

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

**RICHIESTA D'OFFERTA, MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL,  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE  
PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 - CIG Z9A3A61EB2**

Si rende noto che questo Ente intende procedere, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza, all'affidamento del servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026.

La presente procedura, successiva a precedente manifestazione di interesse (ID SINTEL 165219318) cui hanno partecipato gli operatori economici invitati, è finalizzata all'individuazione del soggetto a cui affidare il predetto servizio.

Per l'espletamento della presente procedura l'Amministrazione si avvarrà del Sistema Informatico della Centrale Acquisti di Regione Lombardia (SINTEL) accessibile dall'indirizzo [www.arca.regione.lombardia.it](http://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 periodo 01/04/2023 - 31/12/2026, da svolgersi secondo le modalità indicate nell'allegato disciplinare di servizio che si intende qui integralmente richiamato.

**IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO:** l'importo presunto per il servizio in oggetto, calcolato sulla base di n.388 ore annue per l'anno 2023 e n.540 ore annue per il triennio 2024/2026 per un importo a base d'asta di €.17,00/ora, è stimato in €. 6.596,00.= (anno 2023) ed in € 9.180,00.= annue (triennio 2024/2026) oltre I.V.A., per un totale di €. 34.136,00.= oltre I.V.A.

**REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE:** i soggetti invitati alla presente richiesta d'offerta devono dichiarare il 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 richiesta d'offerta;
- 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 per lo svolgimento del servizio in oggetto;
- possesso dei requisiti di capacità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016 comprovati dall'aver svolto con esito positivo il servizio oggetto dell'appalto nel triennio 2020/2022 in favore di almeno un Ente locale.

A tal fine nell'apposito campo "Dichiarazione" dovrà essere inserito l'allegato "Modulo A", debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante.

**CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:** i soggetti invitati devono presentare la propria offerta indicando, nell'apposito campo "Offerta economica" lo sconto percentuale rispetto all'importo posto a base d'asta.

Si precisa che in caso di parità di offerte saranno richieste ulteriori offerte migliorative unicamente alle società migliori offerenti, fino alla individuazione dell'aggiudicatario.

Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno **27 marzo 2023 ore 19.00.**

**AGGIUDICAZIONE:** il servizio in oggetto verrà aggiudicato secondo il criterio del massimo ribasso percentuale all'offerente che avrà proposto lo sconto maggiore. Il prezzo di aggiudicazione sarà ritenuto fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

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. 0362/358262 - 358230.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Sandro Rizzoni

Giussano, 17 marzo 2023

Allegati: A) Modulo per dichiarazione requisiti  
B) Disciplinare di servizio

**SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE****PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026****- DISCIPLINARE -****1) Oggetto del servizio**

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026, 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 e 9 mesi, con decorrenza dal 1° aprile 2023 sino a tutto il 31 dicembre 2026.

## **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 8.30 alle ore 12.30 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 Giussano. 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) Patto di integrità e Codice di comportamento**

Ai sensi del D.lgs. n. 165/2001, della Legge n. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013 l'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del codice etico nazionale e sottoscrive per accettazione il Patto di integrità e il Codice di comportamento del Comune di Giussano approvato con deliberazione della G.C. n. 3 in data 20 gennaio 2014 e aggiornato con successiva deliberazione G.C. n. 17 in data 4 febbraio 2022.

Il presente contratto potrà essere risolto qualora l'Appaltatore violi i precetti del suddetto Codice. L'eventuale risoluzione avverrà nei termini di cui all'articolo 2 comma 6 del medesimo Codice.

L'Appaltatore, inoltre, ha preso visione del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - triennio 2022/2024 del

Comune di Giussano, disponibile sul sito istituzionale  
[www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it).

#### **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](mailto:gdpr@halleylombardia.it), pec [gdpr@halleypec.it](mailto: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.

OGGETTO: RICHIESTA D'OFFERTA MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL, PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE  
PER IL PERIODO 01/04/2023 - 31/12/2026 - CIG Z9A3A61EB2

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 \_\_\_\_\_

invitato a presentare la propria offerta economica per l'affidamento del “**Servizio di gestione  
dell'archivio comunale per il periodo 01/04/2023 - 31/12/2026 CIG Z9A3A61EB2**”, 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

\_\_\_\_\_