



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Prot. 2710

Pianiga, lì 11/02/2021

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER L'INDIVIDUAZIONE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2 LETTERA A) DELLA
LEGGE 120/2020, DI SOGGETTI INTERESSATI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI CUSTODIA E GESTIONE DI MATERIALE DOCUMENTALE DELL'ARCHIVIO
DEL COMUNE DI PIANIGA.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato l'art. 1, comma 2 lettera a) della legge 120/2020, che prevede l'affidamento diretto di servizi di importi inferiori a 75.000,00 euro;

Ritenuto opportuno con forme di pubblicità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento, acquisire manifestazioni di interesse da operatori economici per procedere all'affidamento mediante procedura nel MEPA (art. 2) del servizio per la durata complessiva di quattro anni;

AVVISA

Art. 1 – Amministrazione proponente

Comune di Pianiga, Piazza S. Martino 1– 30030 Pianiga 041 5196211

Mail: segreteria@comune.pianiga.ve.it

Pec: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it

indirizzo internet: www.comune.pianiga.ve.it

Responsabile Unico del Procedimento dott. Cartisano Pier Paolo

Art. 2 – Oggetto dell'Avviso

La presente indagine di mercato ha lo scopo di individuare operatori economici da invitare per consentire l'affidamento diretto del servizio di custodia e gestione di materiale documentale dell'archivio del Comune di Pianiga.

Il servizio dovrà prevedere:

1. Presa in carico

- a) Prelievo dei documenti, attualmente depositati e custoditi nei locali dell'attuale appaltatore siti a Scorzè (VE), la cui consistenza è di metri lineari 1088 circa;
- b) trasferimento, con mezzi idonei, di tutta la documentazione di archivio di cui alla lettera a) presso i nuovi locali di deposito dell'operatore;
- c) inventariazione della documentazione archivistica, sulla base degli elenchi di consistenza esistenti;
- d) Gestione dell'archivio del Comune di Pianiga per favorire le operazioni di scarto, previa autorizzazione della Soprintendenza dei beni archivistici competente per territorio.

2. Custodia e gestione dei documenti

- 1) Conservazione dei documenti nei locali di deposito dell'affidatario: I locali di deposito devono trovarsi ad una distanza non superiore a 20,00 km dalla sede del Comune di Pianiga in Piazza S. Martino, 1; dovranno essere dotati di tutte le attrezzature specifiche per garantire un servizio "a regola d'arte". Il fabbricato che ospiterà i locali deve essere di facile accesso ai Vigili del Fuoco. Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comune un'infrastruttura di archiviazione costituita da locali idonei alla conservazione secondo le normative specifiche in materia, dal punto di vista delle caratteristiche strutturali e ambientali e di sicurezza, ivi compresa la presenza di sistemi antincendio e antintrusione o di vigilanza.
- 2) Movimentazione dei documenti depositati presso l'aggiudicatario e richiesti dal Comune di Pianiga tramite ricerca e consegna entro 24 ore, naturali consecutive, dal momento della richiesta e successive fasi di ritiro e ricollocazione nei locali di deposito;
- 3) Fornitura delle informazioni relative alla posizione fisica dei documenti e le coordinate per una rapida ricerca in archivio;
- 4) Individuazione e trasferimento delle pratiche da inserire nell'archivio storico alla scadenza del tempo stabilito per legge;
- 5) Selezione e scarto del materiale documentale con le modalità previste dalla normativa archivistica.

Art. 3 – Durata e importo dell'appalto

L'appalto avrà la durata di anni 4 (quattro).

L'importo contrattuale complessivo è di euro 15.000,00 annui, comprensivi di € 275,00 per il D.U.V.R.I. – iv.a. esclusa. Viene stabilito in € 5.000,00 l'importo in misura fissa e una tantum che il comune di Pianiga corrisponderà per la presa in carico dell'archivio (prelievo, trasferimento, inventariazione e collocazione nei locali), all'aggiudicatario qualora diverso di quello attuale. L'importo a base di gara è di € 63.900,00 esclusi € 1.100,00 quali oneri per la sicurezza.

