comunque superare i sei mesi.

IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara comprensivo di tutti gli oneri riportati nell'allegato è pari a euro **3.600,00 (tremilaseicento/00) IVA esclusa per intero appalto** determinato considerando il periodo di tre annualità.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

L'importo è al netto di ogni imposta e/o onere fiscale.

I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3, del D.Lgs. 81/2008

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'affidamento sarà perfezionato mediante la procedura negoziata ai sensi degli artt. 36 c.2 lett.a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'interno della piattaforma telematica SINTEL – ARCA Regione Lombardia.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, del Codice è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre e a questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara.

È fatto obbligo agli operatori economici che intendono riunirsi o si sono riuniti in raggruppamento di indicare in sede di gara, a pena di esclusione, le quote di partecipazione al raggruppamento, al fine di rendere possibile la verifica dei requisiti percentuali richiesti dall'art. 92 del Regolamento nonché l'impegno ad eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto nella percentuale corrispondente; il medesimo obbligo si applica sugli operatori economici che partecipano alla gara in aggregazione di imprese di rete.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE, CAPACITA' TECNICO-ORGANIZZATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'operatore dovrà altresì essere in possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo – economico finanziario, da indicarsi nel DGUE.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, si applicano i disposti dell'articolo 80, comma 12 e dell'art. 89 del Codice.

CHIARIMENTI/COMUNICAZIONI

Eventuali richieste di chiarimenti per formulare l'offerta dovranno essere espresse esclusivamente utilizzando il canale dedicato di SINTEL "Comunicazioni procedure" entro e non oltre la data riportata nella procedura.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti che perverranno all'Amministrazione oltre tale termine e con l'utilizzo di altri mezzi (fax, posta elettronica, PEC).

SOPRALLUOGO/PRESA VISIONE DEGLI SPAZI

Il Comune garantisce l'accesso libero ed incondizionato alla documentazione di gara che è pubblicata integralmente sul sito Internet del Comune di Rosate www.comune.rosate.mi.it, nella Sezione "Bandi di Gara e Contratti".

Il sopralluogo NON è obbligatorio e potrà essere eseguito solo se richiesto dall'operatore economico, dal legale rappresentante (o suo procuratore speciale con relativa procura notarile) o dal direttore tecnico dell'impresa, muniti di valido documento identificativo.

Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento telefonico al n. **02/9083040** da concordare almeno 3 giorni prima della data prevista **entro e non oltre il 14 marzo 2019**.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla realizzazione del servizio il soggetto invitato dovrà far pervenire la propria offerta in formato elettronico, mediante la procedura SINTEL.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso o dotato di idonea procura) in formato digitale.

Le dichiarazioni sono redatte secondo il formato indicato all'interno della procedura di gara caricata sul portale di ARCA – Regione Lombardia - SINTEL.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante.

In caso di carenza, incompletezza e ogni altra irregolarità di qualsiasi elemento formale della domanda si applicano integralmente le disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del Codice e le relative cause di esclusione.

Ai fini della sanatoria di cui al presente paragrafo, si assegnerà al concorrente un termine di 3 giorni solari perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni, nonché sanate le irregolarità formali. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Il concorrente sarà invitato alla regolarizzazione mediante comunicazione inviata tramite PEC, ove saranno indicati i documenti da produrre, il contenuto e i soggetti che devono rendere eventuali dichiarazioni. Al fine del computo del termine perentorio assegnato (3 giorni solari) farà fede la data della ricevuta di consegna del sistema di PEC.

In ogni caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice potrà consentire l'ammissione alla gara soltanto se i requisiti di ammissione siano già sussistenti al momento della data di scadenza della presentazione dell'offerta.

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è consentito il subappalto parziale e/o totale della fornitura e/o dell'assistenza.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Dichiarazione sostitutiva (Modello DGUE), resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea, equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il concorrente attesta, indicandoli specificatamente, che non ricorrono i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice e che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001, n. 165.

"Capitolato Speciale d'appalto" debitamente sottoscritti digitalmente per accettazione.

OFFERTA ECONOMICA

L'Offerta Economica dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato.

In caso di discordanza tra prezzo offerto e ribasso percentuale prevale il ribasso percentuale.

In caso di discordanza fra i ribassi espressi in cifre ed in lettere, ai fini dell'aggiudicazione farà fede il ribasso espresso in lettere.

In caso di discordanza tra prezzo riportato nel modulo di offerta ed il prezzo offerto sulla piattaforma SINTEL, farà fede il prezzo offerto sulla piattaforma SINTEL.

