



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

AREA 1 – SOCIO/ASSISTENZIALE - CULTURALE - SPORTIVA

Servizio Biblioteca e Musei

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ESPLORATIVA

VOLTA A IDENTIFICARE LA PLATEA DEI POTENZIALI AFFIDATARI DI UNA PROCEDURA RELATIVA AL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELL'AREA 5 EDILIZIA PRIVATA E AREA 6 – OPERE PUBBLICHE PERIODO DAL 1 MARZO 2017 AL 31 DICEMBRE 2018

CIG: Z471CB7285

IL DIRETTORE DELL'AREA 1 RENDE NOTO CHE

Il Comune di Selargius intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere all'affidamento diretto del Servizio di custodia e gestione archivio comunale dell' Area 5 – Edilizia Privata e Area 6 – Opere Pubbliche periodo dal 1 marzo 2017 al 31 dicembre 2018 attualmente custodito presso il deposito esterno della Ditta Sisar sito in Viale Monastir Km9,100 – Sestu.

L'importo del costo del Servizio è fissato in presumibilmente € 33.099,70 (€ 27.130,90 + € 5.968,80 iv22%) soggetti a ribasso.

La presente procedura è esclusivamente esplorativa, volta a identificare la platea dei potenziali affidatari presenti nel mercato, per un affidamento diretto secondo le disposizioni di cui all'art. 36 c. 2 Lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e sarà svolta previa indagine di mercato tra gli operatori del settore che manifesteranno l'interesse.

L'Amministrazione, qualora lo ritenga necessario si riserva di non procedere alle fasi successive.

1) STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI SELARGIUS – Via Istria n. 1 09047 Selargius, Tel. 0708592601, CF/P.IVA 00542650924

<http://www.comune.selargius.ca.it/> e-mail: patrizia.lanero@comune.selargius.ca.it

2) OGGETTO:

Servizio di custodia e gestione archivio comunale dell' Area 5 – Edilizia Privata e Area 6 – Opere Pubbliche periodo dal 1 marzo 2017 al 31 dicembre 2018 attualmente custodito presso il deposito esterno della Ditta Sisar sito in Viale Monastir Km9,100 – Sestu.

Servizio Biblioteca e Musei – Uffici Biblioteca Comunale – Via S.Olimpia 31

Tel: 070/8592601 e-mail: patrizia.lanero@comune.selargius.ca.it

PEC patrizia.lanero@pec.comune.selargius.ca.it

sito internet Biblioteca www.biblioselargius.it

Comune di Selargius (CA) – Via Istria 1 – 09047 Selargius - C.F. 80002090928 – P.I. 00542650924

Centralino: 070/85921 – sito internet: www.comune.selargius.ca.it – PEC: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it

3) DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO:

In sintesi l'appalto comprende i seguenti servizi:

- Le prestazioni richieste consistono in:
 - o Trasferimento entro gennaio 2017 di 528 ml già trasferiti presso il deposito Sisar nel Viale Monastir Km 9,100 a Sestu di documenti appartenenti all'Area 5 e all'Area 6 nella sede di deposito della Ditta Affidataria qualora essa sia diversa dalla Ditta Sisar
 - o Riordino ed inventario dei 528 metri lineari appartenenti all'Area 5 e Area 6
 - o Custodia e gestione dei 528 metri lineari trasferiti

4) PERIODO ESECUZIONE DEI LAVORI

Dal 1 marzo 2017 al 31 dicembre 2018

5) CLASSIFICAZIONE DEL SERVIZIO

Codice CPV: 92512000-3 Servizi di Archivio

6) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Possono manifestare il proprio interesse per l'affidamento dei lavori, i soggetti di cui all'art. 45 del D. lgs 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

1. Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs 50/2016
2. Essere iscritti nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la categoria di attività SERVIZI DI ARCHIVIO
3. Avere svolto correttamente negli ultimi tre anni servizi di Custodia e gestione Archivi Pubblici, per un importo annuale non inferiore a € 14.798,36 + iva
4. Disponibilità di locali idonei secondo la normativa vigente, per lo svolgimento del servizio di custodia e movimentazione di documentazione siti nell'arco di 30 Km di distanza dal Palazzo Comunale di Selargius con specificazione dell'indirizzo dei locali;
5. Disponibilità di mezzi e personale della ditta affidataria, adeguati ad assicurare lo spostamento della documentazione dai locali della Ditta uscente ai nuovi locali di deposito messi a disposizione dalla Ditta affidataria;
6. Disponibilità di mezzi e personale della ditta affidataria, adeguati ad assicurare tempi rapidi di consegna dei documenti, entro 24 ore dalla richiesta trasmessa dagli uffici comunali;
7. Fornitura di un software gestionale per la schedatura e gestione della movimentazione dei documenti richiesti compresi i documenti già digitalizzati dalla Ditta uscente, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale con installazione di un software in uso gratuito al Comune di Selargius per la ricerca presso gli uffici comunali Area 5 e Area 6;

7) INFORMATIVA SUI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA FUTURA PROCEDURA DI GARA

L'offerta verrà selezionata con il criterio del PREZZO PIU' BASSO e si procederà ad affidamento anche in presenza di un'unica offerta valida. L'affidamento definitivo sarà condizionato all'ottenimento dell'autorizzazione della Soprintendenza archivistica per la Sardegna al trasferimento dei documenti dell'Area 5 Lavori Pubblici e dell'Area 6 Edilizia privata presso i nuovi locali di deposito indicati dalla Ditta e al relativo servizio di outsourcing (custodia e gestione)

8) MODALITÀ DI INVIO DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

I soggetti che manifesteranno interesse, dovranno compilare e far pervenire all'ufficio del protocollo dell'Ente, **entro il 17/01/2017 ore 13.30**, l'Allegato modello di Manifestazione di interesse, redatto ai sensi del DPR 445/2000, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e completo di dati anagrafici, indirizzo di posta elettronica certificata eletto quale domicilio elettronico al quale verranno trasmesse le comunicazioni relative al presente avviso, partita iva/codice fiscale.

