



Area Affari Generali, Appalti e Sanità  
Settore Approvvigionamenti, Contabilità e Coordinamento

Provvedimento n. 3959/2018      Prot n. 94791 del 16/07/2018

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA EX ART 36 CO.2 LETT.B) DEL D.LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ORDINAMENTO, SFOLTIMENTO E DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PERSONALE DELL’ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

**LA DIRIGENTE**

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63/2018 del 19.12.2017 di approvazione del piano triennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell’art.21 del D.lgs. 50/2016;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all’acquisizione del servizio di ordinamento, sfoltimento e digitalizzazione della documentazione relativa al personale dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna;

**VISTO** il provvedimento del Direttore Generale Repertorio n. 2282/2018 Prot n. 64522 del 02/05/2018 che ha disposto, in particolare, l’attribuzione all’Area Affari Generali, Appalti e Sanità della competenza alla gestione del procedimento di affidamento e stipula del contratto di cui in oggetto di importo inferiore alla soglia comunitaria;

**VISTO** il provvedimento del Dirigente dell’Area del Personale Repertorio n. 3697/2018 Prot n. 88283 del 03/07/2018 con cui è stato individuato quale referente tecnico del servizio il Dott. Michele Toschi;

**VISTO** il provvedimento del Dirigente dell’Area del Personale Repertorio n. 3698/2018 Prot n. 88292 del 03/07/2018 che ha disposto l’approvazione della relazione tecnico – illustrativa contenente gli elementi e le caratteristiche essenziali del progetto per l’affidamento del servizio;

**CONSIDERATO** che sono state individuate le seguenti caratteristiche essenziali della procedura:

**Oggetto dell’appalto**

La procedura ha per oggetto l’affidamento di servizi di riordino, sfoltimento e digitalizzazione della documentazione archivistica, compreso l’inserimento della documentazione nei fascicoli digitali nel sistema di gestione documentale, relativa al personale docente e tecnico amministrativo e ai collaboratori con rapporto lavorativo attivo alla data di stipula del contratto prodotta e gestita dall’Area del Personale dell’Ateneo e contenuta nell’archivio corrente.

L’attività sopradescritta si collega anche ad altre attività di ricognizione, descrizione, ordinamento e condizionamento della documentazione archivistica.

In maniera analitica, l’attività alla quale è finalizzato l’approvvigionamento consiste:



Area Affari Generali, Appalti e Sanità  
Settore Approvvigionamenti, Contabilità e Coordinamento

1. nella ricognizione e schedatura della documentazione dell'amministrazione generale relativa al personale attivo alla data di stipula del contratto da inserire nei fascicoli di personale;
2. nel riordino della documentazione contenuta nei fascicoli e della documentazione da condizionare non ancora fascicolata;
3. nello sfoltimento della documentazione dei fascicoli nel rispetto del manuale di gestione documentale e del massimario in uso;
4. nel riversamento dei documenti dentro i fascicoli digitali nel sistema di gestione documentale d'Ateneo.

**Valore dell'appalto**

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad Euro 182.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. **L'importo massimo presunto della fase principale** dell'appalto è pari a **€156.000,00**.

L'Università potrà avvalersi della **la facoltà di procedere al rinnovo** del contratto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs 50/2016 alle medesime condizioni, per una durata pari a sei mesi, per un importo di € 26.000, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze

**Durata e articolazione temporale dell'appalto**

La fase principale del servizio ha durata triennale con decorrenza dalla data di stipula del contratto, (oppure) dalla data di redazione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

La fase eventuale derivante dall'esercizio dell'opzione di rinnovo ai sensi dell'art. 35 co. 4 D.Lgs. 50/2016 avrà durata semestrale.

**Procedura di affidamento**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse.

**Requisiti di partecipazione**

- 1) requisiti generali: motivi di esclusione, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165. Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.
- 2) requisiti di idoneità: Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni



Area Affari Generali, Appalti e Sanità  
Settore Approvvigionamenti, Contabilità e Coordinamento

provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

3) requisiti di capacità tecnica e professionale: a maggior garanzia per questa amministrazione, si è scelto di richiedere quale requisito di partecipazione, in considerazione della complessità e delicatezza delle prestazioni dedotte in contratto, l'esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi:

il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio:

- elenco dei principali servizi eseguiti nell'ultimo triennio analoghi a quello descritto in capitolato ed aventi ad oggetto fascicoli del personale di importo complessivo minimo pari a € 40.000

con la descrizione:

- dell'esatto oggetto del servizio;
- dell'importo di ciascun servizio;
- del nominativo e della tipologia (soggetto pubblico o privato) del committente;
- delle date di ciascun servizio.

