

Progetto per appalto di servizi ai sensi dell'art. 41 comma 12 del d. lsg. n. 36/2023

**SERVIZIO DI CUSTODIA, GESTIONE E MOVIMENTAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE
PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI BOLOGNA PER UN PERIODO DI 48 MESI.**

**PREMESSE E INQUADRAMENTO DEL SERVIZIO IN RELAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE
COMUNALE**

L'Archivio pratiche edilizie del Comune di Bologna comprende tutti i documenti relativi all'attività edilizia che vanno dal 1900 all'anno corrente.

I documenti relativi agli anni dal 1900 al 1948, un tempo depositati presso l'Archivio storico comunale (ASC), in locali di proprietà comunale, sono oggi detenuti dal custode nell'archivio esternalizzato di Ravenna.

I documenti che vanno dal 1986 a oggi erano depositati in parte presso i locali di proprietà comunale siti in Piazza Liber Paradisus 10 (sede comunale) e gestiti da personale dell'Archivio edilizia (condoni edilizi anni 1985/86/87, 1994, 2004, pratiche edilizie fino ad oggi escluse le pratiche native digitali) e in parte assegnati in custodia e gestione presso terzi.

La suddivisione ed archiviazione dei documenti è effettuata per tipologie di procedimenti, pur seguendo il numero progressivo di protocollo generale (PG/Anno).

Fino al 1991 compreso la protocollazione avveniva attribuendo un numero di protocollo generale (PG) e un numero di protocollo ufficio tecnico (PUT) e le pratiche furono divise per tipologie: concessioni e autorizzazioni, art. 48, art. 26, dichiarazioni di conformità agli impianti.

Detta suddivisione fu necessaria anche per la collocazione fisica dei documenti che negli anni pervenivano all'Amministrazione legati come conseguenza delle differenti tipologie edilizie che le leggi producevano.

A seguire, dal 1992 si eliminò la codifica per PUT lasciando solo in uso il PG (protocollo generale). Alcune tipologie sono mutate di denominazione nel tempo.

L'archivio fisico è strutturato da faldoni; un faldone può contenere più pratiche edilizie identificate da un numero di PG/PUT; la dimensione del faldone è di cm 28×12,5×38 ("sequenza").

Una pratica edilizia può essere contenuta e suddivisa in uno o più faldoni differenti ("unica").

Ad oggi abbiamo varie tipologie di pratiche edilizie distinte per **localizzazione fisica**, corrispondente alle seguenti **serie archivistiche**:

- serie archivistica "PG"
- serie archivistica "A.I."
- serie archivistica "Impianti"
- serie archivistica "Sorveglianza"
- serie archivistica "Art 26"
- serie archivistica "Art 48"
- serie archivistica "Progetto Sismica"
- serie archivistica "Cemento armato"
- serie archivistica "Casellario Abitazioni"
- serie archivistica "Sospese ASC"
- serie archivistica "Restauro esterni"
- serie archivistica "Inizio - fine lavori"
- serie archivistica "Vigili del Fuoco"

Attualmente la **consistenza dell'archivio edilizio del Comune di Bologna è di 42105 faldoni** (da 12,5 cm di dorso in media), pari a 527 metri cubi circa, secondo il dato fornito dall'attuale custode ed aggiornato al 13 marzo 2024.

Ai fini del presente appalto si considera in ogni caso una consistenza complessiva dell'archivio tale da contenere **fino a 45.000 faldoni**, contemperando eventuali errori di conteggio rispetto alla dichiarata misura della consistenza iniziale. Lo sviluppo lineare dell'archivio dovrà essere pertanto di **almeno 5.625 metri lineari** (i faldoni hanno in media un larghezza del dorso di 12,5 cm).

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di custodia, gestione e movimentazione dell'archivio delle pratiche edilizie del Comune di Bologna, da eseguirsi nelle modalità descritte nel Capitolato Speciale di Appalto (di qui in avanti, anche solo "CSA") allegato alla presente procedura.

CPV

79995100-6 Servizi di archiviazione

TIPO DI APPALTO (LAVORI, SERVIZI, FORNITURE, SERVIZI TECNICI)

Servizi.

