



PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli
Servizio Affari Generali e Contratti

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE,
MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER IL TRIENNIO 2020/2022**

Si rende noto che questo Ente intende procedere, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, all'affidamento del servizio in oggetto.

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione degli operatori economici interessati e disponibili ad essere successivamente invitati a presentare offerta per lo svolgimento del servizio in oggetto, senza costituire proposta contrattuale, né determinare l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali e/o vincolare in alcun modo l'Amministrazione procedente che rimarrà libera di sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte il presente procedimento senza che i partecipanti possano avanzare pretesa alcuna.

Per l'espletamento della procedura relativa al presente avviso esplorativo l'Amministrazione si avvarrà del Sistema Informatico della Centrale Acquisti di Regione Lombardia (SINTEL) accessibile dall'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it, dove sono disponibili tutte le istruzioni per la registrazione e l'utilizzo della piattaforma.

OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO: la presente procedura ha per oggetto il servizio di gestione dell'archivio comunale per il triennio 2020/2022, da svolgersi secondo le modalità indicate nell'allegato disciplinare di servizio.

IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO: l'importo presunto per il servizio in oggetto, calcolato sulla base di n.540 ore annue per un importo a base d'asta di €.16,50/ora, è stimato in €. 8.910,00.= annue oltre I.V.A., per un totale di €. 26.730,00.= oltre I.V.A. nel triennio 2020/2022.

CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE: i soggetti interessati dovranno presentare la propria manifestazione d'interesse utilizzando l'allegato "Modello A" da rendere, debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore, mediante piattaforma telematica di e-procurement Sintel di Regione Lombardia entro e non oltre le **ore 19.00 del 20 novembre 2019.**

Non saranno prese in considerazione richieste non pervenute per il tramite della piattaforma Sintel.

Nell'apposito campo "*Dichiarazione*" dovrà essere inserito l'allegato "Modello A", da compilarsi come sopra indicato.

Nell'apposito campo "*Offerta Economica*" non dovrà essere indicata, a pena di esclusione, alcuna offerta economica relativa al servizio, ma dovrà essere inserito il valore simbolico 0,1 (zerovirgolauno), unicamente per il fatto che il sistema impone l'inserimento di un valore diverso da zero per l'avanzamento della procedura.

Le condizioni di accesso e di utilizzo del sistema sono indicate nei manuali operativi sulle modalità d'uso di Sintel pubblicati nella relativa sezione del sito internet di Arca Regione Lombardia. È possibile, in caso di necessità, avvalersi dell'assistenza telefonica fornita dagli operatori del Numero Verde 800.116.738.

REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE: possono partecipare alla presente manifestazione d'interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. per lo svolgimento del servizio in oggetto o possesso di titolo idoneo all'esercizio del servizio oggetto della presente manifestazione di interesse;
- assenza di motivi di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche, di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- presenza di personale adeguatamente formato e aggiornato sulle di svolgimento del servizio da affidarsi;
- possesso dei requisiti di capacità professionale di cui all'art. 83 lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 comprovati dall'aver svolto con esito positivo il servizio oggetto dell'appalto nel triennio 2016/2018 in favore di almeno un Ente locale.

PROCEDURA: il Comune di Giussano si riserva di invitare, con successiva procedura ristretta che verrà svolta per il tramite della piattaforma Sintel, i soggetti in possesso dei requisiti richiesti che abbiano manifestato il proprio interesse nelle modalità sopra indicate ed entro il termine di cui al presente avviso.

Saranno invitati all'eventuale procedura di gara un numero massimo di 20 operatori economici ritenuti idonei. Qualora siano pervenute un numero maggiore di risposte al presente avviso si procederà al sorteggio di n.20 operatori in seduta pubblica nel giorno e luogo che verranno comunicati a mezzo del canale "Comunicazioni" della piattaforma Sintel.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione procedente di non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento del servizio ovvero di procedere anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse.

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n.679/2016 si informa che i dati raccolti nella presente procedura saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Giussano (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità alla stessa connesse.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali e Contratti del Comune di Giussano - Dott. Pierfrancesco Conti - tel. 0362/358262.

Eventuali chiarimenti e dettagli amministrativi potranno essere richiesti all'ufficio Segreteria - tel. 0362/358230.

Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma telematica Sintel, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Giussano.

Giussano, 5 novembre 2019



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Filippo Ballatore

Allegati: A) Modello per la manifestazione di interesse;
B) Disciplinare di servizio.

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE,
MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE PER IL TRIENNIO 2020/2022**

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa _____

con sede legale in _____

via / piazza _____ n. _____

C.F. _____ P. IVA _____

tel. n. _____ PEC _____

con la presente dichiarazione manifesta il proprio interesse a partecipare a eventuali procedure selettive che l'Amministrazione Comunale vorrà attivare per individuare un operatore a cui affidare il **“Servizio di gestione dell'archivio comunale per il triennio 2020/2022”**.

Il sottoscritto è consapevole che la presente manifestazione d'interesse non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale e che la richiesta specifica verrà inviata tramite SINTEL alle ditte che avranno manifestato il proprio interesse, secondo le modalità indicate nell'avviso esplorativo di cui alla presente procedura.