Alla manifestazione di interesse, datata e sottoscritta dal legale rappresentante o altro soggetto dotato dei poteri di firma, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

Copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;

Elenco dei principali servizi di Custodia e Gestione di Archivio pubblico, correttamente svolti negli ultimi tre anni, per un importo minimo dei lavori € 14.798,36 + iva (riportando PER OGNI lavoro svolto date, importi, committenti e referenti per la verifica dell'attestazione regolarmente auto certificati nei modi di legge);

Auto Dichiarazione di essere in possesso de requisiti richiesti al punto 6:

1. Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs 50/2016
2. Essere iscritti nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la categoria di attività SERVIZI DI ARCHIVIO
3. Avere svolto correttamente negli ultimi tre anni servizi di Custodia e gestione Archivi Pubblici, per un importo annuale non inferiore a € 14.798,36 + iva (riportare Elenco dei principali servizi di Custodia e Gestione di Archivio pubblico, correttamente svolti negli ultimi tre anni, per un importo minimo dei lavori € 14.798,36 + iva (riportando PER OGNI lavoro svolto date, importi, committenti e referenti per la verifica dell'attestazione regolarmente auto certificati nei modi di legge);
4. Disponibilità di locali idonei secondo la normativa vigente, per lo svolgimento del servizio di custodia e movimentazione di documentazione siti nell'arco di 30 Km di distanza dal Palazzo Comunale di Selargius con specificazione dell'indirizzo dei locali;
5. Disponibilità di mezzi e personale della ditta affidataria, adeguati ad assicurare lo spostamento della documentazione dai locali della Ditta uscente ai nuovi locali di deposito messi a disposizione dalla Ditta affidataria;
6. Disponibilità di mezzi e personale della ditta affidataria, adeguati ad assicurare tempi rapidi di consegna dei documenti, entro 24 ore dalla richiesta trasmessa dagli uffici comunali;
7. Fornitura di un software gestionale per la schedatura e gestione della movimentazione dei documenti richiesti compresi i documenti già digitalizzati dalla Ditta uscente, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale con installazione di un software in uso gratuito al Comune di Selargius per la ricerca presso gli uffici comunali Area 5 e Area 6;

L'istanza, la cui consegna entro i termini previsti sarà a totale ed esclusivo carico dell'operatore economico, dovrà pervenire all'Area 1 del Comune di Selargius mediante una delle seguenti modalità:

- 1) Invio tramite pec (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it

con oggetto: “MANIFESTAZIONE D’INTERESSE RELATIVA AL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL’ARCHIVIO COMUNALE DELL’AREA 5 EDILIZIA PRIVATA E AREA 6 – OPERE PUBBLICHE PERIODO DAL 1 MARZO 2017 AL 31 DICEMBRE 2018”

”. Si specifica che la manifestazione d’interesse trasmessa tramite questa modalità dovrà essere firmata digitalmente e pervenire, unitamente alla documentazione allegata, in formato PDF. L’avvenuto recapito della pec all’Ente, entro il termine di scadenza, sarà attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Non sarà preso in considerazione l’invio tramite posta elettronica normale.

- 2) Invio, tramite raccomandata A/r, all’attenzione del Direttore dell’Area 1 Comune di Selargius, via Istria 1 09047 Selargius. Sul retro della busta si dovrà indicare l’oggetto di cui al punto 1. Non farà fede il timbro di accettazione dell’ufficio postale ma la data in cui l’istanza perverrà all’Ufficio Protocollo dell’Ente.
- 3) Consegna a mano all’Ufficio protocollo del Comune di Selargius– Piano terra via Istria 1 (entro gli orari di apertura al pubblico: lun-merc-ven: 08.30-13.30; mart e giov: 08.30-13.30-15.30-17.00). L’istanza dovrà pervenire in busta chiusa, indirizzata all’attenzione del Direttore dell’area 1 Comune di Selargius. Sul retro della busta si dovrà indicare l’oggetto di cui al punto 1.

Non saranno ammesse istanze pervenute oltre il termine di scadenza.

9) MODALITA’ DI ESECUZIONE DELL’INDAGINE DI MERCATO

L’Amministrazione

- Effettuerà l’indagine di mercato, come previsto ai commi precedenti, tra gli operatori che avranno manifestato l’interesse, verificando la validità delle dichiarazioni effettuate e regolarità della documentazione consegnata
- procederà a richiedere il preventivo anche in presenza di un’unica ditta che abbia i requisiti per essere invitata alla gara e, nel rispetto del principio di rotazione sancito dall’art.36 comma 1 del D.lgs 50/2016, l’affidamento al contraente uscente avrà carattere eccezionale in considerazione delle motivazioni indicate nelle stesse linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n.4 punto 3.3.2.e 3.3.3;

10) IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Laura Giancaspro, Direttore dell’Area 1 del Comune di Selargius tel. 0708592349.

Per informazioni contattare 0708592601 Dott.ssa Lanero Patrizia.

11) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

IL DIRETTORE DELL’AREA 1

Dott.ssa Maria Laura Giancaspro