Il ribasso sarà troncato alla seconda cifra decimale.

L'Offerta Economica, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore con allegata copia conforme all'originale della relativa procura. Nel Capitolato speciale d'appalto sono contenute le informazioni utili per la determinazione dell'offerta.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Si procederà all'aggiudicazione secondo le modalità contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto.

ALTRE DISPOSIZIONI

Si rende noto che questa Amministrazione non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico riservandosi di interrompere la stessa procedura in qualsiasi momento, senza che il partecipante possa sollevare rivendicazioni o riverse di alcun tipo nei confronti dell'Ente.

OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara sono definite nella procedura caricata all'interno della piattaforma SINTEL. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi: le comunicazioni a riguardo saranno inviate attraverso la procedura interna alla piattaforma SINTEL "Comunicazioni procedure".

Il soggetto deputato all'espletamento della gara (RUP/seggio di gara) procederà alla verifica della documentazione amministrativa inviata dai concorrenti verificandone completezza e correttezza, adottando i provvedimenti conseguenti in merito all'ammissione dei concorrenti.

A seguito dell'ultimazione dell'ammissione dei concorrenti, il RUP/soggetto che presiede il Seggio di gara procederà all'apertura delle offerte economiche, alla definizione delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97 del Codice, e formulerà la proposta di aggiudicazione, secondo il criterio indicato.

Qualora sia accertato, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale o che ricorrano gli estremi di cui all'art. 59 comma 4 lett. b Codice, il RUP procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 241/90 si comunica che il responsabile del procedimento per le procedure SINTEL – ARCA Regione Lombardia è la Dott.ssa Daniela Pirovano, tel. 029083052 – PEC comune.rosate@pec.regione.lombardia.it

Il Responsabile del Settore
f.to (Dott.ssa Daniela Pirovano)



COMUNE DI ROSATE
(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE ISTITUZIONALE – SERVIZI SOCIALI

**CAPITOLATO DI GARA PER AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA' DI
CUSTODIA REMOTA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE**

Procedura negoziata, con aggiudicazione ai sensi degli artt. 36, c.2, lett. b) e 95, comma 4, lett. c), del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

CIG Z0D270E3E2

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina, in senso normativo, tecnico ed organizzativo l'appalto per l'espletamento del servizio di custodia e gestione della documentazione amministrativa del Comune di Rosate, depositati presso i seguenti archivi:

- archivio posto a piano terra dell'edificio comunale sito in Rosate – Via Vittorio Veneto n. 2
- archivio posto in Rosate - Via Leonardo da Vinci n. 20 presso magazzino comunale;

La gara verrà effettuata mediante procedura negoziata invitando le ditte che hanno risposto alla manifestazione di interesse pubblicata sul portale Arca Sintel.

L'appalto riguarda in particolare i seguenti servizi:

- A) ritiro periodico della documentazione prodotta dagli uffici/servizi del Comune di Rosate;
- B) custodia, archiviazione e inventariazione della documentazione nei locali idonei messi a disposizione dal Comune;

Lo scarto e macero della documentazione non più utile a fini amministrativi è a carico dell'Amministrazione Comunale di Rosate.

La ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la consultazione è a carico dell'Amministrazione Comunale di Rosate.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata contrattuale è fissata in 3 (TRE) anni – annualità 2019/2022 a decorrere dalla data di attivazione del servizio che verrà indicata a seguito della comunicazione di aggiudicazione.

Alla scadenza del contratto il Comune di Rosate avrà diritto di acquisire gratuitamente i dati di catalogazione registrati su apposito supporto magnetico e relativi ai documenti archiviati con le specifiche necessarie alla loro gestione.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta, riferito all'intera durata del contratto (3 anni) per l'intera fornitura prevista nel presente capitolato ammonta ad euro 3.600,00 (tremilaseicento/00) IVA esclusa per intero appalto.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto di fornitura nel presente appalto si riferiscono alla gestione di tutta la documentazione che, all'atto dell'aggiudicazione, risulterà archiviata presso i locali sopraindicati.

Il valore economico, come determinato nella fase di aggiudicazione della gara, include, oltre alla gestione dell'intero archivio, i suoi successivi incrementi che si verificheranno nei 3 (tre) anni di durata dell'appalto, senza limite massimo di documenti da conferire.

