

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO IN OUTSOURCING DI CUSTODIA, CONSERVAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE DI QUARRATA – PERIODO 01/07/2024 - 30/06/2026.

Il seguente documento viene redatto ai sensi dell'art.41 del D.lgs. 31/03/2023 n. 36 "Codice dei Contratti Pubblici".

DESCRIZIONE GENERALE

Il 31 dicembre 2023 è scaduto l'affidamento del servizio in outsourcing di custodia, conservazione e gestione dell'archivio di deposito del Comune di Quarrata. Dopo un primo affidamento in via diretta del servizio, in data 20/07/2017 è stata effettuata una procedura negoziata previa pubblicazione di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio dal 01/01/2018 al 31/12/2020. L'appalto prevedeva la facoltà di rinnovo che è stata esercitata con determinazione n. 1003 del 05/11/2020. L'appaltatore uscente è l'impresa Archivi s.p.a. con sede in Prato via Aldo Moro 40. L'affidamento è stato, ed è, motivato sia dall'esigenza di reperire spazio fisico all'interno degli immobili comunali, sia dall'esigenza di avere una struttura professionale adeguata in archivistica mancando figure professionalmente preparate all'interno dell'organico del Comune. In data 26/09/2023 era stato pubblicato apposito avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento dell'appalto per il 2024 e successivi anni, e con lettera prot. 50318 del 17/10/2023, era stata richiesta la relativa offerta. Come da verbale del 09/11/2023, la procedura è stata dichiarata deserta. Stante la calamità naturale che ha colpito il 2 e 3 novembre 2023 il comune di Quarrata, non è stato possibile indire nuovamente una procedura di selezione, per cui si è optato per una proroga del servizio di 6 mesi (scadenza 30/06/2024).

L'affidamento in outsourcing del servizio di conservazione e gestione dell'archivio comunale è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- corretta gestione, aggiornamento e movimentazione dei documenti presenti in archivio;
- miglioramento del livello dei servizi di archivio;
- favorire l'accesso alla documentazione d'archivio attraverso l'inventario della documentazione e la gestione automatizzata dei fascicoli;
- migliorare i livelli di sicurezza logica, fisica e di protezione della riservatezza (a norma del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni) della documentazione archiviata;
- liberare spazio fisico all'interno degli immobili di proprietà comunale;
- effettuare periodiche e regolari procedure di gestione e scarto.

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il servizio pertanto consisterà principalmente nella conservazione della documentazione già affidata all'attuale appaltatore, circa 631 metri lineari di materiale archivistico, nel garantire l'accesso alla documentazione ivi presente in caso di necessità da parte del Comune e/o di utenti esterni, nell'effettuare lo scarto del materiale laddove possibile. La documentazione già esternalizzata potrà essere oggetto di aumento in quanto alcuni documenti si trovano attualmente congelati in container di proprietà della regione Toscana a Calenzano, per la loro messa in sicurezza dopo l'alluvione di

novembre 2023. L'Amministrazione Comunale dovrà procedere alla liofilizzazione del materiale: per cui una volta recuperato occorrerà trasferire il materiale in appositi locali.

Ovviamente, corollario del servizio, sarà la gestione di eventuali richieste di accesso da parte degli uffici, o di terzi.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Stante la particolarità del servizio di cui si tratta, caratterizzato da un elemento statico rappresentato dal mero deposito del materiale, e da elementi dinamici caratterizzati dallo scarto del materiale, dall'indicizzazione di eventuale nuova documentazione e dalla consulenza archivistica, si ritiene opportuno procedere con l'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo modo si vuole incentivare la presentazione di un'offerta che garantisca pienamente sia sul piano della sicurezza della conservazione del materiale cartaceo sia sul piano della professionalità archivistica evitando fornitori improvvisati.

La ripartizione sarà la seguente:

- offerta tecnica 80 punti
- offerta economica 20 punti.

Sempre in quest'ottica, per l'attribuzione del punteggio all'offerta economica si applicherà la formula bilineare scegliendo quale coefficiente da applicare 0,8, in luogo della formula, certamente più semplice e più usata, dell'interpolazione lineare. In questo modo si vuole mitigare l'inconveniente tipico dell'interpolazione lineare di condurre a differenze elevate nel punteggio a fronte di scarti di prezzo limitati. Relativamente alla parte tecnica, elementi discrezionali, verrà usato il metodo del confronto a coppie.

STIMA DEI COSTI

Non è facile procedere ad una stima dei costi, trattandosi di servizio sia intellettuale sia di natura tecnica. A ciò si aggiunga che il servizio AGAN non ha al suo interno personale qualificato in tal senso e pertanto manca il necessario know how in materia archivistica. Inoltre non esiste un ordine professionale che possa essere di aiuto anche nella previsione dei costi del servizio e/o del personale archivistico. Dall'altra vi è il limite della disponibilità finanziaria del relativo capitolo di bilancio. I costi da sostenere sono principalmente di 2 tipi: il primo relativo all'indicizzazione/catalogazione del materiale e collocamento all'interno dei contenitori e dei locali adibiti, servizio che necessariamente deve essere fatta all'inizio del rapporto contrattuale (e il CSA dovrà prevedere dei tempi stretti da rispettare); il secondo è di mero "affitto", trasporto, movimentazione, deposito del materiale.

