



REGIONE BASILICATA

ELABORATO E

DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI SANIFICAZIONE E GESTIONE DELL’ARCHIVIO
DOCUMENTARIO CARTACEO DELLA REGIONE BASILICATA**



INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	5
	2.1. <i>OGGETTO DELL'APPALTO</i>	5
	2.2. <i>STAZIONE APPALTANTE</i>	5
	2.3. <i>PROCEDURA DI GARA E MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO</i> ..	5
	2.4. <i>LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO</i>	5
	2.5. <i>DURATA DELL'APPALTO</i>	5
	2.6. <i>DESCRIZIONE DELL'APPALTO</i>	6
	2.7. <i>IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO</i>	8
	2.8. <i>RICHIEDA DI CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI SULLA GARA</i> ...	11
	2.9. <i>PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA</i>	13
3.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	13
	3.1. <i>SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE</i>	13
	3.2. <i>REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</i>	14
	3.3. <i>SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</i>	17
	3.4. <i>AVVALIMENTO</i>	18
	3.5. <i>SUBAPPALTO</i>	18
	3.6. <i>REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCPASS</i>	19
4.	DOCUMENTAZIONE	19
	4.1. <i>DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)</i>	19
	4.2. <i>CAUZIONE PROVVISORIA</i>	20
	4.3. <i>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC</i>	23
5.	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	24
	5.1. <i>MODALITÀ DI RECAPITO DELL'OFFERTA</i>	24
	5.2. <i>CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</i>	25
	5.3. <i>CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA</i>	29
	5.4. <i>CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA</i>	31
6.	CRITERIO E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	32
	6.1. <i>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</i>	32
	6.2. <i>CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA</i>	33
	6.3. <i>CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA</i>	35
	6.4. <i>OPERAZIONI DI GARA</i>	36
	6.5. <i>VERIFICA DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE</i>	38
	6.6. <i>AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO</i>	38
	6.7. <i>SOCCORSO ISTRUTTORIO</i>	39
	6.8. <i>ULTERIORI DISPOSIZIONI</i>	40



REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO
STAZIONE UNICA APPALTANTE SUA - RB
UFFICIO APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

Via Vincenzo Verrastro, 4 - 85100 POTENZA
Tel.: +39 0971668307
ufficio.appalti.servizi.forniture@cert.regione.basilicata.it

6.9. <i>DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE</i>	41
6.10. <i>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI</i>	41



DISCIPLINARE DI GARA

GARA DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO DOCUMENTARIO CARTACEO DELLA REGIONE BASILICATA

CIG: 69771817E6

I. PREMESSA

Il presente Disciplinare, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dalla Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata (di seguito denominata SUA-RB) – Ufficio Appalti di Servizi e Forniture, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché le ulteriori informazioni relative all'appalto per l'affidamento del **SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO DOCUMENTARIO CARTACEO DELLA REGIONE BASILICATA**, come meglio specificato nel Capitolato Tecnico. L'affidamento in oggetto è stato disposto con D.G.R. n°1432 del 15/12/2016 e con Determinazione Dirigenziale di indizione n°20.AC.2016/D.00091 del 29/12/2016, e avverrà mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 (di seguito denominato Codice). Il bando di gara è stato inviato alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 27/02/2017, ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n°26 del 03/03/2017 (con successiva rettifica sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n°27 del 06/03/2017), nonché sul profilo del committente, raggiungibile al link <http://siab.regione.basilicata.it/PortaleAppalti>.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi del Codice, presso l'Ufficio Affari Istituzionali e Affari Generali della Presidenza del Dipartimento Presidenza, è la Sig.ra Gerardina LIONE, Tel.+39 0971668961, indirizzo e-mail ufficio.affari.generali@cert.regione.basilicata.it

Il Responsabile Unico del Procedimento presso il Dipartimento Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata – Ufficio Appalti di Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'ing. Vincenzo IERACE, tel. +39 0971 668333, indirizzo e-mail: ufficio.appalti.servizi.forniture@cert.regione.basilicata.it



2. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

2.1. OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento triennale, eventualmente prorogabile per un ulteriore triennio, del servizio di sanificazione e gestione dell'archivio documentario cartaceo della Regione Basilicata.

CIG: 69771817E6

CUP: G49D15001410002

2.2. STAZIONE APPALTANTE

Dipartimento Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata (SUA – RB) - Ufficio Appalti di Servizi e Forniture, Via Vincenzo Verrastro n° 4 - 85100 Potenza – Tel. +39 0971668307 – PEC: ufficio.appalti.servizi.forniture@cert.regione.basilicata.it.

2.3. PROCEDURA DI GARA E MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Procedura Aperta, ai sensi dell'art. 60 del Codice, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ex art. 95 del Codice.

L'importo, nonché il prezzo contrattuale derivante dall'aggiudicazione della presente procedura è da intendersi regolato come per legge, secondo i fabbisogni dell'ente committente.

2.4. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Territorio della Regione Basilicata - Codice NUTS ITF5

2.5. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla data della stipula del contratto e può essere prorogato, ad insindacabile giudizio della Regione Basilicata, per ulteriori 3 (tre) anni, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui agli artt. 35, comma 4, e 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs.n°50/2016.

Qualora alla scadenza del contratto, non si sia pervenuti all'aggiudicazione di una nuova gara, l'Aggiudicatario sarà tenuto, nelle more dell'espletamento della nuova procedura e per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Ente appaltante, sino alla consegna del servizio, al nuovo aggiudicatario.

Della proroga tecnica verrà data comunicazione all'affidatario con congruo anticipo.

L'appalto si intenderà comunque risolto di diritto alla scadenza, senza necessità di disdetta.



2.6. DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Il servizio che la Stazione Appaltante intende affidare riguarda quanto riportato nella seguente tabella:

RIFERIMENTO NORMATIVO	CATEGORIA	CPC**	CPV**	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
D.Lgs.50/2016	14	87403	90921000-9	Servizi di disinfezione e disinfestazione
D.Lgs.50/2016	26	96312	79995100-6	Servizi di archiviazione

** I CPC e i CPV riportati nella precedente tabella sostituiscono i: CPC 874 - CPV: 74721100-0, relativi a "Servizi di disinfezione" e CPC 96 - CPV 74875100 - 4, relativi a "Servizi di archiviazione" riportati negli atti approvati con D.D. n°20.AC.2016/D.00091 del 29/12/2016.

La Ditta Aggiudicataria dell'appalto, in forma singola, consorziata ovvero associata, anche temporaneamente (nel seguito sinteticamente denominata DA), è tenuta a fornire relativamente all'espletamento del presente servizio, capacità organizzativa, forza lavoro, attrezzature, materiali e supporti logistici nel rispetto degli standard industriali riconosciuti, delle normative internazionali, delle leggi e dei regolamenti comunitari, nazionali e locali.

L'oggetto della gara è rappresentato dalle attività indicate nel Capitolato Tecnico, elencate di seguito:

L'Aggiudicatario dell'appalto dovrà fornire i servizi di seguito elencati:

- FASE 1a - ritiro della documentazione già affidata in custodia e gestione, per un totale di 21.900 metri lineari, dai depositi dell'attuale gestore del servizio e trasferimento in un deposito archivio sito all'interno dei confini della Regione Basilicata, avente le caratteristiche tecniche specificate al punto 6.1 – INFRASTRUTTURE DI DEPOSITO del Capitolato Tecnico.

Tale attività dovrà essere svolta entro 1 (uno) mese dalla consegna del servizio.

- FASE 1b - distruzione della documentazione già scartata dall'attuale gestore (macero).

Tale attività dovrà essere svolta entro 1 (uno) mese dalla consegna del servizio.

- FASE 2a - prelievo archivistico della documentazione attualmente depositata presso il deposito ubicato al piano terra del Palazzo del Consiglio Regionale, mappatura archivistica della stessa, scarto e successiva:

- o disinfezione / disinfestazione, spolveratura, riordino, inventariazione e catalogazione del materiale documentale non ancora ordinato, selezione e scarto dei documenti;
- o distruzione della documentazione scartata (macero).

