



Comune di Lastra a Signa
(Provincia di Firenze)
SETTORE 1
AFFARI GENERALI E TRANSIZIONE DIGITALE

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 D. LGS 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN OUTSOURCING DELLE ATTIVITA' DI RIORDINO, CUSTODIA, CONSERVAZIONE, GESTIONE E SCARTO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE DEL COMUNE DI LASTRA A SIGNA PERIODO 01/07/2026– 30/06/2031 – EVENTUALI 6 MESI DI PROROGA – CIG

DISCIPLINARE DI GARA

In esecuzione della determinazione a contrarre n. 317 del 31/03/2026 è stata indetta la procedura aperta art. 71 D.L.vo 36/2023 per l'affidamento in outsourcing mediante presa in carico, custodia, conservazione e gestione dell'archivio documentale del comune di Lastra a Signa per un numero di annualità pari a 3 + 2 – **CIG -----** da svolgersi secondo la procedura telematica Start presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, indicazioni e prescrizioni previste dal presente disciplinare di Gara e dal Capitolato Speciale.

Al riguardo, si forniscono le seguenti informazioni:

Codice Identificativo Gara (CIG): **-----**

Art. 1 – AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Comune di Lastra a Signa – Ente locale territoriale

Informazioni di carattere amministrativo: Piazza del Comune n. 17, 50055 Lastra a Signa (FI) - Telefono: 055/87431 - PEC: comune.lastra-a-signa@pec.it; www.comune.lastra-a-signa.fi.it

Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Enrico Tirati Tel. 055/8743276; -mail enrico.tirati@comune.lastra-a-signa.fi.it; garecontratti@comune.lastra-a-signa.fi.it

Art. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento mediante procedura aperta, art. 71 D.L.vo 36/2023, del servizio in outsourcing mediante presa in carico, custodia, conservazione e gestione dell'archivio documentale del comune di Lastra a Signa (ivi compresa la redazione degli elenchi di scarto annuale) per anni tre con opzione di rinnovo per ulteriore anni due.

Le caratteristiche e le modalità di svolgimento del servizio sono specificate nel Capitolato Speciale. L'aggiudicatario ha facoltà di subappaltare parte dei servizi - nei limiti e con le modalità previste dall'art. 119 del D. lgs. N. 36/2023, dandone opportuna comunicazione al comune di Lastra a Signa in sede di presentazione di offerta.

Art. 3 – DURATA DELL'APPALTO - DECORRENZA DELLA PRESTAZIONE.

Il contratto di cui all'art. 2 avrà durata di **anni tre** a decorrere dalla data di stipula del contratto con facoltà di richiedere all'aggiudicatario il **rinnovo** del servizio, agli stessi patti e termini, **fino ad un**

massimo di due ulteriori annualità, là dove ci siano le condizioni e nel rispetto della normativa vigente. Sono previsti eventuali 6 mesi di proroga.

Art. 4 – VALORE DELL'APPALTO

4.1 Quadro economico dell'intervento

Procedura negoziata senza limitazione di inviti ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. d) D.L.vo 36/2023 per l'affidamento in outsourcing mediante presa in carico, custodia, conservazione e gestione dell'archivio documentale del comune di Lastra a Signa					
QUADRO ECONOMICO GENERALE					
	A - Importo Servizi				
A.1	Importo servizio				220.500,00 €
A.2	COSTI DELLA SICUREZZA non soggetti a ribasso				100,00 €
A	Importo Totale Servizi (A.1 + A.2)				220.600,00 €
	B - Somme a disposizione				
B.1	Incentivi Funzion	tecniche art. 45 D.L.vo 36/2023	Art. 11 Reg. 1,0%	di 80%	1.764,80 €
B.2	Incentivi Funzion	tecniche art. 45 D.L.vo 36/2023	Art. 11 Reg. 1,0%	di 20%	441,20 €
B.3	I.V.A. sui servizi (22% di A)				48.532,00 €
B.4	Ribasso di gara				0,00 €
B	Totale B.1+B.2+B.3				50.738,00 €
	TOTALE COMPLESSIVO PROGETTO (A+B)				271.338,00 €

4.2 Il valore dell'appalto è commisurato ad una quota fissa comprendente i servizi specificati nel Capitolato (comprensiva delle consultazioni) e riferita a complessivi c.a. mtl. 1.450,00 di cui:

- 1.350 mtl già depositati presso l'attuale gestore: CNI spa P.I. 02115331007 presso il deposito di Colleferro (Rm) Zona industriale Contrada Piombinara;
- 100 mtl futuri ed eventuali da conferire all'aggiudicatario della presente procedura di gara.

