



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Via Roma, 74 - C.A.P. 12011 - tel. 0171-754-111 - telefax 0171-754-110 – cod. fisc. e part. IVA 00449510049

www.comune.borgosandalmazzo.cn.it

protocollo@comune.borgosandalmazzo.cn.it

Protocollo n. 18114 in data 3 ottobre 2018.

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO TRIENNALE DI RIORDINO DELL'ARCHIVIO COMUNALE.

CODICE CIG ZD22510493

SCADENZA ore 12,00 del giorno 18 ottobre 2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROTOCOLLO ED ARCHIVIO

Premesso che con deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 13 settembre 2018 venne stabilito di procedere all'affidamento di un incarico triennale di riordino dell'archivio comunale.

Vista la propria determinazione n. 624 del 27 settembre 2018, con la quale veniva avviata la procedura a contrarre relativa alla gara di cui sopra;

RENDE NOTO

Che il Comune di Borgo San Dalmazzo intende acquisire manifestazioni di interesse per l'affidamento a terzi del servizio triennale di riordino dell'archivio comunale, da affidare ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 [in seguito "Codice"], attivando la procedura con utilizzo del metodo della Richiesta di Offerta (da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo).

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse, per favorire la partecipazione e la consultazione di un adeguato numero di operatori economici potenzialmente interessati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, libera concorrenza, trasparenza e proporzionalità, ma non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, che sarà libera di avviare altre procedure.

La manifestazione di interesse ha il solo scopo di comunicare all'Amministrazione la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte.

In relazione alla presente procedura, si precisa quanto segue:

1. STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante è: Comune di Borgo San Dalmazzo

Indirizzo: via Roma 74 – 12011 Borgo San Dalmazzo (CN)

Sito internet: www.comune.borgosandalmazzo.cn.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it

Responsabile del Procedimento: Marco Dutto – Responsabile del Servizio Protocollo ed Archivio.
Informazioni amministrative: Marco Dutto – tel. 0171/754114 – indirizzo email:
marco.dutto@comune.borgosandalmazzo.cn.it

2. OGGETTO

L'Amministrazione comunale di Borgo San Dalmazzo intende acquisire manifestazioni di interesse a partecipare alla procedura negoziata, per l'affidamento a terzi dell'incarico triennale di riordino dell'archivio comunale, con sede in Via Roma a Borgo San Dalmazzo.

Le prestazioni oggetto del contratto d'appalto consistono nell'espletamento dei seguenti servizi:

Contesto del progetto

L'archivio del Comune di Borgo San Dalmazzo è conservato in diversi locali dell'edificio comunale; dopo il recente scarto consta ora di circa 450 metri lineari di sviluppo di documentazione:

- circa 35 metri di volumi e testi rilegati
- 6-7 metri di carte dell'asilo, da schedare e condizionare in faldoni
- circa 280 metri di archivio di deposito e corrente posizionati tra locale sottobanca e terzo piano (ex uffici edilizia privata); al terzo piano sono in massima parte costituiti dalle carte dell'ufficio tecnico
- 150 metri circa di archivio storico suddivisi tra sottobanca, sala consiliare e terzo piano (ex uffici edilizia privata).

Vi sono inoltre circa 100 metri lineari posizionati nel sottotetto; l'attuale conservazione e mantenimento è seriamente a rischio ed occorre un rapido censimento e schedatura, pulitura e ricondizionamento in locali adatti. Nei locali ora dismessi siti al primo piano si sono accumulati sul pavimento numerosi faldoni e carte sciolte (circa 40 metri lineari) che devono esser schedati e ricollocati.

Attualmente l'amministrazione ha predisposto un locale adeguato adibito alla specifica conservazione dell'archivio storico, nello stesso edificio degli uffici amministrativi.

E' presente un inventario redatto negli anni Ottanta, relativo agli archivi storico e di deposito che tuttavia deve esser rivisto e aggiornato. L'inventario deve inoltre esser caricato su supporto informatico.

