

Prot. n. 34444 /2013
Fasc. 2013 – 07.05 / 5

OGGETTO: Avviso esplorativo per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica per la gestione e valorizzazione dell'archivio storico del Comune di Cervia.

A-OGGETTO

Il Comune di Cervia, in esecuzione della determina dirigenziale n. 662 del 27.07.2013 intende verificare l'eventuale disponibilità di operatori economici interessati ad assumere l'affidamento del servizio richiamato in oggetto, da affidare ai sensi del D.L.vo 163/2000 e s.m.i.

L'oggetto del servizio richiesto è fornire assistenza tecnica nella gestione e valorizzazione dell'archivio storico comunale, con particolare riferimento a:

1. **Attività di assistenza tecnica nella gestione dell'archivio:** attività necessarie ad assicurare una adeguata fruizione da parte dell'utenza ma anche una attenta manutenzione ordinaria della documentazione archivistica;
2. **Reference archivistico presso la biblioteca:** questa attività del servizio è finalizzata ad orientare gli utenti della biblioteca verso la conoscenza e utilizzo dei documenti archivistici in una logica di integrazione fra due servizi complementari (archivio e biblioteca) oltre che a rendere maggiormente familiari agli operatori della biblioteca alcuni strumenti di ricerca archivistici.
3. **Didattica degli archivi:** attività orientata all'integrazione fra i servizi scolastici e i servizi culturali locali e alla valorizzazione del patrimonio archivistico, che consiste nella collaborazione dell'operatore con le figure professionali di archivisti e bibliotecari dell'ente nella progettazione e realizzazione di percorsi didattici rivolti a diverse tipologie di utenza.

B-CARATTERISTICHE - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Attività di assistenza tecnica nella gestione dell'archivio sono richiesti i seguenti servizi:

- regolare apertura al pubblico ad orari settimanali prefissati per almeno 12 ore settimanali (salvo periodi di chiusura in occasione di festività o altro, da concordare con l'Amministrazione Comunale);
- assistenza qualificata alle ricerche effettuate sia da parte di utenti interni che esterni;
- sorveglianza durante le attività di consultazione;
- mantenimento dell'ordine archivistico;
- collaborazione con l'archivista e gli uffici interni nell'esecuzione periodica della selezione e dello scarto;
- condizionamento del materiale che presenti contenitori danneggiati (buste, cassette, etichette, colle, legacci, etc saranno forniti dall'ente).



Reference archivistico presso la biblioteca sono richiesti i seguenti servizi:

- Presenza in biblioteca dell'operatore addetto al *reference* archivistico, secondo le esigenze dell'utenza e/o ad orari prefissati con cadenza settimanale.

Didattica degli archivi sono richiesti i seguenti servizi:

- Elaborazione proposte di percorsi didattici rivolti a diverse tipologie di utenza e relativa realizzazione;
- Collaborazione con le figure professionali di archivisti e bibliotecari dell'ente nella progettazione e realizzazione di attività didattiche e promozionali.

Per lo svolgimento delle suddette attività la ditta affidataria dovrà impiegare personale qualificato ed adeguatamente formato.

Nello svolgimento complessivo del servizio e delle specifiche attività il personale individuato dalla ditta affidataria potrà rapportarsi al personale dell'ente con particolare riferimento al Dirigente del Settore Cultura, al Responsabile dell'archivio storico e al Direttore della biblioteca comunale.

La supervisione tecnica sull'andamento complessivo del servizio spetta al Responsabile dell'Archivio Storico comunale.

Durata e articolazione del servizio:

Il servizio sopra descritto dovrà essere svolto dall'aggiudicatario dalla data di comunicazione dell'affidamento fino al 31 dicembre 2014.

Complessivamente, il monte ore indicativo per lo svolgimento delle attività è pari a 940 ore.

C-IMPORTO

Il corrispettivo massimo presunto per lo svolgimento delle attività descritte è pari a € **24.000,00**, importo comprensivo di ogni compenso per lo svolgimento del servizio (IVA 21% inclusa), inclusi gli oneri per la sicurezza.