Tale attività dovrà essere svolta entro 2 (due) mesi dalla consegna del servizio.

- FASE 2b1 - prelievo archivistico semestrale della documentazione cartacea prodotta dagli uffici della Regione Basilicata per il primo anno di gestione del servizio, stimata in circa 687 ml, mappatura archivistica della stessa, scarto e successiva:

- o disinfezione / disinfestazione, spolveratura, riordino, inventariazione e catalogazione del



materiale documentale non ancora ordinato, selezione e scarto dei documenti;

- o distruzione della documentazione scartata (macero).

Tale attività dovrà essere svolta complessivamente in 1 (uno) mese del primo anno di gestione del servizio.

- FASE 2b2 - prelievo archivistico semestrale della documentazione cartacea prodotta dagli uffici della Regione Basilicata per il secondo anno di gestione del servizio, stimata in circa 687 ml, mappatura archivistica della stessa, scarto e successiva:

- o disinfezione / disinfestazione, spolveratura, riordino, inventariazione e catalogazione del materiale documentale non ancora ordinato, selezione e scarto dei documenti;
- o distruzione della documentazione scartata (macero).

Tale attività dovrà essere svolta complessivamente in 1 (uno) mese del secondo anno di gestione del servizio.

- FASE 2b3 - prelievo archivistico semestrale della documentazione cartacea prodotta dagli uffici della Regione Basilicata per il terzo anno di gestione del servizio, stimata in circa 687 ml, mappatura archivistica della stessa, scarto e successiva:

- o disinfezione / disinfestazione, spolveratura, riordino, inventariazione e catalogazione del materiale documentale non ancora ordinato, selezione e scarto dei documenti;
- o distruzione della documentazione scartata (macero).

Tale attività dovrà essere svolta complessivamente in 1 (uno) mese del terzo anno di gestione del servizio.

- FASE 3 - riordino, inventariazione e catalogazione del materiale documentale non ancora ordinato, selezione e scarto dei documenti per i circa 12.315 metri lineari, già affidati in custodia e gestione, ma non riordinati, inventariati e catalogati.

Tale attività dovrà essere svolta entro 15 (quindici) mesi dalla consegna del servizio.

- FASE 4 - restituzione, a bocca di magazzino, dell'archivio della Regione, al termine del servizio.

Tale attività dovrà essere svolta entro 1 (uno) mese dalla consegna del servizio al nuovo aggiudicatario.

- Custodia e conservazione di tutte le unità archivistiche prese in carico.

Tale attività dovrà essere svolta durante l'intero periodo di gestione del servizio, pari a 36 (trentasei) mesi.

- Gestione informatizzata di tutta la documentazione custodita, evasione illimitata di richieste di consultazione (fisica o digitale), riarchiviazione della documentazione resa in consultazione.

Tale attività dovrà essere svolta durante l'intero periodo di gestione del servizio, pari a 36 (trentasei) mesi.

Sono richieste, inoltre, le seguenti attività, per le quali non è previsto alcun compenso:



- Digitalizzazione di 250 volumi di delibere o di 50.000 immagini di atti tra i più rappresentativi della storia istituzionale della Regione in previsione dell'istituzione dell'Archivio Storico Virtuale della Regione Basilicata.
- Custodia e restituzione finale del materiale documentale proveniente dal Foromez PA e custodia del materiale espositivo dello stand della Regione Basilicata all'Expo di Shanghai del 2010.

2.7. IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è pari ad € **3.180.000,00** (Euro tremilionicentottantamila/00) IVA esclusa, mentre l'importo a base d'asta viene determinato in € **3.149.778,00** (Euro tremilionicentoquarantanovemilasettecentosettantotto/00) IVA esclusa, di cui € **3.180,00** (tremilacentottanta/00) per oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso, oltre IVA dovuta come per legge.

Dall'importo dell'appalto viene esclusa la somma di € **30.222,00** (Euro trentamiladuecentoventidue/00) IVA esclusa, relativa alla spesa occorrente per l'eventuale ritiro e trasporto presso la sede dell'Aggiudicatario di tutta la documentazione depositata presso l'attuale gestore del servizio.

L'importo complessivo dell'appalto è stato determinato con riferimento ai quantitativi massimi previsti e ai prezzi unitari riportati nella seguente tabella.

TABELLA A - IMPORTO COMPLESSIVO PREVISTO PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO TRIENNALE							
FASE	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	DURATA (mesi)	QUANTITA' (ml)	COSTO UNITARIO (€/ml*mese)	COSTO TOTALE (€)	
1	a	Ritiro della documentazione dai depositi dell'attuale gestore del servizio	ml	1	21.900,00	€ 1,38	€ 30.222,00
	b	Distruzione della documentazione già scartata dall'attuale gestore del servizio	ml	1	1.287,60	€ 1,04	€ 1.339,10
2	a	Prelievo della documentazione depositata al piano terra del Palazzo del Consiglio Regionale, gestione, mappatura archivistica, scarto e conseguenti operazioni successive	ml	2	1.000,00	€ 4,80	€ 9.600,00
	b1	Prelievo della documentazione prodotta dagli uffici regionali nel primo anno di gestione del servizio, gestione, mappatura archivistica, scarto e conseguenti operazioni successive	ml	1	687,00	€ 4,80	€ 3.297,60



	b2	Prelievo della documentazione prodotta dagli uffici regionali nel secondo anno di gestione del servizio, gestione, mappatura archivistica, scarto e conseguenti operazioni successive	ml	1	687,00	€ 4,80	€ 3.297,60
	b3	Prelievo della documentazione prodotta dagli uffici regionali nel terzo anno di gestione del servizio, gestione, mappatura archivistica, scarto, gestione e conseguenti operazioni successive	ml	1	687,00	€ 4,80	€ 3.297,60
	3	Riordino, inventariazione, catalogazione e gestione del materiale già affidato in custodia, ma non ancora riordinato, inventariato e catalogato	ml	15	12.315,00	€ 4,10	€ 757.372,50
	4	Restituzione a bocca di magazzino di tutta la documentazione custodita e gestita al termine del servizio	ml	1	*Var.	€ 0,00	€ 0,00
G	1	Gestione materiale già riordinato, inventariato e catalogato dall'attuale gestore del servizio	ml	36	9.585,00	€ 3,52	€ 1.214.611,20
G	2	Gestione del materiale della fase 3, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	21	12.315,00	€ 3,52	€ 910.324,80
G	3	Gestione materiale della fase 2a, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	34	1.000,00	€ 3,52	€ 119.680,00
G	4	Gestione materiale della fase 2b1, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	29,5	687,00	€ 3,52	€ 71.338,08
G	5	Gestione materiale della fase 2b2, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	17,5	687,00	€ 3,52	€ 42.319,20
G	6	Gestione materiale della fase 2b3, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	5,5	687,00	€ 3,52	€ 13.300,32
IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO AL NETTO DELL'IVA							€ 3.180.000,00

**TABELLA B - IMPORTO COMPLESSIVO PREVISTO PER
L'EVENTUALE PROROGA TRIENNALE**

FASE	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	DURATA (mesi)	QUANTITA' (ml)	COSTO UNITARIO (€/ml*mese)	COSTO TOTALE (€)	
2	b1	Prelievo della documentazione prodotta dagli uffici regionali nel primo anno di gestione del servizio, gestione, mappatura archivistica, scarto e conseguenti operazioni successive	ml	1	687,00	€ 4,80	€ 3.297,60
	b2	Prelievo della documentazione prodotta dagli uffici regionali nel secondo anno di gestione del servizio, gestione, mappatura archivistica, scarto e conseguenti operazioni successive	ml	1	687,00	€ 4,80	€ 3.297,60
	b3	Prelievo della documentazione prodotta dagli uffici regionali nel terzo anno di gestione del servizio, gestione, mappatura archivistica, scarto, gestione e conseguenti operazioni successive	ml	1	687,00	€ 4,80	€ 3.297,60
4	Restituzione a bocca di magazzino di tutta la documentazione custodita e gestita al termine del servizio	ml	1	*Var.	€ 0,00	€ 0,00	
G	1	Gestione materiale già riordinato, inventariato e catalogato dall'attuale gestore del servizio	ml	36	24.961,00	€ 3,52	€ 3.163.057,92
G	4	Gestione materiale della fase 2b1, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	29,5	687,00	€ 3,52	€ 71.338,08
G	5	Gestione materiale della fase 2b2, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	17,5	687,00	€ 3,52	€ 42.319,20
G	6	Gestione materiale della fase 2b3, per il periodo residuo di gestione del servizio	ml	5,5	687,00	€ 3,52	€ 13.300,32
IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO AL NETTO DELL'IVA						€ 3.299.908,32	

* Var.: Quantitativo effettivo di materiale presente in archivio al termine del periodo di gestione.