Dalla lettura, se pur pregevole, del lavoro di Giorgetta Bonfiglio-Dosio e Concetta Damiani "*Lavori archivistici (seconda edizione). Regolamentazione per il settore dei liberi professionisti: requisiti scientifici, rapporti con la committenza, tariffe*" non si riesce ad avere spunti concreti per poter determinare una stima in quanto, come si evince dal titolo, l'articolo prende in considerazione il lavoro dell'archivista libero professionista, senza pertanto analizzare altri fattori collaterali come il trasporto, la fornitura di materiale, il deposito stesso, etc.

Si ritiene comunque che l'appalto non sia ad alta intensità di manodopera. Data la quantità di documentazione a gara, e trattandosi di documentazione già esternalizzata, la parte di indicizzazione è già fatta. Pertanto la prestazione principale è sicuramente il deposito, conservazione in contenitori

a norma, movimentazione etc.. Per fare una stima dei costi abbiamo preso a riferimento le tabelle relative al settore terziario della distribuzione e dei servizi approvate con DM 19/05/2010, ed informazioni reperite in rete sul CCNL del commercio visto che le tabelle di cui al DM sono datate. Il personale è diviso in livelli, dal I al VII livello. Per una disamina dei livelli ho preso in considerazione quanto riportato alla pagina <https://www.contrattocommercio.it/art-113-classificazione>. Oltre a questa verifica, si sono richiesti all'attuale appaltatore le figure coinvolte nell'appalto ed una stima dei costi. Le figure coinvolte, naturalmente non interamente per il servizio di Quarrata, vanno da un II livello ad un V livello. Il costo della manodopera viene pertanto quantificato in circa il 27% del valore dell'appalto pari a € 6.474,06.

Si è svolta una piccola indagine sui bandi pubblicati in rete attraverso il motore di ricerca google. Trattandosi di bandi pubblicati, si è potuto soltanto fare una stima del costo al metro lineare dividendo l'importo a base d'asta per i metri lineari complessivi. Il risultato è il più variegato (su 9/10 bandi consultati, il costo al metro lineare va da € 0,48 di una provincia, ad € 125,87 circa di un Comune (IVA esclusa). Si è coscienti che questo sistema non possa essere considerato dirimente: è naturale che il costo dipende anche dalle prestazioni richieste dai vari capitolati.

Stante quanto sopra evidenziato, anche alla luce di quanto si paga oggi per il servizio, si stima una spesa di circa € 19,00 IVA esclusa a metro lineare. Nella cifra si comprendono i costi per l'indicizzazione, per il deposito, per lo scarto annuale. Per eventuali accessi agli atti da parte del Comune, la cui quantificazione non è possibile, si prevede un budget di circa € 655,00 IVA esclusa all'anno.

Costo al metro lineare	Metri lineari a gara	Costo annuale	Budget per accessi
€ 19,00	631	€ 11.989,00	€ 655,00

Vista la relazione allegata alla delibera giunta n. 63 del 12/04/2024, si ritiene opportuno effettuare un affidamento pluriennale di 2 anni, con possibilità di rinnovo ad insindacabile giudizio dell'amministrazione (avuto riguardo pertanto non solo all'eventuale disponibilità di bilancio, ma anche alla qualità del servizio reso).

Ai sensi dell'art. 120 comma 1 lett. a) del codice dei contratti, ci si riserva un aumento complessivo del 35% del valore, pari ad € 8.392,30, fermo restando la relativa previsione di spesa in bilancio che verrà valutata solo in caso di necessità.

Riepilogo

a) Valore complessivo, di cui:	€ 25.943,00
a.1) Oneri della sicurezza	€ 0,00
a.2) costo della manodopera	€ 6.474,06

Non si procede alla redazione del Duvri in quanto non vi è interferenza e pertanto i relativi costi sono pari a zero.

Quadro economico completo

A – IMPORTO DEL SERVIZIO		
A.1	Importo del servizio a base d'asta (compreso costo del personale)	€ 23.978,00
A.2	Oneri della sicurezza	€ 0,00
IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO		€ 23.978,00
B – SOMME A DISPOSIZIONE		
B.1	IVA sulle voci A.1 e A.2	€ 5.275,16
B.2	Contributo autorità di vigilanza	€ 35,00
B.3	Budget per accessi Iva compresa	€ 2.397,30
B.4	Soglia di importo ex art. 120 comma 1 lett.a del Codice Iva compresa	€ 8.392,30
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE		€ 40.077,76
C	Facoltà di rinnovo Iva compresa	€ 29.253,16
D	Facoltà di proroga Iva compresa	€ 7.313,29
VALORE TOTALE DELL'APPALTO		€ 76.644,21

02/05/2024

Il Responsabile Unico del Progetto

dott.ssa Danila Bandaccari