RUP

Arch. Monica Cesari – Direttore del Settore Servizi per l'Edilizia Privata.

SICUREZZA

L'aggiudicatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008). In considerazione della tipologia di servizio, le cui attività ricadono nell'applicazione dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e sono da prestarsi parzialmente anche all'interno della sede comunale, vista l'analisi svolta che non ha rilevato la presenza di contatti rischiosi o pericolosi, gli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze si stimano pari a zero.

APPLICAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

Il CCNL di riferimento per il presente appalto, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 36/2023, è CCNL Logistica, trasporto merci e spedizione (cod.CNEL I100)

IMPORTO

L'importo dell'appalto a base di gara, per il periodo di 48 mesi, ammonta a euro 184.072,00 oltre a IVA al 22% (aliquota ordinaria) a carico dell'Amministrazione.

Si riporta di seguito di quadro economico con le singole voci stimate:

(A) Importo a base di gara (esclusi servizi opzionali) soggetto a ribasso, di cui:	
- <i>per prestazioni remunerate a canone, a fronte del regolare svolgimento delle attività specificate nel CSA</i>	€ 182.800,00
- <i>per prestazioni a richiesta dell'Amministrazione, sulla base dei "prezzi unitari" indicati nell'Allegato B del CSA (il numero di prestazioni stimate nell'Allegato B costituisce una mera previsione orientativa; spetta quindi all'affidatario il corrispettivo per le sole prestazioni ordinate ed eseguite)</i>	€ 1.272,00
(B) Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0
totale a base di gara	€ 184.072,00

L'importo a base di gara comprende i costi per la manodopera stimati in 62.000,00 euro.

OPZIONI

Si prevede l'opzione di proroga ex art. 120 comma 10 per la durata di sei mesi. L'importo stimato è di Euro netti 23.009,00.

Si prevede inoltre l'opzione di rinnovo per ulteriori 4 anni. L'importo stimato è di Euro netti 184.072,00.

Si prevede l'opzione di cui all'art. 120 comma 9 dell'aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale pari a Euro netti 73.628,80.

La stazione appaltante prevede di attivare l'opzione ex art. 120, comma 1 lett. a), in caso di aggiudicazione ad un operatore diverso da quello uscente, al fine di riconoscere il corrispettivo relativo al trasporto, all'inventariazione e alla messa a terra finale con composizione dei bancali, come indicato al paragrafo CORRISPETTIVI UNA TANTUM PER AVVIO APPALTO, per un importo pari ad € 34.000,00 netti.

Pertanto il valore globale stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.lgs. 36/2023 è pari a euro 498.781,80 (al netto dell'IVA ma comprensive di ogni altro onere, imposta o contributo).

Il valore effettivo del contratto sarà quello derivante dall'applicazione del ribasso percentuale unico offerto alla base di gara composta da:

- 1) canone annuo per prestazioni a corpo per 4 anni
- 2) corrispettivo a misura per quantità stimata per 4 anni

I pagamenti saranno corrisposti applicando alle prestazioni effettuate i relativi prezzi (canone annuo e prezzo a misura), come risultanti a seguito del ribasso offerto.

Non saranno accettate offerte in rialzo rispetto all'importo contrattuale a base di gara.

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di 48 mesi (4 anni) dalla stipula del contratto, o, se antecedente, dalla data di avvio anticipato dell'esecuzione d'urgenza disposta ai sensi dell'art. 17 comma 9 del D.lgs. 36/2023.

E' prevista l'opzione di proroga per sei mesi, alle medesime condizioni, anche economiche, attivabile dalla stazione appaltante qualora vi sia l'esigenza di garantire la continuità del servizio nelle more della definizione di diverse soluzioni tecnico-organizzative della gestione dell'archivio.

E' prevista inoltre l'opzione di rinnovo per ulteriori 4 anni che sarà attivata dall'amministrazione qualora risulti conveniente proseguire il rapporto contrattuale tenuto conto di assenza di sostanziali e significativi mutamenti delle condizioni generali di mercato per il servizio in oggetto e tenuto conto altresì delle complessità connesse al trasloco e mobilitazione di un archivio documentale avente le caratteristiche descritte e soggetto ai vincoli di tutela.