Il valore al mtl. annuo presunto è pari a € 18,00 oltre iva (ivi compreso: redazione elenchi per la parte di documentazione che ne risultasse sprovvista, indicizzazione, archiviazione, custodia, conservazione e scarto. Si precisa che l'Ente è in possesso dell'elenco della documentazione predisposto dall'attuale gestore.

Il valore dell'appalto totale è pari a € 242.550,00 Iva esclusa così suddiviso:

- € 18,00 * 1.450,00 mtl. (comprensivi dei 100 mtl da conferire) = € 26.100,00 * 5 (durata massima del servizio in anni) = € 130.500 Iva esclusa
- € 20,00 iva esclusa * nr. accessi annui pari a 900 = € 18.000,00 * 5 (durata massima del servizio in anni) = € 90.000,00 (salvo conguagli positivi o negativi in corso di esecuzione del servizio). Per accesso si intende:
 - l'invio telematico della scansione di tutta la documentazione entro il termine massimo di 7 gg. lavorativi salvo diverso impegno assunto in sede di gara
 - invio cartaceo presso il Comune di Lastra a Signa e restituzione presso il deposito archivistico, a carico dell'aggiudicatario per stimati 70 originali annui. Si specifica che la prenotazione del corriere per l'invio e il ritiro della documentazione cartacea, è a totale carico dell'aggiudicatario;
- € 22.050,00 Iva esclusa per eventuale proroga tecnica di nr. 6 mesi.

Si fa presente che qualora si ravvisasse l'esigenza di future trasferimenti di documentazione amministrativa, al momento non prevedibili e quantificabili, l'aggiudicatario sarà obbligato ad

applicare le medesime condizioni economiche offerte in sede di gara riferite al deposito, escluse le spese di trasporto e facchinaggio specifico da definire all'occorrenza.

4.3 Il corrispettivo si intende comprensivo di tutte le obbligazioni e gli oneri a carico dell'aggiudicatario previsti dagli atti di gara escluso il costo delle consultazioni eccedenti quelle incluse. Il valore definitivo del servizio sarà determinato dal ribasso offerto in sede di gara dall'affidatario del servizio.

4.4 E' previsto un rimborso forfettario di € 2.000,00 per il prelievo da parte dell'aggiudicatario, diverso dall'attuale gestore, di mtl 1.350 presso la sede dell'attuale gestore (C.N.I. Spa - Via Adriano Olivetti, 6 Contrada Piombinara 00034). La documentazione sarà prelevabile a bocca di magazzino. Per la presa in carico dal gestore uscente, l'aggiudicatario provvederà all'attivazione di una polizza assicurativa da chiodo a chiodo, a copertura di eventuali danni che possano occorrere durante il trasferimento del materiale e presso la sede in cui vengono condotte le operazioni di cui al servizio.

La copertura assicurativa dovrà comprendere tutti i casi di trasferimento di pratiche da e verso i depositi, comprensivi dei casi di richieste urgenti, a fini di esibizione degli originali analogici, di pratiche già prese in carico dall'Assegnatario, e dei casi di richieste di interventi correttivi sulle scansioni prodotte.

4.5 La percentuale di ribasso offerta dal concorrente sarà applicata sia al canone annuo per il servizio di custodia (ovvero € 18,00 a ml meno la percentuale di ribasso offerta), sia al prezzo per gli accessi (ovvero € 20,00 ad accesso meno la medesima percentuale di ribasso offerta).

Il prezzo per i singoli accessi così determinato sarà poi applicato anche agli eventuali accessi eccedenti i 900 previsti forfettariamente dal disciplinare.

