

ALL.A)



Regione Umbria

**DIREZIONE REGIONALE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
SERVIZIO REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DELLE
AUTONOMIE LOCALI. LOGISTICA E FLUSSI DOCUMENTALI**

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

***SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE IN OUTSOURCING DELL'ARCHIVIO STORICO E DI
DEPOSITO DELLA REGIONE UMBRIA - GIUNTA REGIONALE.***

1. INTRODUZIONE

L'Archivio di deposito di un Ente pubblico, si configura innanzitutto come uno strumento essenziale per la salvaguardia delle prerogative giuridiche delle istituzioni e per la difesa dei diritti dei cittadini, testimoniati dagli atti che vi sono custoditi e costituisce altresì, una fondamentale risorsa per la conservazione, il recupero e la socializzazione del capitale di conoscenza collettiva, di competenze amministrative e di esperienze che le istituzioni maturano nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Per la Regione Umbria – Giunta Regionale, quindi, l'Archivio di deposito riveste una grande importanza non solo amministrativa per il recupero del materiale documentario necessario alle procedure dei diversi settori regionali ma anche per la continuità storica con quanto già reso fruibile nei locali dell'archivio di deposito e nelle varie sedi regionali periferiche e non.

Partendo proprio dalla consapevolezza dell'importanza cruciale che rivestono gli Archivi di deposito, deriva la necessità di una gestione razionale, efficiente, efficace ed uniforme degli stessi.

Risultano quindi fondamentali le attività di catalogazione riordino, gestione, selezione e scarto, ricollocazione del materiale, redazione cataloghi ed inventari nel pieno rispetto delle predette norme.

Alla luce di quanto sopra e nell'ottica dell'organizzazione gestionale della Regione Umbria, Giunta Regionale, con riferimento all'Archivio di deposito, si configura la necessità di procedere all'affidamento per la custodia e gestione dell'Archivio storico e di deposito, in outsourcing in quanto tale stessa procedura implica minori costi gestionali rispetto all'insourcing.

Si rappresenta inoltre che mediante l'outsourcing verrebbero meno anche le problematiche connesse al personale in servizio che sarà collocato a riposo entro 2/3 anni, difficilmente sostituibile e che opera nell'ambito dell'archivio di deposito con varie mansioni.

Pertanto il presente documento, unitamente al capitolato speciale descrittivo, alla tabella elaborazione importo affidamento, ai criteri di aggiudicazione, allo schema contratto ed al modello Informativa privacy, disciplina e descrive gli aspetti tecnici del servizio a supporto dell'attività di "custodia e gestione in outsourcing dell'Archivio storico e di deposito della Regione Umbria – Giunta Regionale".

2. DESCRIZIONE SERVIZIO

L'oggetto dell'appalto è il servizio di custodia e gestione in outsourcing dell'archivio storico e di deposito della Regione Umbria – Giunta Regionale;

Nello specifico, detto servizio comprende:

- prelievo e presa in carico della documentazione giacente presso le varie sedi regionali riguardante gli anni pregressi all'aggiudicazione con preparazione, carico e trasferimento della documentazione in locali idonei messi a disposizione dalla società aggiudicataria;
- servizio di ritiro periodico della nuova documentazione;
- disinfezione/disinfestazione da effettuarsi a completamento della presa in carico della documentazione ogni qualvolta che questa entra a far parte dell'archivio di deposito;
- spolveratura di tutta la documentazione
- servizio di riordino, catalogazione, manutenzione, archiviazione e conservazione della documentazione;
- gestione dell'archivio (ricerca pratica su richiesta dell'amministrazione per consultazione, consegna della pratica sia in forma digitalizzata che cartacea, ricollocazione pratica in deposito);
- servizio di consultazione della documentazione, compresa la documentazione di interesse storico, presso i locali messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria ed adibiti ad archivio;

- servizio periodico di scarto, distruzione ed eliminazione della documentazione;
- restituzione finale della documentazione in custodia al termine del contratto (a bocca di lupo).

Il numero dei metri lineari da fornire da parte dell'appaltatore, per accogliere la documentazione pregressa all'aggiudicazione e custodita presso le varie sedi regionali e l'archivio di deposito, è pari a 22.100 (ventiduemilacento), come analiticamente riportato all'art. 5 del Capitolato.

L'amministrazione si riserva la possibilità richiedere all'appaltatore, durante l'esecuzione del contratto medesimo, fino ad un massimo di metri lineari 1.600 (milleseicento), fino ad un totale di metri lineari 23.700 (ventitremilasettecento).