Si potrà ricorrere alla proroga tecnica ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.lgs. 36/2023 al ricorrere dei relativi presupposti.

SUDDIVISIONE IN LOTTI

Non è tecnicamente possibile né economicamente conveniente la suddivisione in lotti funzionali, trattandosi di un servizio che va gestito unitariamente (trattasi di un unico archivio) da un medesimo soggetto, che garantisca la piena integrazione tra le varie fasi delle prestazioni e che ne dovrà rispondere globalmente.

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023. Si attesta di aver verificato che allo stato attuale, per i servizi oggetto di affidamento, non sono attive convenzioni Consip o di altre centrali di committenza di cui all'art. 26 della L. 488/1999 o all'art. 1, commi 449 e 456, della L. 296/2006.

TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per la tipologia di gara e data l'urgenza di addivenire quanto prima all'aggiudicazione si ritiene congruo il termine minimo previsto dal d. lgs. 36/2023.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023.

Si prevedono 85 punti per l'offerta tecnica e 15 per l'offerta economica.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per i requisiti generali e di idoneità professionale si rimanda a quanto previsto dal d. lgs. 36/2023 e dal bando-tipo ANAC.

Quale requisito di capacità tecnico-professionale si richiede di aver svolto, nel triennio precedente alla data di pubblicazione della procedura di gara:

- un servizio analogo a quello oggetto dell'appalto di durata di almeno 2 anni che preveda la gestione di un archivio di almeno 3.000 metri lineari.

Tale requisito, qualificabile come servizio analogo c.d. di punta, si giustifica in relazione alla consistenza dell'archivio oggetto del presente appalto che richiede un'esperienza minima che non può derivare dalla sommatoria di più archivi di scarsa consistenza viste le competenze e capacità richieste per la gestione di un archivio di dimensioni significative. La durata di almeno 2 anni è giustificata dall'esigenza di avere un'esperienza di gestione di un archivio per un tempo medio/lungo, che necessita di continuità dei servizi e del personale, di stabilità aziendale.

SUBAPPALTO

Amnesso ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

Prestazioni da eseguire a cura dell'aggiudicatario:

- **custodia del patrimonio documentale e ricerca pratiche:** è il focus del contratto e consiste nel custodire il fondo archivistico di Edilizia del Comune di Bologna, in un ambiente protetto a tutela del patrimonio documentale tutelato per ragioni storiche dal Codice Urbani, adeguato dal punto vista climatico ed igrometrico per non peggiorare lo stato di vetustà di pratiche e documenti, in un edificio strutturalmente adeguato dal punto di vista sismico, funzionalmente attrezzato per una gestione informatizzata e manuale d'archivio; il presente archivio definibile "corrente" da un punto di vista prettamente archivistico, è divenuto molto statico, soggetto a pochissima movimentazione di pratiche/faldoni, riguardanti solo casi eccezionali; questo è dovuto al fatto che l'intero archivio edilizia è stato digitalizzato, per cui il processo di accesso documentale ex legge 241/1990 avviene interamente in modalità dematerializzata; ciononostante sono previste saltuariamente delle ricerche da far effettuare al custode, per tramite del software di gestione dell'archivio, al fine di reperire fisicamente la pratica e confrontarlo con l'output digitale.

Visto il tipo di attività che è la parte centrale del contratto, questa deve essere eseguita dall'appaltatore che mette a disposizione gli spazi, l'archivio, la capacità, l'esperienza, il materiale umano.

- **inventariazione informatica delle singole unità archivistiche:** questa iniziale lavorazione specialistica è un'attività strategica, da compiere a regola d'arte; consiste nella lettura di barcode già presenti sul dorso dei faldoni al fine di creare il database d'archivio, ovvero una indicizzazione informatizzata del fondo edilizia; la collocazione fisica dei faldoni in piani, corsie, ripiani, scaffali, settori, livelli, scansie, eventualmente in scatole per tutelare ancor meglio la documentazione storica, registrata nell'apposito software in uso al vincitore del bando, permetterà il reperimento puntuale e più agile di pratiche e/o faldoni richiesti dalla Stazione Appaltante.