Il riconoscimento economico del servizio, in relazione al valore determinato in fase di aggiudicazione della gara, NON prevede l'applicazione della clausola di revisione periodica del prezzo.

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere svolti secondo modalità e termini che di seguito si descrivono.

4.A – Servizio di acquisizione e collocazione

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla collocazione con propri mezzi e personale presso i propri locali su apposite scaffalature messe a disposizione all'interno dei depositi, secondo le modalità definite nel successivo punto 4.B.

Il ritiro di nuova documentazione, come prodotta dai servizi comunali, dovrà avvenire con cadenza semestrale, fatto salvo per l'anno 2019 in quanto essendo il Comune di fase di ristrutturazione, può verificarsi l'esigenza di trasferire in archivio materiale più volte in corso d'anno ed anche può verificarsi la necessità di effettuare un archivio anche solo provvisorio.

Le operazioni di ritiro periodico devono essere documentate con verbali predisposti dall'Azienda, in duplice copia, dai quali risultino la tipologia e la quantità, espressa in metri lineari, con descrizione del materiale oggetto di trasferimento, della data e firma leggibile dell'incaricato dell'Impresa e degli incaricati del Comune di Rosate.

L'Impresa mette a disposizione a proprie spese gli scatoloni occorrenti al trasporto ed archiviazione del materiale oggetto di ritiro.

I servizi inclusi nella funzione di ritiro sono le operazioni di: carico, trasporto e scarico, consegna periodica, con l'adozione delle misure ed accorgimenti atti a garantire, oltre che l'integrità della documentazione, il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016).

4.B – Servizio di archiviazione, custodia ed inventariazione.

Il servizio di archiviazione e custodia viene erogato dalla Ditta aggiudicataria con anche la gestione di tutta la documentazione acquisita, sia all'atto dell'iniziale presa in carico sia in riferimento ai ritiri periodici successivi.

Il servizio include la sistemazione della documentazione nelle unità di conservazione (scatola, faldone, altro) sistemate su apposite ed idonee scaffalature previa catalogazione del materiale.

Il servizio deve assicurare le attività di accesso presso i locali di archivio al fine di garantire le esigenze di consultazione, estrazione di copie, immediata reperibilità di documenti in casi di urgenza. Il servizio di inventariazione viene effettuato dalla Ditta per tutta la documentazione trasferita mediante la predisposizione di un sistema informatico che consenta la gestione di un data base di catalogazione e conseguente funzione di ricerca del materiale archiviato.

Il Data-Base deve consentire l'esercizio delle seguenti funzionalità:

- segnatura; intitolazione testuale; estremi cronologici; indicazione del livello di descrizione adottato (fascicolo, unità di confezione, serie, altro);
- denominazione della partizione archivistica di appartenenza;
- eventuale consistenza;
- indicazione della struttura aziendale di provenienza;
- data di trasferimento all'archivio di deposito;
- eventuale data di scarto;
- eventuale indicazione dell'unità di archiviazione;
- eventuale segnalazione degli strumenti di ricerca già predisposti;
- collocazione all'interno dei depositi;
- eventuali note.

Per la documentazione presa in carico nella fase iniziale dell'affidamento, l'ufficio trasmetterà elenchi presenti agli atti.

Si specificano, di seguito, ulteriori funzionalità incluse nei servizi oggetto del presente capitolato:

- il data-base deve prevedere la elaborazione di report stampabili riferiti alla classificazione ed ai contenuti degli archivi documentali;
- dietro esplicita richiesta del Comune di Rosate la Ditta è tenuta a verificare la reale corrispondenza tra i dati contenuti nel DB e l'effettivo contenuto delle unità di archiviazione;
- nella redazione del data-base i dati sopra indicati devono essere associati in campi di interrogazione finalizzata a facilitare la ricerca dei documenti;
- la Ditta deve provvedere a effettuare presso la propria sede l'inserimento dei dati nel database entro 3 mesi dalla data della presa in carico degli archivi ed entro 30 giorni dalla data di ogni ritiro periodico successivo;
- il Comune di Rosate si impegna a fornire insieme con la documentazione tutti gli strumenti di corredo eventualmente già predisposti (elenchi, registri, repertori, ecc.) che possono contribuire a facilitare lo svolgimento delle operazioni di inventariazione degli archivi.
- La proprietà di tali strumenti rimane in capo al Comune di Rosate e la possibilità del loro utilizzo da parte della Ditta aggiudicataria rimane circoscritta alle finalità del presente capitolato per il periodo di sua vigenza;
- per i documenti afferenti a pratiche esaurite da più di quarant'anni e per i quali è prevista la conservazione a tempo illimitato, l'Impresa deve provvedere a costituire la sezione separata dell'archivio storico nonché a redigere l'inventario dello stesso, da tenere costantemente aggiornato con l'identificazione dell'ente produttore, della consistenza, degli estremi cronologici, dello stato di conservazione, ecc.