Art. 5 - QUANTIFICAZIONE MATERIALE DOCUMENTALE

5.1 Le quantità di documenti archiviati che dovranno essere trattati sono c.a 1.450 metri lineari di archivio di deposito, comprensivi di mtl. 100 che potranno essere trasferiti, in corso di esecuzione, del presente appalto:

5.2 Si specifica, altresì, che nel corrispettivo dovrà essere compreso anche un numero minimo di accessi alla documentazione, pari a 900 accessi annui, come previsto dall'art. 3 del Capitolato.

Art. 6 -. TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Tipo di procedura: Procedura aperta da affidarsi, ai sensi dell'art. 71 D.L.vo 36/2023, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere con l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione si intende immediatamente vincolante per la Società aggiudicataria.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, prevista, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nella predetta ipotesi, il concorrente provvisoriamente aggiudicatario, non avrà nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione.

La gara sarà dichiarata deserta qualora non pervenga alcuna offerta.

Criteri di aggiudicazione: Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 c. 2 del D.Lgs. 36/2023. Il servizio sarà aggiudicato a favore dell'impresa che avrà conseguito il maggior punteggio derivante dalla somma dei punti attribuiti in base agli elementi di seguito indicati, con l'eventuale verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 36/2023

OFFERTA TECNICA

	Elemento e sub elemento di valutazione	Sub peso ponderale	Peso ponderale
T.1	Caratteristiche dei locali - punteggio massimo attribuito Per le strutture di deposito, che la ditta partecipante intende impiegare per l'effettuazione del servizio, dovranno essere fornite le seguenti indicazioni: – la destinazione d'uso dell'impianto; indicare se l'impianto è interamente dedicato alla funzione di archivio ovvero se utilizzato in modalità promiscua (es. parte archivio, parte magazzino merci); – le tipologie di attrezzature utilizzate per la conservazione delle unità di archivio (es. scaffalature metalliche, armadi compattabili, strutture metalliche ecc.); – la disponibilità di spazi di archiviazione esistente all'atto della presentazione dell'offerta; – i sistemi di protezione e sicurezza di cui sono attualmente dotati; - Assenza di Rischio idrogeologico (si faccia riferimento alla mappatura zone soggette a rischio idraulico e frane);		Max 12 punti
T.2	Caratteristiche dei sistemi informativi utilizzati per l'erogazione delle prestazioni previste – Le ditte dovranno fornire un'indicazione circa le caratteristiche tecniche del software applicativo impiegato per valutare i seguenti criteri • se trattasi di software open source, se è erogato in modalità Cloud e in tal caso se è attivo un sistema di Disaster Recovery Max. 5 punti		Max 5 punti
T.3	Tempi di consegna relativi alle richieste di accesso delle pratiche La ditta si impegna a fornire, la trasmissione per via telematica della documentazione con le seguenti tempistiche: • Scansione inviata all'ente entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta punti 2; • Scansione inviata all'ente entro 3		Max. 12 punti

	gg. lavorativi dalla richiesta punti 5; • Scansione inviata all'ente entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta: Punti 8; • Scansione inviata all'ente entro 1 giorno lavorativo: punti 12		
T.4	Misure adottate per la sicurezza – Per quanto riguarda la sicurezza le ditte dovranno dichiarare le misure tecnico-organizzative che verranno adottate per la sicurezza logica e fisica della documentazione presa in carico. Inoltre dovranno indicare le misure adottate in sede di gestione dei differenti processi per la salvaguardia della riservatezza circa l'accesso ai documenti (legge 675/1996 e successive modifiche).		Max. 12 punti
T.5	Figure professionali – Valutazione dei curricula delle figure professionali dedicate all'attività oggetto del servizio e le relative competenze specialistiche (in particolare saranno valutate le lauree specialistiche in materie storico-archivistiche). Saranno valutate le attività svolte e coordinate da personale specializzato avente idonee esperienze e titoli atti all'espletamento dei servizi previsti.		Max. 8 punti
	T.5.1	Caratteristiche e Formazione del Personale dello staff operativo: verranno valutate qualifiche, competenze ed esperienza in ambito di gestione dell'archivio. Massimo 3 curricula.	Di cui: 4 punti
	T.5.2	Responsabile di progetto professionalità, competenze, esperienze archivistiche tramite esame del curriculum (minimo 1 curriculum), con almeno tre anni di esperienza maturata nella conduzione di servizi analoghi.	Di cui: 4 punti
T.6	Procedure adottate per l'esecuzione del servizio - Le ditte concorrenti dovranno fornire un'indicazione delle procedure codificate adottate per le proprie linee di produzione e, più in particolare, un dettaglio adeguato delle procedure strettamente inerenti il servizio tra cui:		Max. 11 punti