Non si ritiene possa essere subappaltabile questa attività di inventariazione non solo perché fondamentale per il corretto svolgimento di tutte le attività d'archivio, ma perché è *in re ipsa* con la gestione del magazzino atto alla custodia dei materiali documentali e consegue alla indicizzazione informatizzata dei documenti/pratiche/faldoni.

- **produzione delle liste di trasporto:** le liste di trasporto o "di consistenza" servono a dare evidenza del lotto o lotti di faldoni e/o pratiche che si devono movimentare per varie ragioni, ordinarie o eccezionali; la lista permette la produzione della bolla di accompagnamento e dei documenti di trasporto, oltre ad essere funzionale al conseguente controllo da parte della Stazione Appaltante che deve ricevere il materiale documentale; liste di trasporto dovranno essere prodotte - sia in fase iniziale del contratto, quando l'appaltatore riceve e registra il materiale ricevuto, - sia in fase di vigenza del contratto, quando la stazione appaltante chiederà eventualmente del materiale, - sia a fine contratto

per la messa a terra finale e la composizione dei bancali di restituzione del materiale documentale al proprietario del fondo archivistico.

Queste liste di trasporto possono essere prodotte esclusivamente dal software di gestione dell'archivio di cui al punto precedente, sono un output specifico di una query / interrogazione fatta sul gestionale in uso presso il custode.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
TOTALE	100

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.

Sono individuati 3 criteri di valutazione articolati in sub-criteri come da tabella seguente:

N°	Criteri di valutazione	Punti criterio Max	Punti Sub-criterio.	Paragrafo	Sub-criteri di valutazione punti	Modalità attribuzione	Descrizione
1	Azienda e certificazioni	25	18	A.1	Modello organizzativo aziendale:		
					Sarà valutato il modello organizzativo applicato al servizio richiesto e le certificazioni possedute dall'azienda. Saranno valutate le procedure e le modalità per la presa in carico e per la movimentazione del materiale (trasporto) inclusi i mezzi di trasporto che si intende utilizzare	Valutazione	Si richiede di descrivere l'azienda nel suo insieme indicando l'organizzazione aziendale sia gerarchica che strutturale. Si chiede di indicare il modello organizzativo che si intende applicare alla gestione dell'appalto descrivendo organigramma, ruoli e competenze del gruppo di governo ed operativo e descrivendo le procedure, gli applicativi e le modalità di interazione con il Comune per l'esecuzione del servizio. Per quanto attiene alle certificazioni possedute, si elencano a titolo esemplificativo: ISO 9001:2015 - Qualità, ISO 14001:2015 - Gestione Ambientale, ISO 27001:2013 - Sicurezza Informazioni, ISO 45001:2018 - Salute, ISO 37001:2015 - Anticorruzione, ISO 50001:2018 - Gestione energetica, ISO 11769:2020 - Descrizione e ordinamento d'archivio, SA 8000:2014 - Responsabilità Sociale, ISO 30415:2021 - Diversità e inclusione, Conservatore Accreditato, ecc.). La Commissione valuterà la quantità e l'attinenza delle certificazioni possedute. Saranno valutate inoltre le procedure aziendali e le specifiche modalità che si attuano ordinariamente per la presa in carico e per la movimentazione del materiale (trasporto) inclusi i mezzi di trasporto che si intende utilizzare, con una preferenza per veicoli elettrici e/o ibridi, .
			2	A.2	Politiche di Welfare Aziendale e Pari Opportunità		
					Possesso della Certificazione della parità di genere (UNI/PdR 125)	si/no	Il punteggio verrà attribuito alle imprese che abbiano ottenuto il possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46- bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006). Se in possesso si attribuiscono 2 punti Se non in possesso si attribuiscono 0 punti
			5	A.3	Protezione dei dati e degli accessi, Disaster recovery e business continuity		
Saranno valutate procedure e tempistiche relativamente al ripristino e alla continuità di servizio	Valutazione	Si richiede di descrivere il Contingency Plan, programma dettagliato codificato al fine di rimediare agli imprevisti di un progetto, ed il Business Continuity Plan, il piano di continuità operativa che permette, dal punto di vista organizzativo, di individuare le minacce che possano determinare l'interruzione delle attività per un'azienda.					