**Criterio di aggiudicazione**

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>totale</b>	<b>100</b>

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice

***Tabella dei criteri discrezionali (D), di valutazione dell'offerta tecnica***

N°	Criteri Generali	Punti D max	N°	Sotto criteri
1	Qualità delle risorse hardware e software aggiuntive impiegate per assicurare la gestione del	<b>10</b> Di cui: D max <b>1.1=3</b> D max <b>1.2=7</b>	1.1	Qualità e adeguatezza delle procedure e delle apparecchiature impiegate per assicurare l'ordinamento, lo sfoltimento e la digitalizzazione della documentazione



Area Affari Generali, Appalti e Sanità  
Settore Approvvigionamenti, Contabilità e Coordinamento

	servizio		1.2	Qualità e adeguatezza delle modalità di popolamento dei fascicoli digitali
2	Qualità dei profili professionali e delle risorse umane impiegate	<b>25</b> Di cui: D max <b>2.1=10</b> D max <b>2.2=5</b> D max <b>2.3=5</b>	2.1	Caratteristiche dimensionali e organizzative delle team utilizzato per assicurare l'ordinamento, lo sfoltimento e la digitalizzazione della documentazione
			2.2	Requisiti di istruzione archivistica per la gestione delle attività descritte oggetto del contratto con particolare attenzione all'esperienza nella gestione e organizzazione degli archivi correnti tradizionali e digitali (valutazione Curriculum)
			2.3	Requisiti di esperienza archivistica per la gestione delle attività descritte oggetto del contratto con particolare attenzione all'esperienza nella gestione e organizzazione degli archivi correnti tradizionali e digitali (valutazione Curriculum)
		D max <b>2.4=5</b>	2.4	Requisiti di esperienza archivistica almeno biennale in archivi di pubbliche amministrazioni con particolare attenzione agli archivi universitari (valutazione Curriculum)
3	Realizzazione di strumenti di corredo archivistico quali, ad esempio, elenchi, inventari analitici, guide	<b>10</b>	-	-
4	Qualità tecnica del progetto	<b>25</b>	-	-



Area Affari Generali, Appalti e Sanità  
Settore Approvvigionamenti, Contabilità e Coordinamento

redatto (esempio ciclo Plan -Do - Check-Act)			
---	--	--	--

**CONSIDERATO** che non sussistono al momento convenzioni e bandi inerenti l'oggetto della fornitura attivi sulla piattaforma Consip S.p.a e sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), né su centrali di committenza regionali;

**PRESO ATTO** che il servizio in oggetto trova copertura finanziaria sugli esercizi 2018, 2019, 2020, 2021, Voce COAN 02.08.02.01 – Voce COAN Correlata CA.ER.05.01.07.02 (Utilizzo risorse vincolate), per le quote di competenza budget APOS nel rispetto delle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 381/2014 del 24/06/2014 (Pratica ARAG 10/03 all'ordine del giorno);

**VISTO** il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

**VISTO** l'art. 32 dello Statuto di Ateneo;

**VISTA** la disposizione del Direttore Generale rep. 4197 prot. n. 107482 del 15 novembre 2016;

**DISPONE**

- L'autorizzazione all'indizione ed espletamento di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016, previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse, per l'acquisizione del servizio di ordinamento, sfoltimento e digitalizzazione della documentazione relativa al personale dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, per un valore massimo stimato dell'appalto pari ad Euro 182.000,00 al netto di Iva.

- L'approvazione dei requisiti di partecipazione degli operatori economici e di aggiudicare la procedura di affidamento mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come individuato nel presente provvedimento.

- L'approvazione e la pubblicazione sul profilo del committente dell'avviso di manifestazione di interesse allegato al presente provvedimento.

F.to LA DIRIGENTE  
Dott.ssa Ersilia Barbieri

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso, entro 30 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna – sede di Bologna.

Publicato sul profilo del committente il 16.07.2018.