Data la natura particolare del servizio e le modalità di svolgimento, sono stati previsti rischi ai fini della sicurezza ed è stato elaborato il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.). Pertanto il costo specifico per la sicurezza è pari a euro 275,00 annui, non soggetti a ribasso.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Gli operatori economici interessati al servizio devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Assenza dei motivi di esclusione dalle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 o di ogni altra situazione che comporti l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica Amministrazione;
- b) Capacità economica e finanziaria ai sensi dell'art. 83, c. 4 del D. Lgs. n. 50/16 da dimostrare mediante dichiarazione concernente il fatturato in servizi di archivio prestatato negli ultimi tre esercizi (2020, 2019 e 2018) non inferiore ad euro 15.000,00 annui;
- c) Capacità tecnico professionale ai sensi dell'art. 83, c. 6 del D. Lgs. n. 50/2016 da dimostrare mediante:
 - possesso di adeguata capacità tecnico professionale nell'ultimo triennio 2020, 2019 e 2018, di servizi di archivio, analoghi a quelli oggetto del presente avviso;
 - iscrizione alla Camera di Commercio per attività coerenti con l'oggetto della presente procedura;

- È infine richiesta di iscrizione alla piattaforma telematica portale MEPA www.acquistinretepa.it alla data di scadenza della procedura in questione.

Art. 5 - Modalità per la presentazione delle candidature

I soggetti interessati devono inviare al Comune di Pianiga la propria manifestazione di interesse utilizzando il modello allegato (Allegato A) esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it

Il modello di manifestazione di interesse deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante.

L'oggetto della PEC dovrà riportare le seguenti indicazioni: "Manifestazione di interesse – per l'affidamento del servizio di custodia e gestione di materiale documentale dell'archivio del Comune di Pianiga".

Si precisa, inoltre, che la validità di invio tramite PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria/non certificata anche se indirizzata alla PEC indicata.

Art. 6 - Termini per la presentazione delle candidature

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 26/02/2021

Art. 7 – Motivi di esclusione delle candidature

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse:

- presentate da soggetti privi dei requisiti previsti all'art. 4 del presente avviso;
- che non avvengano per tramite del modello di manifestazione di interesse previsto (Allegato A), debitamente compilato con tutte le informazioni richieste;
- inviate oltre il termine indicato all'art. 6 del presente avviso;
- presentate con modalità differenti dalla posta elettronica certificata del soggetto proponente;
- che abbiano documentazione parziale o incompleta.

Art. 8 – Procedura di aggiudicazione

Successivamente alla scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il Comune di Pianiga procederà ad invitare tutti i candidati idonei, tramite Richiesta di Offerta (RdO) sulla piattaforma <https://acquistinretepa.it>.

L'Ufficio preposto all'indagine di mercato intende individuare almeno tre candidati da invitare nella procedura senza previa pubblicazione di un bando di gara per l'affidamento diretto del servizio DA ESPLETARSI SU PIATTAFORMA TELEMATICA MEPA. L'Ente si riserva la facoltà di avviare la fase successiva della procedura anche in presenza di un numero di operatori che hanno manifestato interesse ad essere invitati, inferiore a tre.

In caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il servizio, previa trattativa diretta, con l'unico operatore economico interessato.

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato in base al criterio del minor prezzo offerto.

L'acquisizione delle candidature non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione proponente, che non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della propria attività negoziale, né l'attribuzione ai candidati di alcun diritto in ordine all'affidamento delle attività e della stipula del contratto.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici in modo non vincolante per il Comune di Pianiga.

Le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare al Comune di Pianiga la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta nel Mepa.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi; si tratta di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità ai sensi degli artt. 30 e 36 del D. Lgs. n. 50/2016 modificati dalla Legge 120/2020.

L'Ufficio preposto all'indagine di mercato procederà, sulla base della documentazione contenuta nelle candidature presentate, a verificare la correttezza formale della documentazione e il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso in capo ai candidati. In caso negativo ad escluderli dall'indagine; in seduta successiva, da tenersi in forma pubblica, il giorno 04/03/2021 alle ore 16.30 presso l'ufficio Segreteria in Piazza S. Martino 1 Pianiga – Venezia, si procederà alla selezione dei soggetti da invitare secondo la seguente modalità: **sorteggio pubblico tra i candidati idonei.**