2	Gestione dell'archivio fisico	33	15	B.1	Organizzazione dell'archivio e la restituzione al termine del contratto		
					<p>Saranno valutate le procedure e modalità operative per la gestione dell'archivio, con particolare riferimento ad inventariazione e codifica, alle modalità di custodia e conservazione fisica delle pratiche.</p> <p>Saranno valutate le procedure per l'organizzazione e la scalabilità degli spazi dedicati in via esclusiva al materiale oggetto dell'appalto.</p> <p>Saranno valutate le procedure e modalità operative per la restituzione finale dell'archivio al fornitore subentrante nel passaggio di consegne a fine contratto</p>	Valutazione	<p>Viene chiesto di descrivere il processo di inventariazione disciplinato dai processi aziendali e di codifica informatica che si intende applicare e già frutto di precedenti esperienze; viene chiesto di descrivere le modalità operative e logistiche con le quali la documentazione sarà gestita all'interno dell'archivio, con particolare riferimento al patrimonio documentale tutelato per ragioni storiche.</p> <p>Viene chiesto di descrivere come si intende organizzare le Unità di Conservazione all'interno dell'archivio, collocazione fisica in spazi e altezze, ripiani e scansie.</p> <p>Viene chiesto di descrivere quella che si ritiene essere la più opportuna procedura di restituzione che si intende adottare per la restituzione dell'archivio a fine contratto, assemblaggio dei pallets, liste di consistenza, ecc.</p>
					Organizzazione ed esecuzione del servizio di custodia, ricerca e fornitura dei documenti		
			15	B.2	<p>Saranno valutate professionalità, competenze, numerosità anche in funzione di back up, oltre al piano aziendale di formazione.</p> <p>Saranno valutate le procedure e modalità operative per la gestione delle richieste di ricerca e consultazione, la presenza e le funzioni dell'eventuale piattaforma web di interfaccia con l'Amministrazione, le modalità di connessione ed accesso alla stessa. Saranno valutate le procedure per la gestione di emergenze che possono compromettere l'erogazione dei servizi e quelle che possono compromettere l'integrità fisica degli archivi.</p> <p>Saranno valutate in particolare le modalità di gestione delle emergenze con specifico riferimento ai casi di incendio, alluvione, perdita d'acqua, terremoti, ecc., dei mezzi di comunicazione diversificati, della prontezza dell'avviso e della continuità nel tempo delle informazioni fino alla soluzione del problema occorso</p>	Valutazione	<p>Si richiede di indicare ruoli, competenze ed esperienza del Team di Lavoro dedicato all'appalto, con indicazione di curricula ed esperienza;</p> <p>Si chiede di esplicitare il piano di formazione del personale impiegato;</p> <p>Viene richiesto di descrivere le modalità attuate per ottemperare alle richieste di consultazione dei documenti da parte della stazione appaltante, in particolare le modalità direttamente connesse al tema delle richieste di somma urgenza.</p> <p>Si chiede di descrivere gli strumenti utilizzati a questi fini, i mezzi, le tecnologie informatiche in uso presso l'azienda (liste xls o csv o, meglio, portale web di interfacciamento con profilazione ad hoc).</p> <p>Viene richiesto di descrivere le procedure standard relativamente alla gestione ed alla segnalazione delle emergenze che possono compromettere l'erogazione del servizio e quelle che possono compromettere l'integrità dell'archivio.</p> <p>Viene richiesto in particolare di descrivere le procedure esistenti e il piano di emergenza relativamente alla gestione, alla segnalazione delle emergenze specificamente indicate che possono compromettere l'integrità fisica del patrimonio documentale, alle conseguenti comunicazioni, mezzi, modalità e tempistiche di pronto intervento.</p>
					Elementi migliorativi proposti dal fornitore		
			3	B.3	<p>Saranno valutate elementi migliorativi proposti rispetto a quanto richiesto in capitolato</p>	Valutazione	<p>Si chiede di descrivere compiutamente le idee, gli input, le proposte migliorative, gli elementi organizzativi, informatici e logistici, che possano dare un valore aggiunto rispetto a quanto previsto nel CSA;</p> <p>Saranno premiate modalità, soluzioni gestionali ed organizzative che possano apportare alla stazione appaltante risparmio ed efficientamento, anche attraverso la digitalizzazione di pratiche ancora cartacee.</p>