	– procedure per il controllo delle differenti fasi del trasferimento delle unità di archivio dai locali dell' Ente a quelli dell'Appaltatore; – procedure per la codifica dell'indicizzazione e la registrazione (su supporto elettronico) dei dati descrittivi delle singole unità di archiviazione; – procedure di controllo e reporting utilizzate per la presa in carico e la gestione della documentazione; – procedure e strumenti impiegati per la determinazione delle liste della documentazione che possa essere fatta oggetto di scarto da parte dell'Ente; – procedure adottate per il controllo delle autorizzazioni, per la ricerca, la scansione e l'inoltro all'Ente della documentazione richiesta; – procedure per il ritiro ed il successivo riposizionamento delle unità di archivio.		
T.7	Possesso certificazioni aziendali		Max. 10 punti
	T.7.1	ISO 9001:2015	Di cui: 1 punti
	T.7.2	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	Di cui: 4 punti
	T.7.3	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO/IEC27001:2022	Di cui: 5 punti
	T.7.4	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO/IEC27001:2022 ISO/IEC 20000 1:2018 ISO/ 22301:2019	Di cui: 10 punti

Saranno considerate ammissibili le offerte tecniche (T.1+T.2+T.3+T.4+T.5+T.6+T7) che raggiungono un punteggio minimo di 42/70.

Per gli elementi di cui alla lettera da T.1, T.2, T.4, T.6 della sopra riportata tabella, il punteggio sarà determinato sulla scorta della documentazione e della relazione presentata che dovrà essere prodotta per un massimo di 10 pagine nel formato A4 numerate progressivamente e dattiloscritte nel carattere Times New Roman, corpo 12, interlinea singola. Sono escluse dal conteggio delle pagine i Curricula (di cui al punto T.5) e le certificazioni di qualità (di cui al punto T.7).

La relazione dovrà dettagliare ogni punto da T1 a T6 indicando sia il punto (es. T.1) che il titolo (es. Caratteristiche dei locali – punteggio massimo attribuito) sia le lettere (es. T.1 a) ove previste.

La formula per l'attribuzione de punteggi dei punti T.1, T.2, T.4, T.6 è la seguente:

$$C(a) = W_i \cdot V(a)$$

dove:

C(a) = valutazione dell'offerta in esame (a)

W_i = peso ponderale o sub peso ponderale

V (a) = valore attribuito all'offerta in esame mediante media aritmetica dei punteggi assegnati da ogni singolo Commissario (a)

La commissione procederà alla valutazione dell'offerta tecnica tenendo conto dei sopraelencati fattori di valutazione, attribuendo per ognuno dei singoli elementi oggetto di valutazione, un coefficiente tra lo "0" (zero) e "1" (uno) e verrà calcolata la media aritmetica dei punteggi attribuiti da ogni singolo commissario. Sono ammessi anche punteggi intermedi. Nell'attribuzione dei coefficienti, la commissione rispetterà le seguenti corrispondenze:

insufficiente = 0,00

sufficiente = 0,20

discreto = 0,40

buono = 0,60

molto buono = 0,80

ottimo = 1,00.

Per l'attribuzione dei punteggi T.3, T.5, T.7 trattandosi di valutazione oggettiva, sarà assegnato il punteggio come graduato dai fattori di valutazione.

Si ribadisce che sono escluse dal conteggio delle pagine i Curricula (di cui al punto T.5) e le certificazioni di qualità (di cui al punto T.7)

OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà offrire un ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara pari a € 242.550,00 (escluso iva). **La percentuale di ribasso offerta dal concorrente sarà applicata sia al canone annuo per il servizio di custodia (ovvero € 18,00 a ml meno la percentuale di ribasso offerta), sia al prezzo per gli accessi (ovvero € 20,00 ad accesso meno la medesima percentuale di ribasso offerta).**

Il prezzo per i singoli accessi così determinato sarà poi applicato anche agli eventuali accessi eccedenti i 900 previsti forfettariamente dal disciplinare.

