MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione generale, il personale e i servizi

SPECIFICHE TECNICHE PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI RIORDINO, RICOSTRUZIONE DELLE SERIE ARCHIVISTICHE E DESCRIZIONE DELLE UNITÀ DOCUMENTARIE DELLA SEDE DELL'ARCHIVIO DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI SITA IN ROMA ALLA VIA FLAVIA, N. 6, FINALIZZATO ALLA COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE.

CIG B236AC0010

PREMESSA

In seguito all'incendio verificatosi in data 12.06.2020 presso il sottotetto della sede del Ministero del lavoro e delle politiche sociali sita in Roma alla Via Flavia, n. 6, il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco intervenuto sul posto, all'esito delle operazioni di soccorso, consegnava all'allora Rappresentante Legale del Ministero per le misure di sicurezza nelle sedi di lavoro, ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. 19 dicembre 1994, n. 758, una serie di prescrizioni tra le quali la "*messa in atto di tutti gli interventi necessari a ridurre o eliminare le fonti di rischio riscontrate in fase di valutazione e a migliorare nel tempo i livelli di sicurezza*".
In relazione alla citata prescrizione, questa Amministrazione ha inteso avviare un processo per la messa in sicurezza e la fruibilità del proprio archivio.

Di fatto, l'intero archivio del Dicastero è suddiviso e conservato in due diverse sedi, di cui una ubicata in Roma alla Via Flavia n. 6 nei locali seminterrati dell'edificio, e l'altra in località Castelnuovo di Porto (RM) in un magazzino di Traversa del Grillo s.n.c., edificio 4, magazzino n. 32.

L'avvio del processo per la messa in sicurezza e la fruibilità del proprio archivio ha interessato la sede ministeriale di Via Flavia n. 6, la quale, complessivamente, è risultata composta da circa 6.000 (seimila) metri lineari di documentazione varia, di cui gran parte costituente archivio di deposito: per la bonifica di tale sede, la scrivente Direzione Generale, in esecuzione del Decreto Direttoriale n. 33/1208 del 23.10.2023, ha proceduto all'acquisizione, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023, del "*Servizio di messa in sicurezza e fruibilità dell'archivio del Ministero del lavoro e delle politiche sociali non oggetto di scarto*" per la durata di mesi 1 (uno).

L'erogazione di tale servizio ha assicurato le seguenti attività:

- Bonifica degli ambienti e depolveratura materiale, al fine di rendere praticabile per un tempo prolungato l'ambiente;
- Presa in carico di tutta la documentazione, procedendo per stanza e provvedendo a registrare per ciascuna scatola: i) n. di stanza; ii) Divisione/Direzione generale di riferimento; iii) Macro tipologia del contenuto (con il supporto del personale interno); iv) Anno di riferimento; v) n. univoco di identificazione della scatola;
- Trasporto delle scatole presso i locali dell'affidatario del servizio.

Le attività sino ad ora realizzate possono considerarsi come la prima fase di un processo complesso e più lungo che coinvolgerà il Ministero, che attraverso il predetto servizio acquisito con contratto prot. n. 33/8110 del 03.11.2023, è riuscito ad avere informazioni quantitative maggiormente precise rispetto alle stime

inizialmente effettuate dagli Uffici tecnici del Dicastero anche in relazione alle limitate condizioni di accesso dei locali adibiti ad archivio.

La realizzazione della seconda fase del processo in argomento ha quale obiettivo, per l'Amministrazione, quello di comprendere l'effettiva portata della struttura dell'archivio di via Flavia n. 6 in modo da determinarne la reale consistenza e di eliminare tutti i documenti che non saranno oggetto di classificazione (riviste, duplicati, copie, appunti non importanti, ritagli di quotidiani), di digitalizzazione e conservazione a norma.

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Le attività oggetto delle presenti specifiche tecniche sono rappresentate dal riordino, dalla riorganizzazione e dalla inventariazione delle unità documentali finalizzato alla completa digitalizzazione e conservazione a norma.

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle seguenti fasi:

- schedatura informatizzata delle unità archivistiche, con rilevazione dei dati identificativi estrapolati dagli atti;
- verifica con eventuale ricostruzione o creazione delle serie, sulla base delle segnature archivistiche e della struttura originaria dell'archivio;
- spostamento fisico delle unità archivistiche schedate ed aggregazione in serie sulla base delle segnature archivistiche, previo riordino fisico delle schede;
- attribuzione di un numero d'ordine consecutivo e progressivo alle unità archivistiche, con etichettatura adesiva e codice a barre recante i dati rilevati in fase di schedatura.

Art. 2 - MODALITA' DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE

Prima di procedere con l'avvio del servizio, l'affidatario sarà tenuto a condividere con l'Amministrazione le scelte di riordinamento dell'archivio, al fine di elaborare le strategie più idonee per organizzare al meglio il fondo archivistico, nel pieno rispetto della storia istituzionale e delle esigenze dell'Amministrazione e del completamento del processo di digitalizzazione e conservazione a norma.

Art. 3 - DURATA

Il servizio avrà durata di n. 8 (otto) mesi, decorrenti dal 15 luglio 2024 e fino al 15 marzo 2025, con efficacia dalla data di registrazione del Decreto di approvazione e impegno da parte degli organi di controllo.

