



Oggetto: inventariazione centralizzata patrimonio documentario conservato presso gli archivi di enti e istituti aderenti al Sistema documentario SDIAF per l'anno 2021.

Il Sistema SDIAF, nell'ambito delle attività di valorizzazione del patrimonio documentario della rete, intende procedere con l'inventariazione centralizzata dei fondi archivistici di seguito elencati conservati presso 15 archivi di Comuni e Istituti culturali aderenti al Sistema.

Sede di lavoro - Istituti	Fondo archivistico e software in uso
Fondazione Primo Conti	Prosecuzione inventariazione informatizzata della serie <i>Corrispondenza</i> del fondo Marcello Venturoli (1915 – 2002) (software Opera)
Archivio storico del Gabinetto Vieusseux	Fondo del pittore, scrittore, compositore, musicista Alberto Savinio (1891-1952): revisione e digitalizzazione delle schede descrittive degli spartiti e libretti (ca. 150 pezzi) (software Opera)
Istituto Gramsci Toscano	Descrizione archivistica serie <i>Manifesti</i> dell'archivio della Federazione fiorentina del PCI (circa 700 manifesti, anni '50 – '90) e collegamento immagini già esistenti (software ARDES)
Fondazione Spadolini Nuova Antologia	Riordinamento delle serie <i>Scritti autografi</i> e <i>Periodici</i> del fondo del filosofo liberale Guido De Ruggiero (software Archimista)
Fondazione di studi storici "Filippo Turati"	Prosecuzione dell'inventariazione delle lettere della <i>I serie Corrispondenza</i> e inizio della <i>Serie II Attività giornalistica Wanda Lattes e direzione Museo Marini</i> , facenti parte del fondo della giornalista e scrittrice Wanda Lattes e del coniuge giornalista e scrittore Alberto Nirenstein (software ArDes Sat)
Centro studi politico sociale – Archivio storico il sessantotto	Inventariazione Fondo Masseini Alvaro, ex insegnante e attivista di un circolo territoriale del Mugello (doc. 1969-1990, 18 faldoni) (software Archimista)
Istituto degli Innocenti	Prosecuzione della storicizzazione di unità archivistiche della serie <i>Affari Generali</i> (1951 – 1972) conservate nell'archivio di deposito iniziata nell'anno 2019, al fine di renderle disponibili per la consultazione (software ArDeS)
Archivio storico della Comunità dell'Isolotto	Inventariazione delle serie <i>Giornali e Riviste</i> (periodo 2002-2020, 630 unità) (software Archimista) e collegamento con alcune immagini in parte già disponibili
Accademia della Crusca	Prosecuzione schedatura serie <i>Carteggi</i> del primo Ottocento, che testimonia la ripresa dei lavori per la quinta edizione del Vocabolario: due volumi di lettere, anni 1819-1823 e 1833-1834 (software Archeoteke)
Centro documentazione archivio storico CGIL Toscana	Complesso archivistico Confederterra relativo al sindacalismo agricolo anni 1944 – 1978: integrazione di 6 buste non comprese nell'intervento di riordino che ha già portato alla pubblicazione dell'inventario (eventualmente software Archimista)
Istituto storico della Resistenza in Toscana	Ordinamento e inventariazione Comitato liberazione nazionale Lastra a Signa (2 buste) e Borgo San Lorenzo (1 busta) e aggiornamento delle già esistenti schede SIUSA (software GEA)
Archivio del Risorgimento	Fondo Famiglia Fenzi - Serie Carte di Emanuele Fenzi – prosecuzione inventariazione analitica per mittenti (software Opera)



Archivio e Biblioteca Ernesto Ragionieri – Sesto Fiorentino	Realizzazione dell'inventario dell'archivio di Ernesto Ragionieri: studio delle serie e organizzazione definitiva delle carte
Polo documentario AUSL Toscana Centro	Valorizzazione ex Ospedale psichiatrico San Salvi e della sua storia: ricondizionamento, elenchi consistenza e inventariazione dei fondi facenti parte della Biblioteca Vincenzo Chiarugi (Fondo Arian, Fondo Dipartimento salute mentale, Fondo Biblioteca, Fondò Pellicanò, Filze Bini, Registri cartelle cliniche, altre risorse), La Tinaia - centro Arti espressive e Associazione teatrale Chille De La Balanza (software Archimista)
Archivio storico Comune di Firenze	Riordino Serie Cultura c/o Archivio di deposito, redazione proposta di scarto e redazione elenco di consistenza

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà nelle modalità dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 con applicazione del principio di rotazione, attraverso indagine di mercato e sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri descritti più sotto.

L'importo del servizio a base d'asta è di **34.500,00 € oltre IVA 22%**, a valere sulle risorse di rete iscritte nel bilancio di previsione 2021 del Comune di Firenze come capofila del Sistema SDIAF.