L'attribuzione del punteggio avverrà mediante la sotto riportata formula denominata di Interpolazione lineare (cfr. Linee guida ANAC n°2/2016 par. IV):

$$Pi = Pmax * Ri / Rmax$$

Dove:

- ***Pmax*** = *punteggio economico massimo*
- ***Ri*** = *ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo*
- ***Rmax*** = *ribasso massimo offerto dai concorrenti*
- ***Pi*** = *Punteggio assegnato al concorrente i-esimo*

Si precisa che:

- in caso di offerte che abbiano raggiunto complessivamente uguale punteggio, si procederà mediante sorteggio;
- si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Ai fini della valutazione delle offerte, i punteggi saranno espressi con due cifre decimali arrotondati all'unità superiore, qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

L'aggiudicazione sarà a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio.

Art. 7 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

7.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

I concorrenti dovranno essere esenti dalle clausole di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023, da dichiararsi con la "Domanda di partecipazione" prodotta dal sistema e con i modelli di dichiarazione allegati alla presente disciplinare, rendendo in essi tutte le dichiarazioni richieste.

7.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

a) iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto.

7.3 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

a) un fatturato globale di almeno € 440.000,00, maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura.

7.4 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO PROFESSIONALE

a) aver gestito almeno un contratto di valore pari a quello a base di asta negli ultimi 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione della presente lettera,

b) possesso di adeguata certificazione prevenzione incendi relativa ai locali adibiti al deposito del materiale;

c) Possesso di certificazione di agibilità relativa ai locali adibiti al deposito del materiale.

Art. 8 – SVOLGIMENTO DELLA GARA IN MODALITA' TELEMATICA

L'appalto è disciplinato dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto" consultabili all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/>

L'appalto si svolge in modalità telematica: le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico di Acquisti - accessibile all'indirizzo <https://start.toscana.it/>

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara avvengono mediante spedizione di messaggi di posta elettronica. Le comunicazioni agli utenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal concorrente ai fini della procedura telematica di acquisto. Le comunicazioni sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla gara riservata al singolo concorrente. Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica. In assenza di tale comunicazione l'Amministrazione e il Gestore non sono responsabili per l'avvenuta mancanza di comunicazione. Eventuali comunicazioni aventi carattere generale, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione di gara o relative ai chiarimenti forniti, vengono pubblicate sul Sito nell'area riservata alla gara.

Art. 9 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente dovrà presentare, inserendola negli appositi spazi previsti da START per la documentazione amministrativa tutta la documentazione di seguito elencata. Le dichiarazioni e i documenti richiesti sono essenziali alla partecipazione alla gara e dunque obbligatori:

- 1) domanda di partecipazione generata dal sistema START;
- 2) DGUE predisposto in automatico da Start;
- 3) eventuale procura;
- 4) garanzia provvisoria;
- 5) ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 6) scansione modello F24 ELIDE per assolvimento imposta di bollo su domanda di partecipazione o con prova di avvenuto pagamento.

La mancata allegazione di uno o più dei citati documenti viene segnalata dalla PAD con un *alert* all'operatore economico interessato e comporta l'impossibilità di procedere con l'invio della documentazione amministrativa.

IMPOSTA DI BOLLO:

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo del valore di € 16,00.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite Mod. F24 ELIDE indicando nella Sezione erario il Cod. 1573.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario. In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

Art. 10 – MODALITA' DI IDENTIFICAZIONE SUL SISTEMA TELEMATICO

Per partecipare entro e non oltre il termine di scadenza, gli operatori economici interessati dovranno identificarsi sul Sistema Telematico di Acquisto consultabile all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di cui al successivo punto 11.

Per identificarsi i fornitori dovranno completare la procedura di registrazione on line presente sul Sistema.

La registrazione, completamente gratuita, avviene preferibilmente utilizzando un certificato digitale di autenticazione, in subordine tramite userid e password. Il certificato digitale e/o la userid e password utilizzati in sede di registrazione sono necessari per ogni successivo accesso ai documenti della procedura.

L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante e la password.

Istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione sono disponibili sul sito stesso nella sezione dedicata alla procedura di registrazione o possono essere richieste al Call Center del gestore del Sistema Telematico al numero 02 37.73.73.93-76 o all'indirizzo di posta elettronica infopleiade@i-faber.com.

Art. 11 – INSERIMENTO DI IDENTIFICAZIONE SUL SISTEMA TELEMATICO

La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema è pari a 40 MB. Nel caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line e ottenere un nuovo documento. Questa procedura si applica ad esempio all'offerta economica, alla domanda di partecipazione.

I documenti informatici trasmessi attraverso il sistema dovranno essere preferibilmente nei seguenti formati atti a garantire una più agevole lettura trasmissione ed affidabile conservazione nel tempo:

- PDF/RTF per i documenti di testo o tabellari
- PDF/JPEG per le immagini

La stazione appaltante non assume responsabilità della eventuale non leggibilità di documenti inseriti sul sistema in formati diversi da quelli suggeriti.

Si precisa al riguardo che :

- la presentazione della documentazione di gara e dell'offerta economica tramite il sistema è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema a conferma della ricezione, da parte del sistema stesso, della documentazione di gara e delle offerte ;
- il recepimento della documentazione di gara e delle offerte da parte del sistema lascia tuttavia impregiudicata la valutazione della regolarità e completezza sia della documentazione di gara che delle offerte, valutazione che è infatti riservata alla stazione appaltante.
- in caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento. Questa procedura si applica ad esempio all'offerta economica ed alla domanda di partecipazione.

Tutta la documentazione di gara ivi compresa la documentazione economica dovrà essere prodotta dagli operatori economici e trasmessa alla Stazione Appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico di Acquisto, consultabile all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/>

Art. 12 – CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Ai sensi dell'art. 106 D.L.vo 36/2023 si richiede una cauzione provvisoria di importo pari al 2% del valore complessivo ossia di € 4.851,00 salvo le riduzioni previste dal comma 8 del citato art. 106.

A) CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà essere prodotta cauzione definitiva, ai sensi degli artt. 117 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., pari al 10% dell'importo contrattuale a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'aggiudicatario, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

B) POLIZZA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e mantenere indenne il Comune di Lastra a Signa da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente disciplinare ivi compreso eventuale rinnovo.

Il materiale consegnato deve essere coperto da assicurazioni con validità pari alla durata del contratto per responsabilità civile verso i terzi e per eventuali danni arrecati alla documentazione archiviata (smarrimenti, deterioramenti, incendi, furti, eventi atmosferici, atti vandalici, ecc ..)

Il materiale dovrà essere garantito sia durante la giacenza presso i locali della società aggiudicataria, sia durante i trasporti da e per le sedi dell'amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonea e congrua polizza assicurativa, per la copertura di responsabilità civile per danni a persone e/o cose in conseguenza dell'attività espletata R.C.T. con massimale di minimo € 1.500.000,00, che comprenda anche i danni patrimoniali e non derivanti dalla perdita parziale o totale per qualsiasi causa del materiale affidato dall'Ente alla ditta aggiudicataria; per la copertura di responsabilità civile verso i prestatori di lavoro R.C.O. e per la copertura dei rischi professionali e degli infortuni connessi all'attività del personale dipendente.

Dovrà essere inoltre stipulata e prodotta una polizza danni per il rischio di danneggiamento, smarrimento, incendio, ecc. del materiale depositato negli archivi per un valore di € 500.000,00.

L'Aggiudicatario provvederà all'attivazione di una polizza assicurativa da chiodo a chiodo, a copertura di eventuali danni che possano occorrere durante il trasferimento del materiale e presso la sede in cui vengono condotte le operazioni di cui al servizio.

La copertura assicurativa dovrà comprendere tutti i casi di trasferimento di pratiche da e verso i depositi comunali, comprensivi dei casi di richieste urgenti, a fini di esibizione degli originali

analogici, di pratiche già prese in carico dall'Assegnatario, e dei casi di richieste di interventi correttivi sulle scansioni prodotte.