A tal fine dichiara:

1) l'iscrizione al Registro delle Imprese di _____ al numero _____ per lo svolgimento del servizio _____

ovvero possesso del seguente titolo idoneo all'esercizio del servizio oggetto della presente manifestazione d'interesse _____

2) l'insussistenza di motivi di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

3) di avere la disponibilità di personale adeguatamente formato e aggiornato sullo svolgimento delle attività relative al servizio in oggetto

4) di aver svolto il servizio in oggetto con esito positivo, per i seguenti Enti locali:

- _____ - Anno _____

- _____ - Anno _____

Sottoscritto con firma digitale da

SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE**PER IL TRIENNIO 2020/2022****- DISCIPLINARE -****1) Oggetto del servizio**

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione dell'archivio comunale per il triennio 2020/2022, comprensivo, tra l'altro, delle seguenti attività:

- supervisione dei flussi documentali;
- supporto nelle ricerche a favore di dipendenti comunali e degli eventuali utenti esterni al Comune;
- consulenza qualificata e supporto tecnico ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di gestione documentale come indicati dal Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n.82/2005), dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n.42/2004), dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003) e dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
- cura delle procedure di scarto del materiale d'archivio e mantenimento della memoria storica;
- regolare tenuta e consultazione, nonché graduale aggiornamento dell'inventariazione della sezione storica;
- organizzazione di incontri di formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione comunale sulla corretta modalità

di produzione e archiviazione dei materiali di deposito.

2) Durata del servizio

Il servizio in oggetto ha la durata di tre anni, con decorrenza dal 1° gennaio 2020 sino a tutto il 31 dicembre 2022.

3) Modalità di svolgimento del servizio

Per gestire in modo corretto la produzione documentale e l'archiviazione dei documenti, nonché l'accessibilità degli stessi, l'aggiudicatario assicura la presenza di un proprio operatore per 45 settimane annue, con 12 ore settimanali distribuite su due giornate lavorative con le seguenti modalità:

- dalle ore 14.00 alle ore 18.00 per un giorno alla settimana;
- dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.30 per l'altro giorno della settimana

per un monte orario complessivo presunto pari a 540 ore annue.

4) Costo unitario del servizio e liquidazione del corrispettivo

Il servizio in oggetto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

Il corrispettivo per il servizio verrà liquidato trimestralmente in relazione alle ore svolte ed a seguito di presentazione di regolare fattura debitamente vistata dal competente Responsabile di Servizio.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge è fatto obbligo l'utilizzo di fattura elettronica contenente l'indicazione del numero della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio e del relativo CIG, elaborata e trasmessa nel rispetto di quanto indicato dal D.M n.55/2013. Non saranno accettate fatture emesse con altre modalità. Il codice univoco dell'ufficio è UFDJ6X.

L'importo della fattura verrà bonificato nei termini di legge sul conto corrente dedicato dichiarato dall'aggiudicatario del servizio, dopo aver accertato la regolarità contributiva.

5) Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario, al fine di assicurare l'assistenza e la continuità dello svolgimento del servizio, si impegna a:

- individuare un referente principale che si occupi dello svolgimento delle attività oggetto del servizio, garantendo il possesso in capo allo stesso dei requisiti di professionalità necessari per la corretta esecuzione del servizio;

- garantire la sostituzione del referente principale in caso di assenza dello stesso per malattia o altri impedimenti, comunicando tempestivamente il nominativo del sostituto, che deve avere requisiti professionali analoghi al referente principale;

- assumersi la piena responsabilità per l'attività svolta dai propri operatori inviati per lo svolgimento del servizio affidato;

- provvedere alla necessaria copertura assicurativa dei propri operatori, con particolare riguardo a quella infortunistica e a trasmettere copia della relativa polizza con ricevuta di pagamento all'Ufficio Segreteria del Comune di Giussano.

6) Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti l'aggiudicatario si impegna a costituire apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

7) Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

8) Controversie e foro di competenza

L'aggiudicatario del servizio, a tutti gli effetti del presente appalto, elegge domicilio nel Comune di Giusano. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate con posta elettronica certificata.

Ogni controversia nascente dall'interpretazione, o comunque dall'applicazione del presente appalto, non definita in via amministrativa sarà deferita e risolta dal Giudice competente, che giudicherà secondo le regole del diritto. Per tutte le controversie dipendenti dal presente contratto è competente il Foro di Monza. E' esclusa la competenza arbitrale.

9) Codice di comportamento

Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2011, della Legge n. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013 l'aggiudicatario del servizio dichiara di aver preso atto delle disposizioni del Codice generale nonché del Codice di comportamento del Comune di Giusano approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 20/1/2014. Il presente contratto verrà risolto qualora i collaboratori dell'aggiudicatario violino l'obbligo di condotta previsto dal citato Codice. La risoluzione avverrà nei termini di cui all'art. 2, comma 6, del Codice di comportamento.

10) Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio tutte le spese relative e conseguenti il presente contratto, da registrarsi solo in caso d'uso, comprese quelle di bollo di cui al

D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 e s.m.i.

11) Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, le Parti di questo atto, con la sottoscrizione del contratto, consentono il trattamento dei loro dati personali; gli stessi dati potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini e formalità dipendenti dal presente atto ed effetti fiscali connessi.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il titolare del trattamento dei dati personali di cui al presente articolo è il Comune di Giussano. Il Responsabile della protezione dei dati è la società Halley Lombardia S.r.l. con sede in Cantù (CO - Via Cattaneo n. 10/B), tel. 031707811, e-mail gdpr@halleylombardia.it, pec gdpr@halleypec.it, nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

12) Norma di rinvio

Per quanto non espressamente regolato dal presente disciplinare di servizio si rinvia alle vigenti disposizioni legislative.