3. DURATA DEL CONTRATTO E STIMA DEL VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di anni 5 (cinque) con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 4 (quattro), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del medesimo.

L'Amministrazione si riserva di disporre la proroga del contratto per il periodo di mesi 6 (sei) e comunque per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., il valore del presente appalto è stimato, comprensivo di qualsiasi forma di eventuale opzioni e rinnovi del contratto, ad Euro 1.672.675,52 (unmilione seicentoseventantaduemilaseicentoseventantacinque/52) IVA esclusa, così composto:

- Euro 1.084.292,30 (unmilionezerottantaquattromiladuecentonovantadue/30) oltre IVA nella misura di legge, per il contratto affidato all'esito della presente procedura per la durata di mesi 60 (sessanta);
- Facoltà di rinnovo per n. 4 anni: Euro 504.264,00 (cinquecentoquattromiladuecentosessantaquattro/00) oltre IVA nella misura di legge, per eventuale rinnovo alle medesime condizioni contrattuali, per una durata pari ad ulteriori mesi 48 (quarantotto);
- Opzioni di proroga ex art. 106 comma 11 del D. Lgs.n.50/2016, mesi 6 (sei), calcolata sui primi cinque anni di affidamento outsourcing: Euro 84.119,22 (ottantamilacntodiciannove/22).

L'importo soggetto a ribasso d'asta è comprensivo, ai sensi dell'art .23 comma 16 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dei costi stimati della manodopera pari ad Euro 553.000,00 IVA esclusa.

La suddetta stima è stata calcolata a seguito di un'attività benchmarking effettuata con riferimento ad altre gare analoghe espletate da pubbliche amministrazioni, tenendo conto sia delle tabelle ministeriali relative al costo del lavoro sia dei principali contratti applicati al settore servizi integrati/multiservizi/commercio/terziario.

Il contratto è a misura.

Nel dettaglio i valori presi in considerazione sono (vedi all. C):

1. Ritiro e trasferimento archivistico di documenti giacenti nelle sedi regionali riguardanti gli anni pregressi all'affidamento: Euro 11,00 /m.l. (metro lineare)
2. Ritiro e trasferimento archivistico di documenti giacenti nelle sedi regionali prodotti dopo l'aggiudicazione: Euro 11,00/m.l. (metro lineare)
3. Catalogazione documentazione riguardante gli anni pregressi all'affidamento: Euro 1,10 u.d.a. (unità di archiviazione)
4. Catalogazione documentazione prodotta dopo l'aggiudicazione: Euro 1,10 u.d.a. (unità di archiviazione)
5. Custodia e deposito: Euro 0,45/m.l./mese
6. Ricerca e recapito in formato telematico della documentazione: Euro 7,00
7. Ricerca, recapito cartaceo e ricollocazione presso il gestore: Euro 10,00
8. Ricerca e consegne urgenti in formato telematico: Euro 15,00;

9. Ricerca, consegne urgenti cartaceo e ricollocazione presso il gestore: Euro 20,00;
E' prevista una attività di circa n. 150 fascicoli annui con un aumento progressivo ogni anno di circa 10 unità;
Le urgenze sono stimate in un numero di 20 fascicoli annui.
10. Servizio di scarto periodico, distruzione ed eliminazione della documentazione:
- Prevista una stima annuale pari ad Euro 3.000,00 per la durata di anni 5 (cinque);
 - Prevista una stima annuale pari ad Euro 1.000,00 per la durata di anni 4 (eventuale rinnovo del contratto).

L'importo complessivo offerto rispetto all'importo suindicato posto a base di gara dovrà intendersi comprensivo di quanto riportato nel Capitolato- artt.5 e 7 (all.B).

L'ammontare dell'appalto sarà determinato in forma definitiva nel contratto di appalto, in relazione all'offerta presentata in sede di gara.

4. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 35 e 60 del D. Lgs. n. 50/2016 così come modificato dalla Legge n. 55 del 14 giugno 2019 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”.

La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), ai sensi dell’art.95, comma 2 del Codice.

Ai sensi dell’art. 51, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la presente procedura non viene suddivisa in lotti funzionali in quanto la suddivisione in lotti non soddisfa le condizioni di fruibilità e funzionalità delle parti del servizio di cui trattasi. Le prestazioni oggetto dell’affidamento, singolarmente considerate, non presentano, infatti, una propria autonomia, fattibilità e utilità.

Il punteggio complessivo, max di 100 punti, sarà così ripartito:

Criteri di valutazione	Punteggio
Progetto tecnico	70
Offerta economica	30

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice ai sensi dell’art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016 come modificato dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55, nel rispetto di regole di competenza e trasparenza.