Si precisa che, per entrambe le tabelle, l'importo complessivo è stato determinato nell'ipotesi cautelativa che a seguito delle Fasi: 2a - 2b1 - 2b2 - 2b3 - 3, non venga scartato materiale e quindi tutto il materiale esaminato sia da archiviare e gestire.

Nel caso in cui, a seguito delle predette fasi, si dovesse procedere allo scarto di materiale, lo stesso dovrà essere inviato al macero, applicando il prezzo unitario della Fase 1b e la gestione dovrà riguardare gli effettivi quantitativi residui.

L'importo dell'appalto è onnicomprensivo di tutte le somme, gli oneri diretti ed indiretti e le spese per la realizzazione delle attività oggetto della presente procedura, nonché le spese del personale dipendente e/o collaboratori utilizzati per l'espletamento del servizio.

La valutazione economica delle offerte, in sede di gara, sarà riferita al ribasso offerto rispetto all'importo a base di gara, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui al successivo punto 6.1.

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta, offerte parziali o condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'amministrazione committente si riserva di fare apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento del servizio appaltato, ai fini del raggiungimento di una maggiore efficacia riferita agli aspetti organizzativi, senza che l'appaltatore possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni.

I prezzi di aggiudicazione si intendono fissi ed invariati per il primo anno di validità del contratto.

A decorrere dal secondo anno, pertanto, il corrispettivo contrattuale del servizio sarà sottoposto a revisione periodica, previa richiesta scritta dell'appaltatore corredata del Certificato dell'Ufficio prezzi e statistica C.C.I.A.A. riportante la variazione degli indici ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati dell'anno trascorso.

La revisione viene effettuata sulla base di istruttoria condotta dall'Amministrazione ai sensi degli art. 106 lett. a) del D.lgs.50/2016.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n°136.

2.8. RICHIESTA DI CHIARIMENTI, COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI SULLA GARA

Gli operatori economici potranno richiedere eventuali chiarimenti inerenti la presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati esclusivamente in lingua italiana, da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica certificata della Stazione Appaltante



ufficio.appalti.servizi.forniture@cert.regione.basilicata.it, entro e non oltre il **21/04/2017**. La Stazione appaltante si riserva, pertanto, la facoltà di non fornire risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

Le risposte ai quesiti, sempre che gli stessi risultino pertinenti alla fase relativa alla gara di appalto, saranno pubblicate sul profilo del committente della SUA-RB, <http://siab.regione.basilicata.it/PortaleAppalti>, almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Tutte le informazioni riguardanti la convocazione delle sedute pubbliche della Commissione di gara, la composizione della Commissione giudicatrice, i curricula dei suoi componenti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, e i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, qualora redatti, saranno pubblicati nei termini previsti dall'art. 29, comma 1, del Codice sul profilo del committente, raggiungibile al link <http://siab.regione.basilicata.it/PortaleAppalti>.

La Stazione appaltante, contestualmente alla pubblicazione degli atti ex art. 29, comma 1, del Codice, darà avviso ai concorrenti, mediante PEC o strumento analogo negli altri Stati membri, del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, secondo le disposizioni dell'art. 76 del Codice.

Ogni altra comunicazione e tutti gli scambi di informazioni tra Stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica certificata, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati; diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.



2.9. PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA

La documentazione di gara, secondo la disciplina di cui agli artt. 72, 73, 74 del Codice, sarà pubblicata dall'Amministrazione sul profilo del committente, raggiungibile al link <http://siab.regione.basilicata.it/PortaleAppalti> e ne è garantito l'accesso libero e incondizionato.

La documentazione di gara comprende i seguenti elaborati:

- A Capitolato Tecnico
- A1 Schema di Contratto
- B Relazione Tecnico-Illustrativa
- C Griglia criteri di valutazione
- D DUVRI standard
- E Disciplinare di Gara
- E1 Bando di gara GUUE
- E2 Bando di gara GURI
- E3 Schema Domanda di partecipazione
- E4 Modello DGUE
- E5 Schema di Offerta Economica
- E6 Dichiarazione di impegno al rilascio di garanzia fideiussoria definitiva
- E7 Schema contratto di avvalimento
- E8 Patto di integrità

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara:

- a) gli operatori economici di cui alle lettere a) (imprenditori individuali anche artigiani, e le società, anche cooperative), b) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), e c) (consorzi stabili), dell'art. 45, comma 2, del Codice;
- b) gli operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alle lettere d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti), e) (consorzi ordinari di concorrenti), f) (le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete) e g) (gruppo europeo di interesse economico), dell'art. 45, comma 2, del Codice, oppure da operatori che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice;



- c) gli operatori economici con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, nonché gli operatori economici di Paesi terzi firmatari degli accordi di cui all'art. 49 del Codice, alle condizioni di cui al presente Disciplinare di gara.

In caso di consorzi o raggruppamento temporanei d'impresa (di seguito RTI) ovvero di partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora costituiti, va indicato il soggetto capogruppo, cui spettano i poteri di conduzione e rappresentanza; inoltre, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, vanno specificate, a pena di esclusione, le parti del servizio che ciascun operatore del raggruppamento o consorzio intende espletare.

3.2. REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente deve possedere e, successivamente, dimostrare i requisiti di seguito riportati.
- a) Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art.80 del Codice;
- b) Requisiti di idoneità professionale ex art. 83 comma 1 - lett.a) del Codice:
- iscrizione, per attività corrispondenti ai servizi oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui l'operatore economico ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (Allegato XVI Registri di cui all'art. 83 del Codice);
 - nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A. dichiarazione del legale rappresentante, resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, di insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione con allegata la copia dell'Atto Costitutivo o dello Statuto in cui deve essere previsto lo svolgimento di attività rispondenti a quelle oggetto del presente affidamento.
- c) Requisiti di capacità economico - finanziaria ex art. 83, comma 1 lett. b), del Codice:
- i. il concorrente deve dimostrare di aver realizzato nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando (2013-2014-2015) un fatturato globale aziendale pari o superiore ad € 4.000.000,00 (Euro Quattromilioni/00).
- Per le Imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto/3) x anni attività.
- d) Requisiti di capacità tecnico professionale ex art. 83 comma 1 - lett.c) del Codice:



- i. produzione di un elenco, riferito agli ultimi tre esercizi chiusi alla data di pubblicazione del bando, dei principali servizi analoghi eseguiti presso pubbliche amministrazioni, secondo gli standard archivistici [ISAD(G)];
- ii. un fatturato specifico, nel settore dei servizi archivistici svolti per una Pubblica Amministrazione, realizzato cumulativamente nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando (2013-2014 - 2015), pari o superiore all'importo di € 3.000.000,00, al netto dell'IVA, comprovabile, su richiesta della Amministrazione, mediante copia conforme dei bilanci o loro estratti oppure copia conforme all'originale delle dichiarazioni IVA o Modello Unico degli ultimi tre esercizi; Tale importo, pari al 75% del valore del fatturato globale richiesto, è da considerarsi proporzionato e congruo ai fini della valutazione;
- iii. l'appalto prevede anche un intervento di disinfezione e disinfestazione del materiale cartaceo da custodire: pertanto, ogni operatore economico, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, deve dimostrare di essere in possesso della fascia B di classificazione di volume d'affari di cui al D.M. 7.7.1997 n° 274 (EURO 206.582,77);
- iv. dimostrazione di avere alle proprie dipendenze un numero minimo di 3 dipendenti in possesso di diploma in archivistica, diplomatica e paleografia, con esperienza nell'ambito della custodia e gestione e che abbia le seguenti caratteristiche:
 - o le risorse junior coinvolte nelle attività oggetto di gara dovranno possedere almeno 3 anni di esperienza nella custodia e gestione di archivi pubblici e/o privati;
 - o le risorse senior, invece, dovranno aver maturato almeno 8 anni di esperienza in materia di custodia e gestione di archivi di enti pubblici territoriali, in qualità di Responsabile del Servizio;
- v. possesso, alla data di pubblicazione del bando delle seguenti certificazioni riferite alle attività oggetto dell'appalto:
 - UNI EN ISO 9001/2008
 - UNI EN ISO 14001/2004
 - ISO IEC 27001/2013
 - ISO IEC 20000/2011.

2) Nel caso di partecipazione alla gara di concorrenti con idoneità plurisoggettiva e di Consorzi:



- a) i requisiti di ordine generale di cui alla lettera A e i requisiti di idoneità professionale di cui alla lettera B, devono essere posseduti da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento o, in caso di Consorzio, da tutti i consorziati che partecipano alla gara;
 - b) il requisito relativo al fatturato realizzato cumulativamente negli ultimi tre esercizi di cui alla lettera D punto ii, deve essere posseduto cumulativamente per il 100% dall'intero raggruppamento, Consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso; detto requisito deve essere posseduto per almeno il 60% dal soggetto mandatario/consorzio, mentre la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle altre imprese consorziate;
 - c) i requisiti di capacità tecnico professionale di cui alla precedente lettera D punto i, devono essere posseduti dal soggetto capogruppo mandatario indicato come tale, nel caso di Raggruppamento non ancora costituito o, in caso di Consorzio, da uno dei soggetti consorziati indicati come esecutori dell'appalto.
- 3) Nel caso di partecipazione alla gara di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice:
- a) i requisiti di ordine generale, e le altre condizioni di partecipazione, devono essere possedute dal consorzio e dai soggetti consorziati indicati come esecutori dell'appalto;
 - b) in relazione ai requisiti di capacità economica finanziaria e tecnico organizzativa, si applicano le disposizioni normative di cui all'art. 83 del Codice.
- 4) Ai sensi dell'art. 89 del Codice, il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato o aggregato in rete in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità economica finanziaria e di capacità tecnico professionale, utilizzando l'istituto dell'avvalimento. A tal fine il concorrente deve presentare la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1 del Codice e rispettare, scrupolosamente, le prescrizioni di cui ai commi successivi del medesimo articolo.
- 5) E' fatto divieto ai concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, del Codice, di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata ovvero di partecipare in più di un RTI, Consorzio o aggregazione di soggetti, pena l'esclusione dalla gara, del soggetto medesimo e del RTI, Consorzi o aggregazioni ai quali il soggetto partecipa. I consorzi stabili sono tenuti a indicare in sede di offerta per quali consorziati concorrono; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.
- 6) Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette 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 essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione in corso di validità, rilasciata ai sensi del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 14 dicembre 2010 ai sensi dell'art. 37 del decreto legge 3 maggio 2010, n. 78, come convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

- 7) Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera m), del Codice, sono esclusi dalla gara gli operatori economici che si trovino, rispetto ad altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

3.3. SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- 1) Tutta la documentazione che necessita di una sottoscrizione da parte del concorrente, deve essere datata e sottoscritta con firma leggibile per esteso dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente o firmato nelle modalità digitali con firma apposta su ogni singolo file con l'estensione .p7m, nello specifico:
- a) da amministratore munito del potere di legale rappresentanza, se trattasi di società di capitali, società cooperative, o consorzi;
 - b) da procuratore generale o speciale ai sensi dell'art. 2209 e segg. c.c. In tal caso, va allegata copia conforme all'originale della relativa procura nella BUSTA A - Documentazione amministrativa;
 - c) dall'instatore ai sensi dell'art. 2209 e segg. C.C. In tal caso, è sufficiente l'indicazione dei poteri all'interno della Certificazione del Registro delle Imprese;
 - d) in caso di RTI costituito, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;
 - e) in caso di Consorzio ordinario costituito, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
 - f) in caso di RTI o Consorzio ordinario costituendo, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziande.
- 2) In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione deve essere prodotta in modalità idonea equivalente, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.
- 3) Tutta la documentazione da produrre deve essere redatta in lingua italiana o, se in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana, prevale la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.



3.4. AVVALIMENTO

- 1) L'avvalimento è ammesso ai sensi, nei limiti e secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 89 del Codice.
- 2) Qualora, ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, il soggetto partecipante alla gara si avvalga dei requisiti di un altro soggetto, non è consentito, in relazione al presente appalto, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante, nonché che partecipino al presente appalto sia l'impresa ausiliaria e sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti.
- 3) Il concorrente dovrà allegare alla domanda di partecipazione, in originale o copia autentica, ai sensi dell'art. 89 comma 1, il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.
- 4) Il concorrente dovrà inoltre allegare alla domanda di partecipazione una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.
- 5) Ai sensi dell'art. 89 del Codice, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto, il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione. Ogni concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito. A pena di esclusione, non è consentito che più ditte concorrenti si avvalgano dei requisiti di una stessa impresa ausiliaria e che partecipino sia l'impresa ausiliaria sia quella che si avvale dei requisiti.

3.5. SUBAPPALTO

- 1) Ai sensi dell'art. 105 del Codice, è ammessa la facoltà di affidare in subappalto le prestazioni oggetto del contratto, previa autorizzazione dell'Amministrazione, purché:
 - a) il concorrente indichi all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In mancanza di tali indicazioni, il subappalto è vietato;
 - b) il concorrente dimostri l'assenza, in capo ai subappaltatori, dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.
- 2) Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale complessivo, secondo le disposizioni dell'art. 105, comma 2, del Codice.
- 3) L'Autorità procederà al pagamento diretto del subappaltatore solo nelle ipotesi indicate dall'art. 105, comma 13 del Codice.



3.6. REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCPASS

- 1) La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, secondo il combinato disposto di cui agli artt. 81 e 216 comma 13 del Codice, è effettuata acquisendo la documentazione comprovante, attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.
- 2) Tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPass accedendo all'apposito link www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass (Servizi ad accesso riservato AVCPASS Operatore economico) e acquisire il "PASSOE", di cui all'art. 2, comma 3 lett b. della Deliberazione ANAC 157/2016, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Al fine del rilascio del suddetto PASSOE, deve essere in possesso dell'indirizzo PEC sia il concorrente sia l'amministratore/legale rappresentante.
- 3) La documentazione a comprova del possesso dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, che sono nell'esclusiva disponibilità del concorrente, è inserita nel sistema direttamente dall'operatore economico, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 4 della Deliberazione ANAC 157/2016
- 4) Nel caso di raggruppamento, aggregazione e consorzio, il PASSOE deve essere acquisito per ciascun componente il gruppo.
- 5) Nel caso di ricorso all'avvalimento, la predetta documentazione deve essere acquisita anche per l'impresa ausiliaria.