Gli operatori della Ditta aggiudicataria incaricati dell'inserimento dei dati nel data-base, attenendosi alle disposizioni emesse dal Responsabile del trattamento e devono essere individuati con codice identificativo sia riferito al soggetto che alla postazione di lavoro utilizzata. Va comunque garantita l'osservanza delle disposizioni sul trattamento dei dati, consentendo l'accertamento di eventuali inottemperanze della vigente normativa in tema di tutela della privacy.

4.C – Servizio di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti per la consultazione.

Le operazioni saranno a carico del Comune di Rosate, ogni singolo ufficio compilerà richiesta presso Ufficio Segreteria per accedere e al termine delle operazioni firmerà per dichiarare di aver ricollocato regolarmente il materiale consultato.

4.D – Servizio di scarto.

Le operazioni di scarto sono a carico del Comune di Rosate.

ART. 5 – LOCALI, MEZZI E PERSONALE ADIBITI AL SERVIZIO

I locali di archivio messi a disposizione dal Comune di Rosate per lo svolgimento del servizio sono adeguati per dimensioni ed impianti e dotati di tutti i sistemi necessari ad assicurare il livello di sicurezza fisica e logistica dei documenti in essi conservati.

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato il fornitore dovrà mettere anche a disposizione del Comune un'infrastruttura di archiviazione incluso il sistema informatico di gestione delle unità d'archivio, che ne assicuri la corretta classificazione in base al Piano di classificazione e conservazione comunale e, quindi, la sistematica rintracciabilità e che permetta alle strutture operative del Comune di accedere alla consultazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a svolgere il servizio impiegando, sotto la propria diretta responsabilità, personale da essa dipendente. Di tali dipendenti l'Impresa deve consegnare all'Azienda copia del curriculum vitae.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria risponderà per eventuali danni a persone o cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili direttamente o indirettamente ad essa o ai suoi dipendenti, anche oltre il periodo di affidamento del servizio e fino a conclusione dell'eventuale contenzioso.

La ditta aggiudicataria dovrà

- rispondere degli eventuali danni arrecati alla documentazione archiviata;
- provvedere, alla stipula di idonea e congrua polizza assicurativa, per la copertura di responsabilità civile per danni a persone e/o cose in conseguenza dell'attività espletata R.C.T. con massimale di minimo € 2.000.000,00, che comprenda anche i danni patrimoniali e non derivanti dalla perdita parziale o totale per qualsiasi causa del materiale affidato dal Comune di Rosate; per la copertura di responsabilità civile verso i prestatori di lavoro R.C.O. e per la copertura dei rischi professionali e degli infortuni connessi all'attività del personale dipendente. La Ditta aggiudicataria risponde, secondo legge, di eventuali inosservanze della normativa in materia, in particolare dagli artt. 326 c.p. (rivelazione dei segreti d'ufficio), 479 c.p. (falso ideologico), 490 c.p. (soppressione, distruzione, occultamento di atti veri) e 635 c.p. (danneggiamento).

ART. 7 – OFFERTA

L'offerta dovrà essere unica.

Eventuali offerte in alternativa non verranno prese in considerazione.

L'offerta deve avere validità 180 (centottanta) giorni successivi alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del c.c.

ART. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso

Il servizio sarà affidato anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta comunque conveniente.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione della presente fara, di prorogarne la data di scadenza e comunque di annullarla e/o revocarla, per motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di autorizzare l'inizio delle prestazioni oggetto del presente appalto a decorrere dall'aggiudicazione provvisoria.

In considerazione dell'importo non verrà stipulato contratto e l'accettazione del presente capitolato costituirà accettazione delle clausole contrattuali.

ART. 9 – DETERMINAZIONE OFFERTA ECONOMICA

L'offerta debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della Ditta, dovrà indicare la percentuale di ribasso, in cifre e lettere, sul prezzo posto a base di gara.

Si precisa che non saranno ammesse offerte al rialzo rispetto al valore a base d'asta.

ART. 10 - GARANZIE

La Ditta aggiudicataria NON è tenuta a costituire garanzia fideiussoria definitiva.