La Ditta aggiudicataria risponde, secondo legge, di eventuali inosservanze della normativa in materia, in particolare dagli artt. 326 c.p. (rivelazione dei segreti d'ufficio), 479 c.p. (falso ideologico), 490 c.p. (soppressione, distruzione, occultamento di atti veri) e 635 c.p. (danneggiamento).

Copia di tale assicurazione (o più assicurazioni), deve essere consegnata all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Art. 13 – DOCUMENTAZIONE DI GARA.

La documentazione completa è disponibile sul sito Internet della Regione Toscana: <https://start.e.toscana.it/rtrt/>.

Costituiscono la documentazione di gara:

- disciplinare di gara;
- Capitolato;
- Schema di contratto;
- DGUE;
- Dichiarazione impegno e rispetto del codice di comportamento;

Art. 14 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare all'appalto, dovrà essere inserita nel sistema telematico, nello spazio relativo alla gara in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno lunedì 11 maggio 2026**, la documentazione di seguito indicata.

Si precisa che la suddetta documentazione, prima di essere firmata digitalmente, deve essere convertita in formato PDF/A.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

A.1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, recante le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio da rendere ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La suddetta domanda viene generata dal sistema telematico in seguito all'imputazione dei dati richiesti nei form on line e **deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa partecipante.**

Il concorrente, dopo essersi identificato sul sistema come precisato all'art. 8 della presente lettera, dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line;
- **Scaricare** sul proprio pc il documento “domanda di partecipazione”;
- **Firmare** digitalmente il documento “domanda di partecipazione”, senza apportare modifiche;
- **Inserire** nel sistema il documento “domanda di partecipazione”.

A.1.1) DGUE

A.2) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL “POSSESSO REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE ED ECONOMICO-FINANZIARIA”:

A.2.1) Idoneità professionale: iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività inerente l'oggetto dell'appalto;

A.2.2. Capacità economico e finanziaria: fatturato globale di almeno € 440.000,00, maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura.

Copia scansionata dei bilanci attestanti il fatturato globale.

A.2.3 Capacità tecnico Professionale:

- a) aver gestito almeno un contratto di valore pari a quello a base di asta negli ultimi 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione della presente lettera: da comprovare con attestazione degli enti con i quali è stato svolto il servizio o con autodichiarazione;
- b) possesso di adeguata certificazione prevenzione incendi relativa ai locali adibiti al deposito del materiale;;
- c) Possesso di certificazione di agibilità relativa ai locali adibiti al deposito del materiale: da comprovare con la certificazione in corso di validità.

A.3) “Dichiarazione impegno CCNL e rispetto del codice di comportamento”, resa con l'apposito modello, come da allegato, reperibile sul sistema nella documentazione di gara, compilata e sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente.

A.4) Il capitolato speciale di appalto sottoscritto per accettazione con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente.

A.5) Allegare ricevuta del contributo ANAC di € 18,00

B) OFFERTA TECNICA

L' "Offerta Tecnica" deve, a pena di esclusione, essere formulata in conformità ai requisiti, alle specifiche e alle indicazioni contenute nella presente lettera di invito e nel Capitolato e deve essere di max. 10 pagine

L'offerta tecnica deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserita nel sistema nell'apposito spazio predisposto su START.

Non sono valutati ulteriori documenti presentati, appendici o integrazioni.

C) OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà offrire un ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara pari a € 242.550,00 (escluso iva, con esclusione anche dei € 2.000,00 a titolo di rimborso forfettario per il prelievo da parte dell'aggiudicatario, diverso dall'attuale gestore, di 1.350 mtl già depositati presso l'attuale gestore: CNI spa P.I. 02115331007 presso il deposito di Colleferro (Rm) Zona industriale Contrada Piombinara, con in aggiunta 100 mtl da prelevare direttamente nella sede del Comune di Lastra a Signa;

La percentuale di ribasso offerta dal concorrente sarà applicata sia al canone annuo per il servizio di custodia (ovvero € 18,00 a ml meno la percentuale di ribasso offerta), sia al prezzo per gli accessi (ovvero € 20,00 ad accesso meno la medesima percentuale di ribasso offerta).
Il prezzo per i singoli accessi così determinato sarà poi applicato anche agli eventuali accessi eccedenti i 900 previsti forfettariamente dal disciplinare.