4. DOCUMENTAZIONE

4.1. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

- 1) Ai fini della partecipazione alla presente procedura d'appalto, il concorrente allega, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), ai sensi dell'art. 85 del Codice e secondo le disposizioni del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e della Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 18 luglio 2016, n. 3 (GU n. 174 del 27.07.2016), "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016".
- 2) Attraverso il DGUE il concorrente attesta di:
 - a) non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 del Codice;
 - b) soddisfare i criteri di selezione ex art. 83 del Codice.



- 3) Il concorrente, nelle more di poter utilizzare sistemi informativi armonizzati alla normativa italiana, compila il modello DGUE, secondo lo schema di cui all'Allegato E4 del presente Disciplinare, quale autodichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- 4) In caso di partecipazione in forma singola, deve essere compilato un solo DGUE a firma del legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, o firmato nelle modalità digitali con firma apposta su ogni singolo file con l'estensione .p7m.
- 5) In caso di partecipazione sotto forma di raggruppamento, comprese le associazioni temporanee (RTI), dev'essere presentato, per ciascuno degli operatori economici partecipanti, un DGUE distinto contenente le informazioni richieste dalle parti da II a VI e firmato dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma o firmato nelle modalità digitali con firma apposta su ogni singolo file con l'estensione .p7m.
- 6) In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte del consorzio che eseguono le prestazioni oggetto del contratto e firmato dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma.
- 7) In caso di avvalimento, il concorrente indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Le imprese ausiliarie, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della Parte II, dalla Parte III, IV e VI. Non deve considerarsi inclusa nel DGUE la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente, a pena di esclusione.
- 8) Ogni pagina del predetto documento deve essere corredato di timbro della società e firma del legale rappresentante/procuratore.

4.2. CAUZIONE PROVVISORIA

- 1) L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o di fideiussione, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto e precisamente **€ 63.600,00**(euro sessantatremilaseicento/00).
- 2) La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:



- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato e depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore dell'Amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
 - b) in contanti, con versamento in favore della Regione Basilicata - codice IBAN: IT79Q0542404297000011700994. In tale caso, al fine di facilitare lo svincolo della medesima, si prega di indicare gli estremi della banca, il numero di conto corrente e codice IBAN presso cui l'Amministrazione deve restituire la cauzione provvisoria versata;
 - c) da fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività ovvero rilasciata dagli intermediari, iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.lgs.1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.lgs.24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della polizza fideiussoria, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet della Banca d'Italia:
 - <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
 - <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
 - http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdfe al seguente sito internet dell'Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS):
 - http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp.
- 3) In caso di prestazione della garanzia provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico, deve essere presentata anche una dichiarazione di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3, del Codice (Elaborato E6), contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del Codice in favore dell'Amministrazione.
 - 4) In caso di prestazione della garanzia provvisoria sotto forma di fideiussione questa deve:
 - a) essere prodotta in originale o in copia autenticata, ai sensi dell' art. 18 del D.P.R. 445/2000, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;



- b) avere validità per 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare, su richiesta della Stazione appaltante, la garanzia per un ulteriore anno., nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto di appalto;
- c) in caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, deve riguardare ai sensi dell'art. 93, comma 1, ultimo periodo, del Codice, tutte le imprese del raggruppamento temporaneo;
- d) qualora si riferisca a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE, partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora costituiti, essere tassativamente intestata a tutti gli operatori costituendo il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio, il GEIE.
- e) prevedere espressamente:
 - i. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - ii. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - iii. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione;
 - iv. la dichiarazione, a pena di esclusione, contenente l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, la garanzia fideiussoria in favore dell'Amministrazione per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del Codice con validità fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità di cui all'art. 102, comma 2, del Codice o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato.
- 5) Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la cauzione provvisoria è svincolata automaticamente nei confronti dell'aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, mentre, ai sensi dell'art. 93, comma 9, del Codice, è svincolata, nei confronti degli altri concorrenti, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.
- 6) All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice, svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo.



- 7) La Ditta aggiudicataria dell'appalto è altresì obbligata a costituire e consegnare alla Committenza, all'atto della stipula del contratto, polizza assicurativa RC che copra i danni eventualmente subiti da impianti, opere o documenti della stazione appaltante nel corso dell'esecuzione del servizio, avente massimale pari al valore di aggiudicazione del contratto.
- 8) L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, nonché in tutte le altre ipotesi indicate dall'art. 93, comma 7, del Codice, e per le percentuali ivi indicate.
- 9) In caso di partecipazione in RTI orizzontale, o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, del Codice o aggregazioni di imprese di rete, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario e/o l'aggregazione di imprese di rete siano in possesso della predetta certificazione.
- 10) In caso di partecipazione in RTI verticale, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento.
- 11) In caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2, del Codice e di aggregazioni di imprese di rete con organo comune e soggettività giuridica, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio/aggregazione di imprese di rete.

4.3. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC

I concorrenti, a pena di esclusione, devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla Delibera ANAC n°163 del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per un importo pari ad € 200,00 (euro duecento/00), secondo le disposizioni della suddetta deliberazione, con riferimento all'importo a base di gara e all'importo previsto per l'eventuale proroga triennale.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti e costituendi, il versamento dovrà essere effettuato dalla sola Impresa capogruppo mandataria.

Sul sito dell'ANAC, <http://www.avcp.it/riscossioni.html>, è possibile consultare tutte le istruzioni operative per il pagamento della contribuzione di cui al precedente punto.



5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

5.1. MODALITÀ DI RECAPITO DELL'OFFERTA

- 1) Il plico contenente l'offerta e la documentazione (Busta A, Busta B e Busta C), a pena di esclusione, deve essere sigillato e deve pervenire, con qualunque mezzo, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 02/05/2017** al seguente indirizzo: REGIONE BASILICATA - DIPARTIMENTO STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA-RB) – UFFICIO APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE - Via Vincenzo Verrastro n°4 - 85100 Potenza.
- 2) Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, fa fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Dipartimento Stazione Unica Appaltante (SUA-RB), riportato sul plico, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.
- 3) Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.
- 4) L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della SUA-RB ove, per disguidi postali o di altra natura oppure per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.
- 5) La Stazione appaltante non tiene conto in alcun caso dei plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente e anche se spediti prima del termine indicato. Ciò vale, altresì, per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Per tali plichi non si procede all'apertura, risultando come non consegnati e sono riconsegnati al concorrente, previa richiesta scritta.
- 6) Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione/ragione sociale, P.IVA/codice fiscale, indirizzo sede legale, indirizzo di posta elettronica certificata) e riportare la dicitura "CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO DOCUMENTARIO CARTACEO DELLA REGIONE BASILICATA – Scadenza offerte ore 12:00 del 02/05/2017".
- 7) Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei di impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE) vanno riportati sul plico le suddette informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.



- 8) La mancata indicazione sul plico del riferimento della gara cui l'offerta è rivolta e/o l'apposizione di una indicazione totalmente errata o generica, costituiscono motivi di irricevibilità dello stesso.
- 9) Il plico, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:
 - “BUSTA A - Documentazione amministrativa”
 - “BUSTA B - Offerta tecnica”
 - “BUSTA C - Offerta economica”
- 10) La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella “BUSTA C - Offerta economica”, costituisce causa di esclusione.
- 11) La Stazione appaltante ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

5.2. CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- 1) Nella “BUSTA A - Documentazione amministrativa” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
 - a) elenco della documentazione prodotta e inclusa nella medesima busta;
 - b) domanda di partecipazione, redatta secondo il modello (Elaborato E3) predisposto dall'Amministrazione e corredata da una marca da bollo da € 16,00, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente su ogni pagina con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche dal procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura. Si precisa che, nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti costituendo il raggruppamento o consorzio, a pena di esclusione. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, a pena di esclusione:
 - i. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
 - ii. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di



- partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune, nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- iii. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara.
- c) DGUE, secondo le disposizioni del punto 4.1 del presente Disciplinare;
- d) cauzione provvisoria, secondo le disposizioni del punto 4.2 del presente Disciplinare;
- e) modello di impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'Elaborato E6, così come previsto dall'art. 93, comma 8 del Codice per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del Codice;
- f) PASSOE, secondo le disposizioni del punto 3.6 del presente Disciplinare;
- g) documentazione attestante il pagamento in favore dell'ANAC, secondo le disposizioni del punto 4.3 del presente Disciplinare;
- h) dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000, attestante l'impegno ad avere, entro trenta giorni dalla stipula del contratto e per tutta la durata del servizio (compreso il periodo dell'eventuale proroga), la piena disponibilità di una struttura idonea allo svolgimento del servizio e che sia:
- i. ubicata nel territorio della Regione Basilicata;
- ii. munita di tutte le attrezzature necessarie per l'attività da svolgere nell'ambito del servizio di che trattasi;
- iii. munita delle seguenti certificazioni:
- Certificato di Agibilità per lo svolgimento dell'attività di che trattasi, rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune territorialmente competente.
 - Certificato di Prevenzione Incendi (attività n°34.C.2 di cui al D.P.R. 151/2011), rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco territorialmente competente.
 - Certificato di idoneità sanitario rilasciato dalla ASL competente.
 - Attestazione di idoneità rilasciata dalla Soprintendenza Archivistica competente.



- i) DUVRI standard di cui all'Elaborato D, compilato, siglato su ogni pagina e sottoscritto dal rappresentante legale. In caso di partecipazione da parte di RTI/ConSORZI lo stesso dovrà essere timbrato e sottoscritto da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate/consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
 - j) Patto di Integrità di cui all'Elaborato E8 siglato su ogni pagina e sottoscritto dal rappresentante legale. In caso di partecipazione da parte di RTI/ConSORZI lo stesso dovrà essere timbrato e sottoscritto da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate/consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
 - k) copia certificazioni UNI EN ISO 9001/2008 - UNI EN ISO 14001/2004 - ISO IEC 27001/2013 - ISO IEC 20000/2011 in corso di validità, rilasciate da organismo accreditato dalle norme europee;
 - l) nel caso di concorrenti aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette 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, autorizzazione in corso di validità, rilasciata ai sensi del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 14 dicembre 2010 ai sensi dell'art. 37 del decreto legge 3 maggio 2010, n.78, come convertito dalla legge 30 luglio 2010, n.122.
- 2) Per i concorrenti che partecipano in forma associata, si riportano, di seguito, le informazioni relative alla documentazione da inserire nella "BUSTA A - Documentazione amministrativa".
- a) per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:
 - i. atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio;
 - ii. dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per il quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.
 - b) nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito:
 - i. mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta;
 - ii. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici raggruppati.
 - c) nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituito:



- i. atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
 - ii. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.
- d) nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito:
- i. dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo, l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE, nonché le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice.
- e) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4- quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n.5:
- i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
 - ii. dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre con il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;
 - iii. dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- f) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art.3, comma 4- quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n.5:
- i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- g) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:



- i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o che sarà eseguito dai singoli operatori economici aggregati in rete;
 - ii. o in alternativa, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti: a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti temporanei; le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- 3) In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento, oltre alle prescrizioni di cui al punto 3.4 del presente Disciplinare, il concorrente deve inserire nella "BUSTA A - Documentazione amministrativa", a pena di esclusione:
- a) la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - b) il contratto originale (Elaborato E7) o in copia autentica in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

5.3. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

- 1) Nella "BUSTA B – Offerta tecnica" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
- a) Relazione di dettaglio in cui viene descritta l'offerta tecnica (progetto di servizio), che dovrà presentare unicamente la seguente articolazione:
 - b)

N°	CAPITOLO	N°	PARAGRAFO
1	Specifiche tecniche per l'esecuzione del servizio	1.1	Riordino
		1.2	Svolgimento del servizio di conservazione e gestione documentale, in particolare dovranno essere dettagliate le modalità operative per garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione
		1.3	Sistema informativo utilizzato
		1.4	Svolgimento del servizio di digitalizzazione



2	Crono-programma delle attività	2.1	Tempo impiegato per l'esecuzione delle attività di riordino, inventariazione e catalogazione dei circa 12.000 metri lineari già affidati in custodia e gestione, ma non riordinati, inventariati e catalogati
		2.2	Tempo impiegato per l'esecuzione delle attività di riordino, inventariazione e catalogazione della documentazione depositata presso gli uffici dell'Amministrazione
		2.3	Messa a disposizione di documentazione originale in modalità ordinaria
		2.4	Messa a disposizione di documentazione originale in modalità urgente
		2.5	Messa a disposizione di documentazione digitale in modalità ordinaria
		2.6	Messa a disposizione di documentazione digitale in modalità urgente
3	Organigramma aziendale proposto per l'esecuzione dell'appalto	3.1	Struttura Organizzativa
		3.2	Risorse impiegate per lo svolgimento dei servizi archivistici
		3.3	Specializzazioni ed esperienze delle risorse impiegate per lo svolgimento dei servizi archivistici
		3.4	Risorse adibite alla disinfezione/disinfestazione del materiale cartaceo
4	Qualità dei locali per la custodia dell'archivio	4.1	Qualità dei locali per la custodia dell'archivio
5	Macchine ed attrezzature proposte per l'esecuzione del servizio	5.1	Scaffalature
		5.2	Attrezzature utilizzate per la movimentazione
6	Offerta migliorativa	6.1	Sviluppo di un modulo on line di richiesta della documentazione integrato con i sistemi regionali

L'elaborato dovrà consistere in un documento redatto in cartelle formato A4, con i seguenti margini di stampa: sinistro 2,5 cm; destro 4,5 cm; superiore 2,0 cm; inferiore 2,0 cm. Il documento dovrà essere composto da un massimo di 120 (centoventi) cartelle (60 pagine bifacciali), numerate progressivamente. Sono esclusi dal computo delle pagine gli allegati, intesi come tabelle, schede e fotografie descrittive di materiali ed attrezzature, ovvero tabelle e grafici descrittivi di particolari prescrizioni tecniche non rappresentabili diversamente. Il documento deve essere redatto con carattere "Times New Roman corpo 12" o equivalente. Ogni pagina dovrà contenere al massimo 25 righe di testo.

L'elaborato deve essere presentato anche su supporto elettronico, in formato PDF per Adobe Acrobat, immutabile.



Qualora il documento risulti composto da un numero di pagine superiore a 120 la Commissione di gara è tenuta a considerare negativamente tale caratteristica, in quanto l'elaborato è ritenuto eccessivamente articolato, comunque in modo tale da aggravare il procedimento amministrativo di valutazione dell'offerta tecnica.

- c) Elenco delle macchine ed attrezzature che il concorrente propone per l'esecuzione dell'appalto corredato delle specifiche tecniche di ogni macchinario.
- d) Elaborati tecnici descrittivi dei locali e degli immobili messi a disposizione per l'esecuzione dell'appalto così distinti:
 - i. planimetria catastale in scala 1 : 1000 o 1 : 2000;
 - ii. planimetria generale descrittiva in scala 1 : 500;
 - iii. pianta architettonica dei locali in scala 1 : 100 o 1 : 200;
 - iv. prospetti architettonici dei locali in scala 1 : 100 o 1 : 200;
 - v. sezioni architettoniche dei locali in pianta 1 : 100 o 1 : 200;
 - vi. rilievo fotografico del complesso (max 36 fotografie formato 10x15 anche su supporto digitale).
- e) Dichiarazione resa sotto la propria responsabilità con la quale il concorrente si impegna a garantire la disponibilità dei locali e degli immobili aventi i requisiti prescritti dal punto 6.1 del Capitolato Tecnico.
- f) Organigramma aziendale proposto per l'esecuzione dell'appalto.
- g) Profili, skill e cv europeo del gruppo di lavoro che sarà impegnato nell'esecuzione dell'appalto.

