



Prot. 16379

**ATTIVITA' ARCHIVISTICA DI RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO SEDE COMUNALE**

**AVVISO PUBBLICO**

Il Comune di Novi di Modena (prov. Modena), in qualità di Amministrazione aggiudicatrice intende espletare un'indagine di mercato, finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare ad una procedura senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b). avente ad oggetto una attività archivistica di riordino e scarto dell'archivio comunale sito in viale Vittorio Veneto n. 16, all'interno della sede comunale, in funzione delle sua risistemazione e per il trasferimento del materiale nell'archivio di Viale Vittorio Veneto 47, curandone il necessario coordinamento.

Si indicano, sommariamente, le attività da effettuare:

- 1) Intervento di ricognizione della documentazione, al fine di individuare le serie archivistiche, i settori amministrativi di appartenenza, gli estremi cronologici, etc. e successiva ricollocazione.
- 2) Intervento di riordino con individuazione, selezione e rimozione di quel materiale documentario che, considerato inutile ai fini della conservazione permanente, può essere eliminato.
- 3) Compilazione e stesura dell'elenco di scarto, nel quale verranno descritti (con l'indicazione del tipo di documentazione, delle date estreme e della quantità) gli atti che si ritiene inutile conservare ulteriormente. Detto elenco dovrà, secondo il D.Lgs. 22-1-2004 n.42 art.21, essere preventivamente sottoposto all'approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, ai fini dell'ottenimento del relativo nullaosta, e quindi allegato, quale parte integrante dell'atto, alla determinazione del responsabile dell'area amministrativa.
- 4) Assistenza e consulenza per le procedure sia amministrative che operative, in relazione alle operazioni di scarto del materiale archivistico selezionato e pronto per l'eliminazione.
- 5) Archivio di deposito: inserimento o costituzione e disposizione ordinata nelle serie archivistiche, intese nell'accezione di settori specifici di attività comunali; il lavoro di riordinamento complessivo prevede, perciò, di riportare, mediante suddivisione, creazione e posizionamento materiale di ogni singola unità (busta, fascicolo o registro), l'archivio in condizioni tali da permettere sia il reperimento e quindi l'utilizzazione ai fini amministrativi della documentazione archivistica, che la predisposizione degli spazi necessari per le successive archiviazioni.
- 6) Condizionamento, cioè sostituzione di contenitori vecchi e logori con buste nuove (laddove si renda necessario) e inserimento in buste nuove delle unità archivistiche prive di contenitore.
- 7) Coordinamento delle operazioni di trasloco relative alle attività di natura archivistica connesse allo spostamento di fondi archivistici dalla sede di Viale Vittorio Veneto 16 all'archivio generale di Viale Vittorio Veneto 47.
- 8) Sistemazione fisica del materiale documentario in altra sede ossia collocazione ordinata sui ripiani.

**IMPORTO A BASE DI GARA:** L'importo complessivo a base di gara, che sarà eseguita tramite RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA, riguarda il periodo dalla aggiudicazione e fino al 31/07/2019 ed assomma ad **Euro 15.000 (IVA ed oneri inclusi)**, riguarda il compenso per l'attività di cui sopra. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla Ditta, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dal D.Lgs. 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Considerato che il materiale archivistico è stimato in 250 metri lineari, con una tolleranza ammessa del 3%; eventuali riduzioni dei ml superiori alla tolleranza definita daranno luogo ad una corrispondente riduzione della somma dovuta; la prosecuzione dell'intervento di ricostituzione archivistica per eventuali aumenti dei ml superiori alla tolleranza dovranno essere specificamente autorizzati dal comune.

Il compenso è definito dall'importo minimo del tariffario dei lavori archivistici definito da ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) oltre oneri di legge come segue:

- ricognizione della documentazione, riordinamento, condizionamento e scarto (al lordo dell'IVA): € 10.675,00;
- coordinamento delle operazioni di trasloco e sistemazione fisica del materiale documentario (al lordo dell'IVA) € 4.325,00
- per un totale di € 15.000,00.

