



LETTERA DI INVITO

Spett. Dott.ssa Michela Moltierno
PEC m.molitierno@pec.it
P.IVA 01727710491

INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del contratto sotto soglia per un servizio di ottimizzazione archivistica per il Registro e per l'Istituto di Informatica e Telematica. **CIG Z212410A65**

L'IIT-CNR (in seguito per brevità denominata anche "Stazione appaltante") invita l'operatore economico in indirizzo a presentare offerta per la fornitura di cui in oggetto, i cui dettagli sono specificati nel Capitolato Tecnico .

Ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 50/2016, si precisa che il presente affidamento avviene in lotto unico in quanto la prestazione assume valore e utilità solo se unitariamente considerata, garantendo la natura funzionale del lotto e l'economicità dell'appalto medesimo.

L'importo a base di gara per la fornitura è di € 39.900,00 IVA esclusa.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. N° 81 del 9 aprile 2008 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione", non ricorrono le "interferenze" di cui a tale disposizione, e pertanto non è stato elaborato il Duvri e gli oneri della sicurezza sono quantificati in euro 0,00 (0/00)

La durata dell'appalto è di 15 mesi.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2, della Legge n. 241/1990 e dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, l'offerta è vincolante per centottanta (180) giorni solari dal termine per la sua presentazione.

La procedura è disciplinata, oltre che dalle disposizioni sopra richiamate, da quelle contenute nella presente Lettera di invito nonché nei seguenti allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa:

1. Dichiarazione amministrativa;
2. Schema di offerta economica;
3. Capitolato Tecnico

1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La partecipazione alla presente procedura di richiede il possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale e speciale.

1.1 Requisiti di carattere generale

Insussistenza dei motivi di esclusione specificati all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

In tutti i casi la Stazione appaltante escluderà l'operatore economico, in qualunque momento della procedura, qualora risulti di trovarsi, a causa di atti compiuti o omessi prima e nel corso della procedura, in una delle situazioni come specificato all'art. 80, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

1.2 Requisiti di carattere speciale

a) idoneità professionale: ai sensi dell'art. 83, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016), essere iscritto al registro delle imprese per attività inerenti alla somministrazione oggetto di gara se trattasi di operatore economico italiano o straniero residente in Italia ovvero in uno dei registri professionali o commerciali ai sensi dell'art. 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;

2) TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

L'offerta deve essere presentata entro e non oltre il 09/07/2018 e trasmessa per Pec con tutti i relativi allegati (offerta economica e dichiarazione amministrativa e copia di un documento di identità in corso di validità) all'indirizzo protocollo.iit@pec.cnr.it

3) ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'AGGIUDICAZIONE ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione, si procederà alla verifica del possesso dei requisiti generali e speciali già richiamati all'articolo 1 della presente Lettera di invito.

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, diventerà **efficace** dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti in capo all'Aggiudicatario.

Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla legge, la stipulazione del contratto avrà luogo entro i successivi sessanta (60) giorni solari, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio (cosiddetto *stand still*) di 35 (trentacinque) giorni solari dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

L'esecuzione del contratto potrà avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la Stazione appaltante ne chiedi l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste all'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto sarà stipulato secondo le disposizioni di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016. L'imposta di bollo è a carico dell'aggiudicatario; la modalità di stipula del contratto e dell'assolvimento dell'obbligo di versamento di tale imposta saranno concordate con l'Aggiudicatario, privilegiando la forma telematica.

4) AUTOTUTELA

La presentazione dell'offerta, la richiesta di documentazione e l'aggiudicazione della procedura non vincolano la Stazione appaltante né sono costitutive di diritti e di rimborso per la partecipazione alla procedura.

In virtù dei poteri di autotutela, la Stazione appaltante si riserva di sospendere, revocare, annullare l'intera procedura in qualsiasi fase della stessa, anche successiva all'aggiudicazione; in tali casi agli Operatori economici non spetterà alcun risarcimento o indennizzo, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice

civile.



5) RICORSI GIURISDIZIONALI

Qualunque controversia relativa alla procedura di gara sarà di esclusiva competenza del giudice amministrativo. Ai sensi dell'art. 120, comma 4, del D.Lgs. 104/2010, si informa che il Consiglio Nazionale delle Ricerche fruisce del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato.

Dopo la sottoscrizione del contratto, per qualsiasi controversia che non possa venire risolta in via amichevole, sarà competente il Foro di Pisa.

6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti dichiarano che i dati personali forniti nel presente accordo sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsiasi responsabilità per errori materiali ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n.679/2016, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza (Art. 32).

Inoltre, ai sensi degli Artt. 13 e 14 della suddetta normativa le parti si impegnano reciprocamente ad informare gli interessati per le finalità e modalità del trattamento.

7) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore, Dott. Domenico Laforenza.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Istituto di Informatica e Telematica

Il Direttore

Dott. Domenico Laforenza

(FIRMA DIGITALE)



Capitolato tecnico

Il servizio consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

1. Archivio di deposito cartaceo

Il Codice dei Beni Culturali Dlgs n. 42 del 22 gennaio 2004 stabilisce all'art. 10 comma 2-b che sono beni culturali “gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico”. Dato inoltre che lo stesso codice all'art. 21 comma 1-e stabilisce che “Sono subordinati ad autorizzazione del Ministero il trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici, nonché di archivi di soggetti giuridici privati”, affinché l'Ente sia in regola con la legislazione è necessario effettuare:

- a. Comunicazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana di inizio dei lavori di ricognizione
- b. Analisi conoscitiva del patrimonio documentario conservato.
- c. Elenco di consistenza del materiale dislocato sia nei depositi interni che in outsourcing.
- d. Comunicare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana l'elenco del patrimonio cartaceo, la sua dislocazione e le modalità di conservazione.

2. Selezione e scarto archivistico del patrimonio documentario cartaceo

Il Codice dei Beni Culturali Dlgs n. 42 del 22 gennaio 2004 stabilisce all'art. 21 comma 1-d che “Sono subordinati ad autorizzazione del Ministero lo scarto dei documenti degli archivi pubblici [...]” e all'art. 169 comma 1-a stabilisce che “E' punito con l'arresto da sei mesi ad un anno e con l'ammenda da euro 775 a euro 38.734,50 chiunque senza autorizzazione demolisce, rimuove, modifica, restaura ovvero esegue opere di qualunque genere sui beni culturali indicati nell'articolo 10”. Affinché le operazioni di selezione e scarto siano in regola con la legislazione è necessario effettuare:

- a. Selezione del materiale cartaceo attraverso il massimario di scarto indicato nel Manuale di gestione dell'ente o attraverso altre fonti normative. La selezione sarà effettuata per il materiale conservato nei depositi interni e in outsourcing attraverso l'analisi degli elenchi già esistenti e attraverso sopralluoghi nei locali.
- b. Redazione del verbale di scarto da far approvare all'organo deliberante dell'ente.
- c. Il verbale dovrà essere sottoposto a verifica e nulla osta della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana che sarà contattata anche in maniera informale.
- d. Coordinazione della distruzione del materiale selezionato

3. Sistema di gestione documentale

Le operazioni di analisi, consulenza e redazione terranno conto delle specifiche legislative descritte nel Dlgs 42/2004, CAD, DPCM 3 novembre 2013, DPCM 13 novembre 2014, norme ISO 15489, 23081, DPR 445/2000, GDPR 679/2018 e allegati alle norme (tenendo presente il concetto di flusso ininterrotto verticale, cioè dall'archivio corrente a quello storico, e orizzontale, cioè da un ufficio all'altro). L'analisi e la preparazione alla gestione documentale rientra nell'ottica di risparmio di risorse economiche e condizioni lavorative, nonché di miglioramento dei servizi erogati; rientrano pertanto nei principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza elencati all'art. 1 della legge 11 febbraio 2005 e al Dlgs 14 marzo 2013 n. 33. Si stabiliscono le seguenti fasi:

- a. Analisi conoscitiva dei procedimenti amministrativi.
- b. Analisi conoscitiva della gestione dei flussi documentari.
- c. Determinazione dell'architettura di sistema adeguata anche in relazione al sistema di gestione documentale dell'Ente CNR.



- d. Strutturazione di un piano sulle modalità di formazione e trasmissione dei documenti (in aggiunta si veda par. 5.a).
- e. Redazione di un piano sulla gestione dei documenti in tutte le fasi di vita dell'archivio, con individuazione delle responsabilità.
- f. Individuazione delle necessarie attrezzature tecnologiche e dei metadati.

4. Conservazione digitale e dematerializzazione

Le operazioni di analisi, consulenza e redazione terranno conto delle specifiche legislative descritte nel Dlgs 42/2004, CAD, DPCM 3 novembre 2013, DPCM 13 novembre 2014, norme ISO 15489, 23081, DPR 445/2000, GDPR 679/2018 e allegati alle norme. Si procede secondo le seguenti attività:

- a. Analisi conoscitiva del vigente sistema di conservazione dell'ente.
- b. Individuazione degli ambienti e delle modalità di conservazione.
- c. Gestione dell'archivio ibrido affinché non si crei la formazione di fascicoli "paralleli" nell'ottica di sistema e dell'unitarietà dell'archivio, e valutazione della dematerializzazione.

5. Modalità d'uso

- a. Consulenza sullo strumento di comunicazione istituzionale e facilitatore dell'interazione fra amministrazione e cittadino che può assumere il sito istituzionale correlato al proprio sistema di gestione documentale (Form web, Spid, etc.). Rientra nelle specifiche del Dlgs 82/2005 (mod. L 21 giugno 2013 n. 69, conv. L 9 agosto 2013 n. 98) in cui si specifica che "i cittadini e le imprese hanno diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni, con i soggetti di cui all'art. 2 comma 2 e con i gestori di pubblici servizi".
- b. Predisposizione di un piano di formazione del personale.

6. Collaudo