Metodo di attribuzione del punteggio

Per ogni criterio di valutazione di tipo discrezionale la commissione individua un coefficiente compreso tra zero e uno (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile) come di seguito descritto:

- contenuto insufficiente: coefficiente da 0 a 0,25;
- contenuto sufficiente: coefficiente da 0,26 a 0,50;
- contenuto buono: coefficiente da 0,51 a 0,75;
- contenuto ottimo: coefficiente da 0,76 a 1.

Riparametrazioni

Prima riparametrazione: al fine di non alterare l'incidenza dei pesi stabiliti, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La stazione appaltante assegna al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto sul singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Seconda riparametrazione: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra l'elemento tecnico e quello economico, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo previsto per l'offerta tecnica pari a 85 punti, tale punteggio viene nuovamente riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio provvisorio più alto nell'offerta tecnica il massimo punteggio previsto per lo stesso (85 punti) e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Soglia di sbarramento

Soglia di sbarramento (prima di ogni riparametrazione) pari a 50 punti, ritenuta necessaria per garantire un livello qualitativo elevato data la specificità del materiale tutelato.

Contenuto della busta "Offerta tecnica"

La busta "Offerta tecnica" contiene, a pena di esclusione, la relazione tecnica dei servizi offerti, articolata in sezioni corrispondenti ai criteri di valutazione dell'offerta (come ulteriormente articolati nei sub-criteri) indicati nella tabella di cui sopra, e dovrà avere una lunghezza massima di 25 pagine

La relazione tecnica deve essere redatta facendo riferimento ai 3 criteri di valutazione, alla suddivisione dei "Paragrafi" e "Sub-criteri di valutazione" in modo tale da facilitarne lettura e riconducibilità dei contenuti da parte della Commissione per la corretta attribuzione dei punteggi.

Devono essere trasmesse come allegato a parte rispetto alla relazione di cui sopra, copia delle certificazioni possedute, di cui al. paragrafo A.2, la documentazione tecnica / certificazioni attestanti il livello REI dell'edificio e delle compartimentazioni (rif. paragrafo C.2).

Per quanto attiene all'edificio che ospiterà l'archivio (rif. paragrafo C.1), in relazione al tema della sismica e con riferimento a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia Romagna (rif. Art B.1 Capitolato "Luogo delle attività"), è necessario allegare alternativamente:

- o il certificato di idoneità statica
- o il collaudo a fine lavori conseguente al progetto strutturale
- o la valutazione della sicurezza.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è espressa tramite un ribasso unico percentuale da applicare su tutti gli importi dell'Allegato B_Elenco prezzi del Capitolato.

Il punteggio per l'offerta economica è attribuito mediante la seguente formula:

$$P_i = (R_a/R_{max}) \times 15$$

dove:

P_i = punteggio attribuito al concorrente i-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

CLAUSOLE SOCIALI (ART. 57)

Le clausole sociali sono definite nell'art. A.10 del capitolato d'appalto.

SOPRALLUOGO

Non è previsto sopralluogo. Sarà messo a disposizione dei concorrenti materiale documentale, video-fotografico utile alla predisposizione dell'offerta.

QUADRO ECONOMICO DEGLI ONERI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

	Importo TOTALE (euro)	di cui 2024	di cui 2025	di cui 2026	di cui 2027	di cui 2028
Importo a base di gara (esclusi servizi opzionali)	184.072,00	11.504,50	46.018,00	46.018,00	46.018,00	34.513,50
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	0	0	0	0	0	0
Totale servizi (imp onibile)	184.072,00	11.504,50	46.018,00	46.018,00	46.018,00	34.513,50
IVA 22%	40.495,84	2.530,99	10.123,96	10.123,96	10.123,96	7.592,97
Totale servizi (IVA compresa)	224.567,84	14.035,49	56.141,96	56.141,96	56.141,96	42.106,47
Accantonamento incentivo art. 45 D.lgs. 36/2023 (solo quota personale)	2.945,15	736,29	441,77	441,77	441,77	883,55
Contributo ANAC	250,00	250,00				
(A) Totale complessivo (esclusi servizi opzionali)	227.762,99	15.021,78	56.583,73	56.583,73	56.583,73	42.990,02