ART. 11 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune di Rosate si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

Nell'ambito dei suddetti controlli potrà essere richiesto di:

- procedere alla verifica della regolarità dell'archiviazione e della conservazione dei documenti; in presenza di eventuali non conformità, si procederà ad inoltrare, con tempestività e dettaglio, alla ditta aggiudicataria relativa contestazione.

ART. 12 – PENALITA'

Nel caso di inadempienze contrattuali, fermo restando il diritto di risarcimento di maggiori danni, applicherà nei confronti della ditta aggiudicataria le seguenti penali:

- in caso di inosservanza dei termini indicati all'art. 4 del presente capitolato, si provvederà ad applicare una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo e fino a un massimo di 15 giorni;
- l'inosservanza delle modalità di esecuzione del servizio previsto nel precedente art. 4, comporterà l'applicazione di una penale variabile da € 100,00 (cento/00) ad € 1.000,00 (mille/00) commisurata alla gravità dell'infrazione commessa valutata ad insindacabile giudizio del Comune di Rosate.

In caso di reiterate e gravi inadempienze contrattuali, il Comune di Rosate si riserva la facoltà di risolvere il contratto, incamerando l'intero deposito cauzionale e trasferendo ad altra Ditta il servizio, in danno della Ditta aggiudicataria.

ART. 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione del servizio reso dovrà essere effettuata semestrale. La liquidazione della fattura è subordinata all'acquisizione del DURC regolare

ART. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato il subappalto parziale e/o totale del servizio di cui trattasi, a pena di nullità .

ART. 15 - RECESSO

Il Comune di Rosate si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dall'affidamento in qualsiasi momento, mediante preavviso di almeno 90 giorni da comunicarsi all'aggiudicatario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso all'aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, esclusi ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere, anche in deroga all'art. 1671 del codice civile.

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora, nel corso del contratto il Comune accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale l'aggiudicatario deve adeguarsi ad assicurare tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto viene risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria. La risoluzione comporta il risarcimento, da parte della Ditta Aggiudicataria dei danni subiti dal Comune di Rosate.

ART. 19 – NORME TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si richiamano le norme e le disposizioni normative in materia

ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si provvede all'informativa facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte saranno raccolti presso il Comune di Rosate per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente in tema di sicurezza e riservatezza dei dati. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente che all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per alle finalità di gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla gara, pena l'esclusione, con riferimento al vincitore.

Il conferimento è altresì obbligatorio ai fini degli atti successivi.

In relazione al trattamento dei dati l'interessato gode dei diritti previsti dalla normativa vigente.

Rosate, 05 marzo 2019

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Daniela Pirovano

Spett.le
Comune di Rosate

Oggetto: **Procedura per AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA' DI CUSTODIA REMOTA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE – CIG Z0D270E3E2**

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Il sottoscritto: | |
| codice fiscale: | |
| nato a: | il: |
| nella sua qualità di: | |
| dell'operatore economico: | |
| con sede legale in: | |
| Indirizzo: | |
| Telefono: | |
| Posta elettronica certificata: | |
| Posta elettronica: | |
| Codice fiscale: | |
| Partita iva: | |

PRESENTA

la propria offerta economica sull'importo a base d'asta complessivo pari ad **€. 3.600,00 (euro tremilaseicento/00) IVA di legge esclusa.**

Offerta riferita a SERVIZIO DI RIORDINO ED ATTIVITA' DI CUSTODIA REMOTA E GESIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE come meglio esplicitato nella lettera di invito e negli atti di gara

€ _____ (in cifre) Iva esclusa € _____ (in lettere)
soggetto ad IVA _____ %

A tal fine dichiara altresì che:

- L'offerta indicata è stata formulata tenendo conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri e obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sul servizio oggetto dell'affidamento e, quindi, sulla determinazione dell'importo offerto.
- L'offerta indicata è dunque remunerativa e onnicomprensiva di quanto serve per il regolare svolgimento del servizio e consente di assicurare ai lavoratori impiegati il trattamento economico e contributivo minimo previsto da contratto collettivo vigente per il comparto.

- Di accettare tutte le condizioni indicate nella lettera d'invito.
- L'offerta formulata ha una validità di giorni 180 (cent'ottanta) dalla data stabilita quale termine ultimo per la presentazione delle offerte e ha valore di proposta contrattuale ai sensi dell'art. 1329 del codice civile.

Luogo e data

Timbro e firma

APPORRE FIRMA DIGITALE