Sarà cura dell'Ente committente fornire il materiale che potrà risultare necessario nel corso dei lavori sopra indicati (cartelle, buste, etc.) e dotare l'archivio, oltre che di scale e scalette, anche di carrelli per la movimentazione della documentazione e curare gli spostamenti fisici del materiale fra le due sedi interessate.



### Art. 13 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio in oggetto verrà sul portale telematico M.E.P.A di Consip , ai sensi di quanto disposto dall'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 con **aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante percentuale unica di ribasso.

L'Amministrazione si riserva inoltre di aggiudicare la prestazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Il luogo di svolgimento delle attività è individuato in Novi di Modena, viale Vittorio Veneto n. 16 – sede comunale e viale Vittorio Veneto 47 sede dell'archivio.

Le attività potranno essere effettuate esclusivamente durante gli orari di apertura degli uffici comunali.

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** potranno presentare istanza di partecipazione gli operatori economici di cui all'art. 45 del d. 19s. n. 50/2016, in possesso:

- dei requisiti generali di cui all' art. 80 del d. 19s. 50/2016, ed economico-finanziari e tecnico organizzativi previsti dalla legislazione vigente e che non si trovino nelle cause ostative di divieto alla stipula di contratti con la pubblica amministrazione;
- dell'iscrizione e abilitazione alla categoria del MEPA "Riordino archivi di deposito e storici".

**DURATA DELL'APPALTO:** dalla sottoscrizione telematica del contratto al 31 luglio 2019, salvo esaurimento anticipato della somma aggiudicata.

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E DI SELEZIONE:** i soggetti interessati alla presente indagine di mercato dovranno far pervenire all' ufficio protocollo del Comune di Novi di Modena (Viale Vittorio Veneto n. 16 – 41016 Novi di Modena - MO), direttamente a mano o tramite il servizio postale o servizio di recapito autorizzato, oppure tramite PEC all'indirizzo istituzionale del comune [comune.novidimodena@cert.comune.novi.mo.it](mailto:comune.novidimodena@cert.comune.novi.mo.it) **entro il termine perentorio (a pena di esclusione) delle ore 12,00 del giorno lunedì 10 dicembre 2018**, un plico o una comunicazione contenente l'istanza di partecipazione alla presente indagine di mercato, resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico, a pena di esclusione dalla procedura, da redigersi su carta semplice, allegando fotocopia del documento d' identità ai sensi degli artt 46 e 47 del D.P.R. 445 /2000.

L'Amministrazione procederà ad invitare alla procedura di gara tutti coloro che avranno fatto domanda ed in possesso dei requisiti di legge sopradescritti come dichiarati dai partecipanti.

**ALTRE INFORMAZIONI:** il presente avviso, finalizzato a indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Novi di Modena, che si riserva di interrompere o annullare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Il CIG acquisito per il presente affidamento è il n. ZB025E41B7.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Cappi Raffaele mentre responsabile dell'esecuzione è il Responsabile dell'Ufficio Segreteria Mozzarini Luisa, ambedue del Servizio Affari Generali del Comune di Novi di Modena .

### INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Novi di Modena in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [privacy@comune.novi.mo.it](mailto:privacy@comune.novi.mo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [responsabileprotezionedati@comune.novi.mo.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.novi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@comune.novi.mo.it](mailto:privacy@comune.novi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito.

=====

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo [www.comune.novi.mo.it](http://www.comune.novi.mo.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi e contratti" fino al periodo di scadenza della presentazione della domanda.

Per ulteriori indicazioni di carattere tecnico è possibile contattare il RUP Raffaele Cappi (tel 059/6789202 mail: [affarigenerali@comune.novi.mo.it](mailto:affarigenerali@comune.novi.mo.it) )

Novi di Modena 23 novembre 2018



IL RESPONSABILE  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Cappi Raffaele