Art. 4 - **IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO**

L'importo massimo per l'affidamento in parola è determinato in € 138.600,00 (euro centotrentottomilaseicento/00) IVA esclusa, come da offerta economica a corpo trasmessa dalla CSA S.C.p.A. per il tramite del "Confronto di preventivi" ID n. 4449689 del 18.06.2024 effettuato sul MePA.

Tale importo dovrà essere confermato con la presente Trattativa Diretta.

Art. 5 - TRACCIABILITÀ

La Società affidataria sarà tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e a tale scopo dovrà comunicare a questo Ministero gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Art. 6 - DOCUMENTI A CORREDO DELL'OFFERTA

In sede di predisposizione dell'offerta il fornitore dovrà inserire a sistema:

- Response DGUE;
- Dichiarazione Patto di Integrità;
- Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari;

- Programma di lavoro con la stima dei tempi di realizzazione delle diverse attività;
- Preventivo trasmesso nel "Confronto di preventivi" ID n. 4449689 del 18.06.2024.

L'affidatario dovrà produrre la "*Response.xml*" del DGUE con le seguenti modalità:

1) Accedere al link eDGUE disponibile su www.acquistinretepa.it;
2) selezionare la compilazione come operatore economico;
3) eseguire l'upload del file "Request xml";
4) inserire i dati richiesti;
5) generare il file "*Response xml*".

La "*Response xml*" del DGUE deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

La "Dichiarazione Patto di Integrità" e la "Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari" dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione da questa Amministrazione sulla Piattaforma acquistinrete.it.

Art. 7 - GARANZIA DEFINITIVA

Entro n. 5 (cinque) giorni dalla data di sottoscrizione della lettera contratto, a conclusione della Trattativa Diretta, è richiesta la presentazione di idonea garanzia definitiva pari al 5 % (cinque per cento) dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 8 - FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo avverrà con cadenza quadrimestrale posticipata.
Al termine di ogni quadrimestre, l'aggiudicatario dovrà trasmettere un report sulle attività svolte che sarà oggetto di verifica da parte del referente tecnico dell'Amministrazione, come indicato al successivo articolo 10, che autorizzerà l'emissione della fattura.

La fattura dovrà essere intestata al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione - Via Flavia, 6 - 00187 ROMA - Codice Fiscale 80237250586 e riportare anche l'indicazione del CIG B236AC0010.
Per la fatturazione elettronica dovrà essere utilizzato esclusivamente il codice univoco assegnato a questo Ufficio (codice IPA): HS1P70.
L'Amministrazione procederà a comunicare all'aggiudicatario l'ammontare delle eventuali penali applicate all'indirizzo di PEC indicato in sede di gara. Successivamente alla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali l'affidatario potrà emettere la relativa fattura che dovrà essere decurtata delle penali applicate.
Il pagamento verrà corrisposto entro n. 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura e potrà essere disposto a condizione del rispetto, da parte dell'appaltatore, degli adempimenti a tutte le obbligazioni contrattuali.

Art. 9 - PENALI

Si rinvia a quanto disposto dall'articolo 10 delle Condizioni Generali MePA riferite alla categoria "SERVIZI". Nello specifico il citato articolo al comma 1 prevede che "*Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la prestazione dei Servizi, l'Operatore Economico è tenuto a corrispondere una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo per la prestazione dei Servizi, fatto salvo il risarcimento del maggior danno*".
Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Operatore Economico esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto, in tali casi l'Amministrazione applicherà all'aggiudicatario le già menzionate penali sino al momento in cui il Contratto inizierà a essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

L'ammontare delle penali comminate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale. In tale ultimo caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, sempre fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

Art. 10 - REFERENTE TECNICO

Il Referente tecnico di questa Amministrazione per l'acquisizione in parola è la Dott.ssa. Maria Pisciotta, Dirigente della Divisione III della Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, mail: mpisciotta@lavoro.gov.it

Per tutte le valutazioni e le verifiche nonché per le attività di riordino, di riorganizzazione e di inventariazione delle unità documentali, finalizzate alla digitalizzazione, il confronto dovrà essere instaurato con i referenti delle Direzioni Generali di questo Ministero individuati da ciascun responsabile dei CDR.
Per ogni decisione riguardante il materiale oggetto di scarto, dovranno essere consultati i presidenti delle relative commissioni per la sorveglianza degli archivi e lo scarto dei documenti d'ufficio, individuati nelle figure dei dirigenti delle divisioni 1.

Art. 11 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, è la Dott.ssa Stefania Rupe, Dirigente della Divisione IV della Direzione Generale dell'Innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione.

Art. 12 - RINVIO

Per quanto non disciplinato nelle presenti Specifiche tecniche, si rinvia alle norme del D.lgs. n. 36/2023, nonché alle "Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione" e alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi", reperibili dal sito "www.acquistinretepa.it", nella sezione dedicata all'iniziativa "Servizi".

Art. 13 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente al presente contratto, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Roma.

Il RUP
Dott.ssa Stefania Rupe*

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii.*