D-AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio avverrà con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**.

E-REQUISITI

Possono presentare la loro offerta i seguenti operatori economici o raggruppamenti dei medesimi ai sensi dell'art. 37 del D.L.vo 163/2000 e s.m.i:

Società con esperienza almeno triennale nell'erogazione di servizi simili a quello in oggetto indicato presso Comuni e/o altri enti pubblici.

I concorrenti partecipanti ai **raggruppamenti /studi associati**, dovranno presentare **singolarmente l'istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva unica** che va compilata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante di ogni singolo concorrente riunito a **pena di esclusione**.

Servizi alla Persona

Viale Roma, 33 – 1° piano
Tel. 0544.979.411 - Fax 0544.977.574
serv-politiche-sociali@comunecervia.it

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
comune.cervia@legalmail.it
www.comunecervia.it





In caso di Raggruppamento non ancora costituito l'istanza a **pena di esclusione** deve altresì contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi concorrenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in tale sede e qualificato come mandatario (capogruppo), il quale sottoscriverà la determina di aggiudicazione,
Inoltre i raggruppamenti/studi associati non ancora costituiti devono presentare **congiuntamente l'offerta economica e l'offerta tecnica**, che deve essere sottoscritta da tutti i soggetti del costituendo raggruppamento a **pena di esclusione**.

F-PROCEDURA

Per partecipare alla procedura l'impresa invitata dovrà far pervenire, **a pena di esclusione**, a mezzo posta, a mano o mediante corriere, entro e non oltre le **ore 12.30** del giorno **13.08.2013** al seguente indirizzo:

**COMUNE di CERVIA – Ufficio Protocollo
Piazza G. Garibaldi n. 1 – 48015 Cervia (RA)**

un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno la seguente dicitura: "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CERVIA", oltre al nominativo e all'indirizzo della ditta.

Nel caso di consegna a mano si precisa che l'Ufficio Protocollo del Comune di Cervia è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì ore 9,00/13,00, il giovedì pomeriggio ore 15,00/17,00.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione entro il suddetto termine perentorio.

Detto plico dovrà contenere i seguenti documenti:

- A) la **dichiarazione sostitutiva unica**, che deve essere **redatta** in carta semplice, in modo **conforme al fac-simile allegato alla presente richiesta (ALLEGATO A)**, corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore **a pena di esclusione;**
- B) **l'offerta economica redatta in modo conforme al fac-simile allegato alla presente richiesta; (ALLEGATO B);**
- C) **l'offerta tecnica, articolata secondo quanto previsto alla lettera G.**

G- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

L'affidamento del servizio avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

- | | |
|---|------------------|
| A) Offerta economica (costo complessivo) | Max 30 p. |
| B) Offerta tecnica (max 20 pagine) | Max 70 p. |



valutata sulla base dei seguenti elementi:

- B1. Proposta dettagliata del servizio e modalità organizzative: Max 30 p.*
- B2. Proposte di valorizzazione del patrimonio archivistico: Max 20 p*
- B3. Offerta di eventuali servizi aggiuntivi, connessi e complementari, senza oneri finanziari aggiuntivi per il comune Max 20 p*

L'aggiudicazione del servizio verrà effettuata nei confronti dell'impresa la cui offerta avrà conseguito il punteggio più elevato secondo la formula A + B .

All'offerta economica sarà attribuito il punteggio massimo di 20 punti, procedendo dall'offerta più conveniente per l'Amministrazione Comunale di Cervia ed attribuendo un punteggio proporzionalmente inferiore alle altre, secondo la seguente formula: "A=(20 x offerta più favorevole/offerta in esame)".

H- RAPPORTI CON LA DITTA AFFIDATARIA

STIPULA CONTRATTO

Il contratto con la ditta affidataria si intenderà perfezionato, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del vigente Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia, mediante la comunicazione formale di affidamento del servizio.

PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati su presentazione di regolari fatture bimestrali, a trenta giorni dalla data di ricevimento delle stesse. Tale termine potrà essere interrotto mediante apposita comunicazione formale nel caso in cui la ditta affidataria non trasmetta al Comune la documentazione necessaria al pagamento delle fatture o in caso di fattura non conforme alle prestazioni richieste.

VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di eseguire verifiche sul corretto svolgimento delle attività. Le relative valutazioni ed il riscontro di eventuali irregolarità sono espresse per iscritto e comunicate alla ditta affidataria.

OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA

La ditta affidataria è tenuta a rispettare, nei confronti del proprio personale, i vigenti contratti di lavoro relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo. E' tenuta inoltre al rispetto integrale della normativa vigente in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori e si impegna, in particolare, ad adottare le misure di prevenzione dei rischi da interferenze di cui al D.U.V.R.I. che verrà redatto dalla stazione appaltante.

RESPONSABILITA'



La ditta affidataria è interamente responsabile delle attività affidate e degli eventuali danni causati a terzi nell'espletamento delle stesse.

Il Comune rimarrà pertanto sollevato e indenne da eventuali richieste di risarcimento danni da parte di soggetti terzi.

GARANZIE

Visto l'art. 12 del vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, e considerato che l'importo complessivo dell'affidamento è inferiore ad € 40.000,00, alla ditta affidataria non è richiesta la garanzia definitiva di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

PENALI

Eventuali inadempienze contrattuali da parte della ditta affidataria potranno comportare l'applicazione di penali, fino ad un massimo di €. 300,00 per ogni inadempienza, in relazione alla gravità della stessa.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui la ditta avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, il Comune procederà all'applicazione della penale.

Il pagamento della penale non esonera la ditta dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza della violazione.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il Comune di Cervia può dichiarare la risoluzione del contratto per gravi e reiterati inadempimenti nello svolgimento delle attività.

E' fatto salvo inoltre il diritto di recesso per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, senza diritto ad indennizzi o corrispettivi, salvo che per il lavoro prestato.

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta affidataria si impegna a rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue successive modifiche e integrazioni.

La ditta si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Cervia ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Ravenna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I- ALTRE INFORMAZIONI

- ❖ l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcun affidamento;
- ❖ l'offerente rimarrà vincolato all'offerta presentata per 60 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione;
- ❖ in caso di pari punteggio, si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che abbia

Servizi alla Persona

Viale Roma, 33 – 1° piano
Tel. 0544.979.411 - Fax 0544.977.574
serv-politiche-sociali@comunecervia.it

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it





conseguito il punteggio più alto nell'offerta tecnica.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003

I dati personali acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto del conferimento dei dati comporta la mancata partecipazione alla procedura. Eventuali comunicazioni ad altri soggetti saranno effettuate solo se previste da norme di legge o necessarie per fini istituzionali.

L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento è il Comune di Cervia, Responsabile è la Dirigente del Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona e Progetto Patrimonio.

INFORMAZIONI INERENTI IL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche, il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona, Dott.ssa Daniela Poggiali (telefono 0544/979267, mail poggialid@comunecervia.it).

L'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti del procedimento è Il Servizio Servizi alla Persona (con sede in Viale Roma n. 33 - tel. n. 0544/979411).

Il procedimento verrà concluso entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande e comunque in tempo utile ai fini dell'avvio del servizio in data 1 settembre 2013.

Per informazioni e chiarimenti:

Arianna Boni Tel. 0544/979411 - arianna.boni@comunecervia.it

Cervia, 29.07.2013

La Dirigente del Settore Cultura, Turismo
Servizi alla Persona
(Dott.ssa Daniela Poggiali)

Allegati:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA (ALLEGATO A)
MODULO D'OFFERTA ECONOMICA (ALLEGATO B)

Servizi alla Persona

Viale Roma, 33 – 1° piano
Tel. 0544.979.411 - Fax 0544.977.574
serv-politiche-sociali@comunecervia.it

Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
comune.cervia@legalmail.it
www.comunecervia.it