Gli obiettivi minimi da raggiungere sono:

1. Conservare l'archivio a norma di legge
2. Acquisire un metodo che permetta una gestione archivistica corretta e snella e quasi autonoma
3. Ottenere un risparmio economico verificabile nel tempo

La prestazione richiesta consiste in:

1. Censimento e schedatura, pulitura e ricondizionamento della documentazione posta al primo e terzo piano con separazione del materiale da scartare che verrà collocato nel locale sottobanca (scarto da effettuarsi negli anni a venire, in quanto è ora necessario separare la documentazione da scartare da quella da conservare a norma)
2. Elenco di consistenza dell'archivio di deposito, contenente la descrizione della documentazione rimasta dopo lo scarto ed il versamento in archivio storico, da conservare in archivio di deposito in attesa del suo versamento in archivio storico. Spostamento della documentazione presente nei locali sotto la banca (fascicoli permanenti) per la messa in sicurezza; creazione elenchi della documentazione permanente e ricollocazione; Schedatura informatizzata dell'archivio di deposito (word o excel).
3. Selezione periodica della documentazione dall'archivio corrente; versamento periodico all'archivio storico della documentazione destinata alla conservazione permanente; gestione delle consultazioni da parte degli uffici.

3. PERSONALE, REQUISITI PROFESSIONALI

1. Tutto il personale impiegato deve possedere adeguata professionalità (Laurea specialistica in conservazione dei beni culturali con indirizzo archivistico in alternativa o Diploma in archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle Scuole istituite presso gli Archivi di Stato).

4. LUOGO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'attività lavorativa si svolgerà presso la sede comunale in via Roma n.74 a Borgo San Dalmazzo e negli adiacenti locali adibiti ad archivio e/o deposito.

5. DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell'affidamento è fissata per gli anni 2018, 2019 e 2020. Il contratto non è automaticamente rinnovabile.

6. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta per l'affidamento del servizio, oggetto del presente avviso, costituente indagine di mercato, è pari a €15.000,00 (IVA ed ogni onere incluso).

Il corrispettivo per l'erogazione dei servizi – che risulterà a seguito dell'offerta al prezzo più basso sull'importo a base d'asta suddetto – remunera l'intera prestazione.

7. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di cui all'oggetto i soggetti di cui all'articolo 45 del Codice, ovvero i soggetti che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi del successivo articolo 48 e gli operatori economici con sede in altri stati membri dell'Unione Europea come previsto dall'articolo 45 — comma 1 del Codice, per i quali non ricorrano le cause di esclusione, indicate all'articolo 80 del Codice.

8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti di idoneità professionale: il personale utilizzato nel servizio oggetto del presente appalto deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

1. diploma rilasciato dalle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica di cui al D.P.R. 30.09.1963 n. 1409;

2. laurea in ambito umanistico [laurea di durata quadriennale vecchio ordinamento ante DM. n. 509/1999 in: Lettere, Filosofia, Geografia, Conservazione dei beni culturali, Materie letterarie, Lingua e cultura italiana, Storia, Scienze della cultura, Storia e conservazione dei beni culturali; laurea specialistica ex DM. n. 509/1999 in: Archivistica e Biblioteconomia (5/S), Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S), Lingua e cultura italiana (40/S), Storia della filosofia (96/S), Geografia (21/S), Storia contemporanea (94/S), Storia moderna (98/S); laurea magistrale ex DM. 270/2004: Archivistica e biblioteconomia (LM-5), Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11), Scienze filosofiche (LM-78), Scienze geografiche (LM-80), Scienze storiche (LM-84); Laurea triennale in: Lettere (L-10), Filosofia (L-5), Geografia (L-6), Storia (L-42), Beni culturali (L-1), Geografia (L-6), Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L-43)];

3. laurea congiuntamente a master universitario in materia archivistica oppure laurea congiuntamente a dottorato di ricerca in materia archivistica.

- capacità economica e finanziaria: aver conseguito nell'ultimo biennio [2016-2017] un fatturato minimo annuo, nei servizi sostanzialmente analoghi a quelli oggetto dell'appalto, non inferiore a € 5.000 per ciascun anno.

- assenza di una delle cause di esclusione, elencate all'articolo 80 del Codice;

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 48 del Codice, si precisa che:

a. non è nella fattispecie individuabile una prestazione principale e una prestazione secondaria;

b. i requisiti di cui al precedente articolo 8 devono essere posseduti da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento;

c. la mandataria dovrà eseguire le prestazioni del contratto in misura maggioritaria.

Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia si applicano le disposizioni di cui agli articoli 49 e 83 del Codice.

Avvalimento

L'operatore economico, singolo o in raggruppamento ai sensi dell'articolo 45 del Codice, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c) del Codice, necessari per partecipare a questa procedura di gara, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti⁵. L'avvalimento non può soddisfare i requisiti di cui all'articolo 80 del Codice.