5.4. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

- 2) La “BUSTA C – Offerta Economica” deve contenere l’offerta economica, redatta secondo lo schema riportato all’Elaborato E5 del presente Disciplinare di gara.
- 3) L’offerta economica deve essere sottoscritta, pena l’esclusione, su ogni facciata dal legale rappresentante dell’operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all’art. 45, comma 1, lett.b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentate del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendi il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.



- 4) A pena di esclusione, l'offerta economica non può essere superiore all'importo previsto a base d'asta di **€ 3.149.778,00** (Euro tremilionicentoquarantanovemilasettecentosettantotto/00), oltre IVA come per legge.
- 5) L'offerta economica, a pena di esclusione, deve contenere il ribasso percentuale proposto per l'espletamento del servizio con l'indicazione di tre cifre decimali dopo la virgola, chiaramente indicato in lettere e cifre. In caso di discordanza tra il ribasso percentuale espresso in cifre e quello espresso in lettere, prevale quello più favorevole all'Amministrazione.
- 6) L'offerta economica deve intendersi omnicomprensiva e include, comunque, tutte le spese e gli oneri che il concorrente deve sostenere per garantire una esecuzione contrattuale continuativa ed efficiente, ivi compresi tutti i costi, le spese e gli oneri connessi all'espletamento dell'appalto e gli obblighi di previdenza, assistenza e sicurezza.
- 7) Il prezzo, così determinato, rimarrà fisso ed invariato per il primo anno di validità del contratto. A decorrere dal secondo anno, pertanto, il corrispettivo contrattuale del servizio sarà sottoposto a revisione periodica, previa richiesta scritta dell'appaltatore corredata del Certificato dell'Ufficio Prezzi e Statistica C.C.I.A.A. riportante la variazione degli indici ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati dell'anno trascorso.
- 8) Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, di consorzio ordinario o di GEIE, costituiti o da costituirsi, a pena di esclusione, l'offerta economica deve specificare le parti del servizio che, in caso di aggiudicazione, saranno eseguite dai singoli operatori economici raggruppati o consorziati, con indicazione dell'importo o della percentuale del corrispettivo di competenza dei singoli soggetti.
- 9) L'Amministrazione valuta la congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97 del Codice.
- 10) Eventuali indicazioni di prezzo o di ribasso, sia pure parziali, poste al di fuori di detta busta e la mancanza anche parziale della documentazione richiesta o redatta con modalità difformi da quelle sopra prescritte, comportano l'esclusione dalla gara.

6. CRITERIO E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

6.1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

- 1) L'appalto è 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, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:



ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

6.2. CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

- 1) All'offerta tecnica saranno assegnati massimo 70 punti.
- 2) La valutazione dell'offerta tecnica avviene distintamente per ciascuno dei sub-parametri riportati nella seguente tabella:

PARAMETRI DI VALUTAZIONE			
N°	SUB - PARAMETRI	SUB PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
1	Specifiche tecniche per l'esecuzione del servizio		
1.1	Riordino	6	
1.2	Svolgimento del servizio di conservazione e gestione documentale, in particolare dovranno essere dettagliate le modalità operative per garantire l'immediata rintracciabilità della documentazione	5	
1.3	Sistema informativo utilizzato	4	
1.4	Svolgimento del servizio di digitalizzazione	4	
Totale punteggio attribuibile al parametro "1"			19
2	Crono-programma delle attività		
2.1	Tempo impiegato per l'esecuzione delle attività di riordino, inventariazione e catalogazione dei circa 12.000 metri lineari già affidati in custodia e gestione, ma non riordinati, inventariati e catalogati	6	
2.2	Tempo impiegato per l'esecuzione delle attività di riordino, inventariazione e catalogazione della documentazione depositata presso gli uffici dell'Amministrazione	3	
2.3	Messa a disposizione di documentazione originale in modalità ordinaria	2	
2.4	Messa a disposizione di documentazione originale in modalità urgente	3	
2.5	Messa a disposizione di documentazione digitale in modalità ordinaria	2	
2.6	Messa a disposizione di documentazione digitale in modalità urgente	3	



Totale punteggio attribuibile al parametro "2"		19
3	Organigramma aziendale proposto per l'esecuzione dell'appalto	
3.1	Struttura Organizzativa	5
3.2	Risorse impiegate per lo svolgimento dei servizi archivistici	5
3.3	Specializzazioni ed esperienze delle risorse impiegate per lo svolgimento dei servizi archivistici	4
3.4	Risorse adibite alla disinfezione/disinfestazione del materiale cartaceo	3
Totale punteggio attribuibile al parametro "3"		17
4	Qualità dei locali per la custodia dell'archivio	
Totale punteggio attribuibile al parametro "4"		5
5	Macchine ed attrezzature proposte per l'esecuzione del servizio	
5.1	Scaffalature	3
5.2	Attrezzature utilizzate per la movimentazione	2
Totale punteggio attribuibile al parametro "5"		5
6	Offerta migliorativa	
6.1	Sviluppo di un modulo on line di richiesta della documentazione integrato con i sistemi regionali	5
Totale punteggio attribuibile al parametro "6"		5
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA		70

- 3) Per ciascuno dei sub-parametri indicati nella precedente tabella, l'attribuzione del punteggio della qualità dell'offerta tecnica verrà effettuata con il metodo del "confronto a coppie", in base alla seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_{(i=1-n)} [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

$C_{(a)}$: indice di valutazione dell'offerta (a);

n: numero totale dei requisiti;

W_i : punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$: coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;



$\sum_{(i=1-n)}$: sommatoria

- 4) I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, calcolati da ciascun commissario mediante il "confronto a coppie". Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 ed 1 attribuendo il coefficiente pari ad 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

6.3. CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

- 1) All'offerta economica saranno assegnati massimo 30 punti.
- 2) I concorrenti dovranno compilare il modello di OFFERTA ECONOMICA predisposto dall'Amministrazione, indicando la percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta (al netto degli oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso) e l'importo complessivo per lo svolgimento del servizio. Entrambi i valori dovranno essere espressi in cifre e lettere.
- 3) La percentuale di ribasso deve comprendere solo due cifre decimali; nel caso in cui venissero indicate più di due cifre decimali, la commissione provvederà ad arrotondare l'offerta per difetto, qualora la terza cifra sia compresa tra 0 e 4, per eccesso, qualora la terza cifra sia compresa tra 5 e 9.
- 4) In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.
- 5) Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto lo sconto unico percentuale più elevato, mentre il punteggio degli altri concorrenti è determinato attraverso la seguente formula:

$$V_{(a)_i} = R_a/R_{max}$$

dove:

R_a : valore percentuale offerto dal concorrente a

R_{max} : valore percentuale dell'offerta più conveniente I punteggi saranno arrotondati al centesimo di punto.

L'appalto sarà quindi aggiudicato al concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo dopo la somma dei singoli punteggi ottenuti per ciascun elemento di valutazione.



6.4. OPERAZIONI DI GARA

- 1) Le sedute pubbliche si terranno presso la sede della Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata, sita in via Vincenzo Verrastro n. 4 - Potenza, e saranno aperte ai soli rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara o a persone munite di delega, nella misura di un rappresentante per raggruppamento.
- 2) Le date delle sedute di gara pubbliche, ivi comprese le eventuali variazioni, saranno pubblicate con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al link <http://siab.regione.basilicata.it/PortaleAppalti> e avranno valore di notifica agli effetti di legge.
- 3) Le varie fasi procedurali della gara sono espletate ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 31, comma 3, e 77, comma 1, del Codice.
- 4) Sulla base della documentazione contenuta nella “BUSTA A - Documentazione amministrativa”, nella prima seduta pubblica, il Seggio di gara procede:
 - a) a verificare la tempestività dell’arrivo dei plichi inviati dai concorrenti, della loro integrità, della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa;
 - b) a verificare che i consorziati, per conto dei quali i consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma e, in caso positivo, a escludere dalla gara il consorzio e il consorziato;
 - c) a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzi ordinari, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e in caso positivo ad escluderli dalla gara;
 - d) a escludere dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
 - e) a richiedere, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, le necessarie integrazioni e chiarimenti, ai sensi dell’art. 83, comma 9, del Codice e secondo quanto previsto dal punto 6.7 del presente Disciplinare;
 - f) ai sensi dell’art. 85, comma 5, del Codice, il presidente del seggio di gara può chiedere ai concorrenti in qualsiasi momento, nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi qualora tale circostanza sia necessaria per assicurare il corretto svolgimento della procedura. All’esito di tali verifiche si procede all’esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti.