L'attribuzione del punteggio avverrà mediante la sotto riportata formula denominata di Interpolazione lineare (cfr. Linee guida ANAC n°2/2016 par. IV):

$$P_i = P_{max} * R_i / R_{max}$$

Dove:

- ***Pmax*** = *punteggio economico massimo*
- ***Ri*** = *ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo*
- ***Rmax*** = *ribasso massimo offerto dai concorrenti*
- ***Pi*** = *Punteggio assegnato al concorrente i-esimo*

Non saranno ammesse offerte condizionate, non sottoscritte, indeterminate o tra loro alternative.

L'Amministrazione appaltante si riserva:

- di ritenere nessuna offerta meritevole di aggiudicazione;
- di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso pervenga una sola offerta valida e meritevole di accoglimento, sulla base dei criteri indicati nella presente lettera, richiedendo eventuali giustificazioni sulla congruità dell'offerta;
- in caso di impossibilità di affidamento del servizio al concorrente che ha presentato la miglior offerta, il Comune si riserva di affidare la gestione al concorrente classificatosi nella posizione immediatamente successiva in graduatoria.

Art. 15 – APERTURA DELLE BUSTE PRESENTATE

Sarà comunicata tramite la piattaforma START

Art. 16 – DATI PERSONALI

I dati personali dei soggetti che partecipano alla gara saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

L'aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento ex art.28 del regolamento ue 679/2016.

Art. 17 – NORME ED AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione si riserva di svolgere verifiche ed accertamenti circa la veridicità di quanto autocertificato dalle imprese concorrenti, nel rispetto dell'imparzialità e buon andamento amministrativo.

- a) Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata.
E' possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata: in tal caso l'offerta e tutta la documentazione verranno rese disponibili per eventuali modifiche.
- b) La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione di gara con rinuncia ad ogni eccezione.
- c) I modelli allegati alla presente lettera fanno parte integrante e sostanziale della stessa.
- d) Le dichiarazioni di cui alla presente lettera vanno redatte preferibilmente sui modelli allegati.
- e) La presenza di annotazioni nel casellario informatico dell'Autorità in capo al medesimo soggetto dalle quali risultino grave negligenza o malafede nell'esecuzione ovvero grave inadempimento nell'esecuzione del contratto affidato da altra stazione appaltante sono valutate ed, in quanto motivatamente ritenute influenti sull'affidabilità professionale del concorrente, legittimano la stazione appaltante all'esclusione.
- f) In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara, la stazione appaltante ne darà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, disporrà l'iscrizione nel casellario

informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di sub appalto ai sensi del D.l.vo 36/2023.

g) La stipula del contratto sarà effettuata ai sensi dell'art. 18 c. 1 D.L.vo 36/2023.

In caso di violazione degli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi in favore dei dipendenti si verificheranno le condizioni per la risoluzione del contratto per inadempimento, fatta salva ogni altra azione risarcitoria, rivalendosi sulla cauzione definitiva prestata dall'appaltatore prima della stipula del contratto.

h) L'impresa si obbliga a:

- garantire ai propri dipendenti il rispetto delle condizioni retributive di cui ai contratti nazionali di categoria e agli accordi integrativi indipendentemente dalla forma sociale dell'appaltatore medesimo;
- osservare le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- applicare per intero i C.C.N.L. di categoria ai propri dipendenti e a garantire, quindi, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle di tali C.C.N.L. Vigenti.

i) **RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:** Dott. Enrico Tirati Tel:055.8743276;
mail: enrico.tirati@comune.lastra-a-signa.fi.it.

Art. 18 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i., l'impresa appaltatrice dovrà assumere su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena "tracciabilità" delle operazioni. Il mancato utilizzo degli strumenti che consentono la "tracciabilità" costituirà causa di risoluzione del contratto.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore il codice CIG: 858047719F

Art. 19 - CONTROVERSIE

E' obbligo, per i soggetti che intendono proporre ricorso giurisdizionale avverso l'esito della gara, di informare preventivamente la stazione appaltante.

Tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.

Art. 20 – RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente disciplinare di gara, si rinvia alla normativa vigente in materia di contratti ed appalti pubblici nonché al Codice Civile ed ogni altra legge in materia.