CORRISPETTIVI UNA TANTUM PER AVVIO APPALTO

Poiché è dovere dell'Amministrazione porre tutti i concorrenti sullo stesso piano ed è altresì dovere dell'Amministrazione non corrispondere importi per servizi non erogati, non inglobare nel prezzo per la conservazione dell'archivio fisico i corrispettivi precedentemente indicati consente:

- di evitare che l' appaltatore attuale possa sfruttare gli importi per le attività di trasporto, messa a scaffale e messa a terra per le quali non dovrà sostenere costi come ribasso del prezzo;
- di evitare che vengano corrisposti importi per attività non effettivamente erogate.

I corrispettivi precedentemente indicati sono stati considerati quindi come "addizionali" e sono stati calcolati con i seguenti criteri:

a) **Corrispettivo per trasporto:** è stato considerato un trasporto con "bilico" dalla capienza di 32 bancali ed un totale di 3.456 faldoni (108 faldoni/bancale) con percorrenza di 200 Km che convenzionalmente si fissa nella sede comunale di Piazza Liber Paradisus 10. I 200 km sono inoltre la distanza che consentirebbe la consegna urgente entro le 2 ore dalla richiesta.

Sono stati considerati 13 viaggi al valore medio chilometrico previsto nella tabella per la categoria "D" (min €1,785-max €3,294) con chilometraggio doppio della distanza includendo quindi anche il ritorno, quindi $400 \times 2,5395 \times 13 = \mathbf{€13.205}$.

I costi sono stati derivati da tabella del Ministero dei Trasporti e delle infrastrutture al link:

https://www.mit.gov.it/nfsmitgov/files/media/documentazione/2023-01/Valori%20medi%20di%20riferimento_autotrasporto_gennaio%202023.pdf

b) **Corrispettivo per l'inventariazione del materiale:** Il costo orario del personale è calcolato utilizzando le "*Tablelle del costo del lavoro, calcolate in base ai nuovi accordi del nuovo CCNL Trasporto, Logistica, Spedizione, rinnovato il 18 Maggio 2021 e relativo a marzo 2024*" prendendo in considerazione una risorsa di livello 4S (costo orario € 19,10) impegnata 55 secondi per faldone a cui è applicato un "margine" per l' appaltatore pari al 10%.

Quindi $42.105 \text{ faldoni} \times 55 \text{ ss} = 643 \text{ hh} \times € 23,493 (\text{€}19,10+10\%+13\%) = \mathbf{€15.106}$

c) **Corrispettivo per la messa a terra finale e composizione dei bancali:** Il costo orario del personale è calcolato utilizzando le "*Tablelle del costo del lavoro, calcolate in base ai nuovi accordi del nuovo CCNL Trasporto, Logistica, Spedizione, rinnovato il 18 Maggio 2021 e relativo a marzo 2024*" prendendo in considerazione una risorsa di livello 4S (costo orario € 19,10) impegnata 20 secondi per faldone a cui è applicato un "margine" per l' appaltatore pari al 10%.

Quindi $45.000 \text{ faldoni} \times 20 \text{ ss} = 250 \text{ hh} \times € 23,493 (\text{€}19,10+10\%+13\%) = \mathbf{€5.873}$

La somma delle 3 voci sopra indicate è € 34.184,00, che si arrotonda a **€ 34.000,00**.

ALLEGATI

Capitolato speciale d'appalto, costituito da:

- Parte A - Prescrizioni contrattuali
- Parte B – Specifiche tecniche, comprensivo di:
 - Allegato A – Tipologia pratiche e logica di archiviazione
 - Allegato B – Elenco prezzi
 - Allegato C – Elenco PREZZI UNITARI A CORPO spese impianto una tantum

Allegato - "Dati personale uscente per clausola sociale"