Ai fini di garantire quanto prescritto dall'art. 53 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, l'estrazione a sorte degli operatori economici da invitare alla gara, anche se espletata in seduta pubblica, avverrà in maniera tale da garantire il riserbo in ordine all'identità degli stessi, con possibilità di accedere all'elenco dei soggetti che hanno manifestato interesse, nonché di quelli estratti ed invitati alla gara, soltanto dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte. Si precisa che, nel caso si profili l'esigenza di posticipare il sorteggio, ne sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pianiga, anche il giorno antecedente la data originariamente fissata, senza necessità di singole comunicazioni ai soggetti che hanno aderito all'avviso, i quali, pertanto, dovranno verificare all'albo pretorio e sul sito del Comune di Pianiga l'eventuale rinvio.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni. Il Titolare del trattamento è il Comune di Pianiga. I dati e le informazioni di persone fisiche, riferibili alle persone giuridiche partecipanti alla gara (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti e collaboratori), raccolti in fase di gara, verifica dei requisiti previsti dal D.Lgs 50/16, in fase precontrattuale e in esecuzione dell'eventuale contratto, sono trattati dall'Ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento delle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali. I dati saranno trattati per verifica delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal partecipante, in particolare per finalità di verifica dei requisiti di gara (come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentati o di altri soggetti) ed in generale per ogni finalità connessa agli obblighi previsti dalla normativa vigente. Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali. I dati personali raccolti nei documenti di gara possono essere oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs 33/13) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito Web se previste da normative e regolamenti (albo pretorio); altri dati potranno essere trattati per attività di gestione e obblighi Legge n.190/2012, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e) del GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell' art. 6 comma 1 lettera b) GDPR (Adempimento di un contratto) e art. 6 comma 1 lett. c) del GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to - dott. Cartisano Pier Paolo -

Allegato A)

Al Comune di Pianiga

P.zza S. Martino, 1

30030 PIANIGA (VE)

segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it

OGGETTO: Manifestazione di interesse – Servizio di custodia e deposito di materiale documentale dell'archivio del Comune di Pianiga

Il sottoscritto _____ (nato a _____
il _____ e residente in _____
via _____ n. _____)
in qualità di legale rappresentante o procuratore legale (*allegare in questo caso atto di procura in originale*) di _____
denominata _____,
con sede legale in _____ via _____ n. _____
n. telefono _____, n. fax _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo PEC _____
codice fiscale _____
partita IVA _____
e sede operativa (indicare solo se diversa da quella legale) in _____ via _____
_____ n. _____ nr. Telefono _____ nr. _____ Fax _____
_____ indirizzo e-mail _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Ai fini della manifestazione d'interesse indicata in oggetto:

- a) l'iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ n° _____ iscrizione _____ data _____ per attività coerenti con l'oggetto del servizio richiesto.

b) Di possedere i requisiti generali di idoneità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e di non trovarsi in ogni altra situazione che comporti l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica Amministrazione ai sensi della legge;

c) di essere iscritto al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione);

d) di essere in possesso della capacità professionale ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016. In particolare di aver svolto con buon esito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli richiesti. *(Indicare i destinatari, l'oggetto del servizio dettagliato simile al presente, le date di svolgimento e l'importo complessivo del servizio. Il fatturato in servizi di archivio prestato negli ultimi tre esercizi (2020, 2019 e 2018) non dovrà essere inferiore ad euro 15.000,00 annui);*

e) di aver preso visione del contenuto dell'avviso ed in particolare dell'oggetto del servizio.

f) che i locali di deposito sono collocati nel Comune di _____ in via/piazza _____ n. _____ distanti Km _____ (calcolati dalla sede del Comune di Pianiga, Piazza S. Martino, 1 30030 Pianiga (VE);

g) che i locali sono idonei alla conservazione secondo le normative specifiche in materia e dotati di tutte le attrezzature specifiche per garantire un servizio "a regola d'arte", dal punto di vista delle caratteristiche strutturali e ambientali e di sicurezza, ivi compresa la presenza di sistemi antincendio e antintrusione o di vigilanza;

h) che la movimentazione dei documenti depositati presso l'operatore e richiesti dal Comune di Pianiga, tramite ricerca, saranno consegnati entro 24 ore, naturali consecutive, dal momento della richiesta e successivamente ritirati e ricollocati nei locali di deposito;

i) che saranno fornite le informazioni relative alla posizione fisica dei documenti e le coordinate per una rapida ricerca in archivio;

j) che con la gestione documentale saranno individuate e trasferite le pratiche da inserire nell'archivio storico alla scadenza del tempo stabilito per legge;

k) che la selezione e lo scarto del materiale documentale sarà effettuata con le modalità previste dalla normativa archivistica.

l) Che la destinazione d'uso dei locali è:

(indicare se l'impianto è interamente dedicato alla funzione di archivio ovvero se utilizzato in modalità promiscua (es. parte archivio, parte magazzino merci).

m) Che le attrezzature utilizzate per la conservazione delle unità di archivio sono:

(es. scaffalature metalliche, armadi compattabili, strutture metalliche asservite da robot etc.) e che vi è disponibilità di spazi di archiviazione.

n) che l'impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n.81 (come integrato dal D. Lgs. 3.8.2009 n.106) .

Data _____ Firma _____

(firma digitale valida)