- 5) La Commissione, in seduta pubblica, procede all'apertura della "BUSTA B - Offerta tecnica" per la verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.
- 6) In seduta riservata, la Commissione giudicatrice procede all'esame dei contenuti dei documenti presentati, con l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica, secondo i criteri e le modalità descritte al precedente punto 6.1.
- 7) Al termine dell'operazione di valutazione delle offerte tecniche, in seduta pubblica, la Commissione comunica i punteggi attribuiti alle offerte tecniche ammesse e procede, in seguito, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura dei ribassi offerti.
- 8) Nella medesima seduta o in seduta pubblica successiva, la Commissione procede alla valutazione delle offerte economiche secondo i criteri e le modalità descritti al punto 6.1 del presente Disciplinare e all'attribuzione dei punteggi complessivi.
- 9) Qualora la Commissione accerti, sulla base di univoci elementi, che vi siano offerte non formulate autonomamente, ovvero imputabili a un unico centro decisionale, procede a informarne il Responsabile del procedimento ex art. 31 comma 14, del Codice ai fini dell'esclusione dei concorrenti per i quali è accertata tale condizione. In tal caso, se necessario, la Commissione provvede a ricalcolare i punteggi già attribuiti alle singole offerte, senza modificare i giudizi già espressi.
- 10) All'esito delle operazioni di cui ai punti precedenti, la Commissione provvede alla formazione della graduatoria provvisoria di gara.
- 11) Il responsabile del procedimento, in caso di esclusioni per false dichiarazioni o falsa documentazione, dispone l'eventuale escussione della garanzia provvisoria e predispose l'eventuale segnalazione del fatto all'ANAC, ai fini dell'inserimento dei dati nel casellario informatico delle imprese e dell'applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.
- 12) La valutazione della congruità dell'offerta, ai sensi dell'art. 97, comma 3, del Codice, è effettuata dal responsabile del procedimento unitamente alla Commissione di gara per quelle offerte in cui sia il punteggio relativo al prezzo, che la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti.
- 13) Nel caso di offerte con uguale punteggio, l'aggiudicazione avviene in favore dell'offerta che presenta il maggior punteggio nell'offerta tecnica.
- 14) Qualora, anche i punteggi attribuiti all'offerta tecnica dovessero risultare uguali, l'aggiudicatario è individuato mediante sorteggio in seduta pubblica.



- 15) All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria definitiva e la trasmette al responsabile del procedimento al fine della formulazione della proposta di aggiudicazione.

6.5. VERIFICA DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE

- 1) La verifica delle offerte anormalmente basse avviene nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 97 del Codice, attraverso la seguente procedura:
- a) si richiede per iscritto all'offerente di presentare le giustificazioni. La richiesta può indicare le componenti specifiche dell'offerta ritenute anormalmente basse e invitare l'offerente a fornire tutte le giustificazioni che ritenga utili;
 - b) si assegna all'offerente un termine non inferiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni;
 - c) il responsabile del procedimento, unitamente alla Commissione, esamina gli elementi costitutivi dell'offerta, tenendo conto delle giustificazioni fornite dal concorrente e comunicando allo stesso anche la data fissata per la valutazione delle giustificazioni fornite;
 - d) potrà essere esclusa l'offerta a prescindere dalle giustificazioni dell'offerente, qualora questi non presenti le giustificazioni richieste entro il termine stabilito;
 - e) verrà esclusa l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni risulti, nel suo complesso, inaffidabile.

6.6. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO

- 1) L'Amministrazione provvede all'aggiudicazione previa verifica della relativa proposta. L'aggiudicazione diviene efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara ex artt. 80, 83 e 85, comma 5, del Codice.
- 2) Nel caso in cui l'appalto non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto della graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo classificato.
- 3) In caso di ulteriori impossibilità, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente/i successivamente collocato/i nella graduatoria finale.
- 4) La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione della garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, ai sensi dell'art. 103 del Codice, nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, IVA esclusa, ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi indicate dall'art. 103, comma 1, del Codice. L'importo della garanzia può essere ridotto nelle misure indicate dall'art. 93, comma 7, del Codice.



- 5) L'aggiudicatario dell'appalto deve presentarsi alla data fissata dall'Amministrazione per la stipulazione del contratto; in mancanza di presentazione nei termini stabiliti, salvo i casi di gravi impedimenti motivati e comprovati, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria. In tal caso, è facoltà dell'Amministrazione aggiudicare l'appalto all'impresa che risulti successivamente classificata nella graduatoria delle offerte.
- 6) Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali, gli oneri fiscali nonché le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
- 7) Le suddette spese vanno rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva ed efficace.
- 8) La stazione appaltante chiede tali rimborsi a mezzo PEC all'aggiudicatario con indicazione degli estremi di pubblicazione del bando, degli ordini emessi dalla G.U.R.I./Quotidiani, delle coordinate bancarie e con allegata relativa fattura.
- 9) In caso di mancata stipula del contratto per carenza, da parte dell'aggiudicatario, dei requisiti di partecipazione richiesti, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.
- 10) E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

6.7. SOCCORSO ISTRUTTORIO

- 1) Le carenze di qualsiasi elemento formale e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale dei documenti da inserire nella "BUSTA A - Documentazione amministrativa", con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, potranno essere sanate ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, dietro pagamento in favore dell'Amministrazione della sanzione pecuniaria stabilita in misura pari a € **3.200,00** (euro tremiladuecento/00). La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.
- 2) Ai fini della sanatoria di cui sopra, l'Amministrazione assegna al concorrente un termine di 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.
- 3) In caso di inutile decorso del suddetto termine, l'Amministrazione procede all'esclusione del concorrente dalla gara.



- 4) Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, l'Amministrazione ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui sopra, ma senza applicazione di alcuna sanzione.

6.8. ULTERIORI DISPOSIZIONI

- 1) Il personale è assunto dall'Appaltatore nel rispetto del C.C.N.L. della categoria ed è assicurato secondo le norme di legge.
- 2) Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs.50/2016, al presente appalto si applica la clausola sociale prevista dalla Legge Regionale 15 febbraio 2010, n. 24. È fatto obbligo dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro nei riguardi dei dipendenti e, per le società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto. A richiesta del Responsabile Unico del Procedimento e/o del Direttore di esecuzione, l'appaltatore deve esibire il libro Unico ed il registro infortuni ovvero i corrispondenti documenti previsti per legge.
- 3) L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97, comma 3, del Codice.
- 4) È facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.
- 5) L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta. Nel caso in cui, alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, l'Amministrazione può richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare, con dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima Amministrazione e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia provvisoria prestata in sede di gara fino alla medesima data.
- 6) Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto è stipulato nel termine di 60 giorni che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione è divenuta efficace ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice e, comunque, non prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice.
- 7) La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.



- 8) Nei casi indicati all'art. 110, comma 1 del Codice, l'Amministrazione provvederà a interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta, così come disposto dall'art. 110, comma 2 del Codice.

6.9. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

- 1) Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza del Foro di Potenza, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

6.10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

- 1) I dati raccolti sono trattati, ai sensi del D.lgs.30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare.
- 2) Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro consenso al predetto trattamento.
- 3) In ogni caso, l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti e l'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta è consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.