L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega:

1. una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del Codice, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

2. una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

3. il contratto di avvalimento in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80 — comma 12 — del Codice nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente. La stazione appaltante verifica se i soggetti della cui capacità l'operatore economico intende avvalersi soddisfano i pertinenti criteri di selezione o se sussistono motivi di esclusione ai sensi dell'articolo 80 del Codice. Essa impone all'operatore economico di sostituire i soggetti che non soddisfano un pertinente criterio di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione, e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

La stazione appaltante eseguirà in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto.

9. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La comunicazione di manifestazione di interesse a partecipare alla procedura in oggetto, redatta esclusivamente sull'Allegato A, compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante dell'aspirante concorrente, dovrà pervenire entro e non oltre le

ore 12.00 del giorno 18 ottobre 2018

all'Ufficio Protocollo del Comune mediante consegna manuale o postale in busta sigillata recante sul frontespizio la dicitura “Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico triennale di riordino dell'archivio comunale” con allegati il curriculum e il documento di riconoscimento

La domanda (corredata dagli allegati sopra indicati) potrà altresì essere inviata alla casella P.E.C del Comune di Borgo San Dalmazzo all'indirizzo protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it riportando nell'oggetto la dicitura “Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico triennale di riordino dell'archivio comunale” da una casella P.E.C. con allegati sottoscritti mediante firma digitale.

10. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La gara sarà espletata con procedura negoziata, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice, con invito di tutti gli operatori economici che abbiano presentato la manifestazione di interesse ed in possesso dei requisiti specifici previsti nel presente avviso.

In esito all'indagine di mercato di cui al presente avviso, tra tutte le candidature pervenute, in possesso dei requisiti richiesti, la stazione appaltante non effettuerà alcuna limitazione al numero di candidati invitati. Le operazioni riguardanti la verifica e l'ammissione delle manifestazioni di interesse saranno svolte pubblicamente presso l'Ufficio della Giunta Comunale di Borgo San Dalmazzo a cura del Responsabile del Servizio con l'assistenza di n. 2 testimoni **il giorno 22 ottobre alle ore 10,00**.

La gara si svolgerà mediante Richiesta di Offerta e sarà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo.

11. D.U.V.R.I, ONERI DI SICUREZZA, RISPETTO DEL D.LGS. 81/08

L'importo dei costi delle misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti da interferenze delle lavorazioni è pari a zero, in quanto in relazione all'oggetto dell'appalto non si sono identificati apprestamenti necessari alla risoluzione di interferenze in relazione all'attività svolta dal Datore di lavoro committente, né all'attività svolta da altre imprese in contratto d'appalto o d'opera con il Datore di Lavoro committente stesso. Qualora prima dell'inizio dell'attività oggetto del presente appalto o nel corso dello stesso si rendessero necessari apprestamenti per la risoluzione di interferenze, al momento non previste e non prevedibili, gli stessi saranno pagati con prezzo pieno, ovvero senza ribasso alcuno, dedotto da listini ufficiali moltiplicato per la quantità ed in ragione del tempo di utilizzo.

Per i rischi specifici dell'attività, non riferibili alle interferenze, la ditta è tenuta ad elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. Nel formulare l'offerta, la ditta dovrà tener conto dei relativi costi.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo alla ditta di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Dovrà ottemperare alle norme di prevenzione degli infortuni, formando ed informando il personale e dovrà attivare tutti gli interventi volti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti ad assicurare l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, ai sensi del citato D.Lgs. 81/08, e presentare il proprio piano di sicurezza.

12. RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale, nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni evento comunque connesso al servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi nei confronti del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta appaltatrice da parte di Società Assicuratrici.

L'appaltatore è responsabile dei danni che per fatto suo e/o dei suoi dipendenti e/o dei suoi mezzi fossero arrecati alle persone e/o alle cose della stazione appaltante o di terzi, compreso danneggiamenti o distruzioni della documentazione oggetto del riordino, per omissione o per mancata previdenza, tenendo sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità ed onere, ivi compresa ogni responsabilità civile.

13. RISERVATEZZA

Ai sensi e per gli effetti del Decreto L.vo 196/2003, le informazioni raccolte dal Comune saranno trattate, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti connessi all'appalto.

14. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

15. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del citato codice.

16. OBBLIGHI IN TEMA DI “LEGGE ANTICORRUZIONE”

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Borgo San Dalmazzo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore dichiarerà di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure. La

Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa. Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che, invece, dovranno essere dichiarati dagli interessati in occasione della procedura negoziata di affidamento.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PROTOCOLLO ED ARCHIVIO

Marco Dutto

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marco Dutto". The signature is written in a cursive style with a long vertical line extending downwards from the end of the name.