Descrizione del servizio

Il servizio in oggetto consiste nell'attività di **riordino, inventariazione informatizzata, condizionamento, redazione di elenchi di consistenza e/o scarto dei fondi documentari** sopra elencati conservati presso i diversi istituti. L'attività complessiva è stata stimata in **1.500 ore** delle quali:

- circa l'80% dedicata ad inventariazione informatizzata a diversi livelli di analiticità in funzione delle tipologie di materiali e degli usi dell'istituto interessato utilizzando i software sopra indicati
- circa il 20% dedicata a riordino, condizionamento, redazione di inventari, elenchi di consistenza, proposte di scarto.

Il tempo stimato dovrà essere distribuito equamente tra gli istituti interessati.

L'Ufficio SDIAF si riserva di effettuare una **verifica periodica** a campione sulla qualità del lavoro prodotto; qualora si riscontrassero errori od omissioni potranno essere richieste cancellazioni, correzioni e integrazioni senza ulteriore aggravio economico a carico del committente.

Luoghi e tempi di esecuzione del servizio

I **luoghi di esecuzione** del servizio saranno le sedi degli istituti che conservano i fondi oggetto dell'intervento. In ogni istituto, un archivista responsabile indicherà la documentazione su cui operare e sovrintenderà ai lavori dichiarando, al termine, la corretta esecuzione ai fini della liquidazione delle fatture.

Gli istituti metteranno a disposizione le apparecchiature informatiche e i software in uso.



Gli orari di svolgimento del servizio saranno da concordare con i singoli istituti nei giorni lavorativi della settimana dal lunedì al venerdì. In ogni sede saranno raccolte le firme di presenza degli operatori da consegnarsi a questo Ufficio di coordinamento SDIAF.

L'attività di inventariazione si riterrà conclusa al raggiungimento dell'impiego dell'intera somma impegnata in seguito all'aggiudicazione della presente gara, in ragione dell'entità delle ore lavorate.

Tutta l'attività dovrà concludersi entro **il mese di dicembre 2021**.

Obblighi dell'affidatario

L'affidatario si impegna a:

- espletare il servizio in base alle richieste del committente e dei singoli istituti interessati
- impiegare operatori ritenuti idonei allo scopo
- individuare un referente/coordinatore del servizio
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, igiene e sicurezza del lavoro
- rendicontare l'attività svolta in ciascun istituto a metà e a termine del lavoro, sia all'Ufficio coordinamento SDIAF che all'istituto interessato

L'affidatario si assume, a suo esclusivo carico, la più completa e assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dai propri dipendenti, sollevando espressamente il Comune di Firenze e questo Ufficio coordinamento SDIAF e le amministrazioni cui afferiscono le biblioteche, da ogni e qualsiasi responsabilità anche indiretta, nonché da ogni onere al riguardo. L'affidatario dovrà provvedere alle coperture assicurative del personale, per tutta la durata del servizio. Gli operatori saranno informati sulle specifiche della sicurezza dei luoghi di lavoro dai responsabili dei singoli istituti.

Per la realizzazione dell'attività di inventariazione archivistica, l'Affidatario dovrà impegnarsi ad impiegare personale in possesso di requisiti scolastici, formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

L'azienda dovrà candidare allo svolgimento del servizio figure professionali in possesso obbligatoriamente di esperienza di inventariazione archivistica e che sappiano usare i software in uso presso gli istituti e indicati nella tabella.

Tali requisiti dovranno essere documentati mediante Curriculum Vitae del personale incaricato.

L'affidatario si impegna, per il personale che verrà impiegato nell'espletamento del servizio in oggetto, a garantire retribuzioni non inferiori ai minimi contrattuali, previsti nei Contratti Collettivi in vigore nell'ambito del settore di riferimento e sottoscritti dalle organizzazioni sindacali, maggiormente rappresentative del settore medesimo.

Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo complessivo che l'Amministrazione comunale pagherà all'operatore economico sarà determinato sulla base dell'offerta presentata. Il pagamento dei compensi dovuti per l'esecuzione del servizio avverrà, con le modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, in 2 (due) rate previa regolare fatturazione. Gli importi fatturati saranno sottoposti alla verifica da parte degli istituti interessati.



Termini e modalità di invio del preventivo

Per partecipare alla presente richiesta di preventivo, comunque non impegnativa per questa Amministrazione, codesta spett.le impresa, dovrà accedere alla procedura in oggetto **entro e non oltre le ore 12.00 del 3 settembre 2021** identificandosi all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di seguito descritta:

- **Formulario DGUE compilato;**
- **Dichiarazione conto dedicato;**
- **Informativa Privacy;**
- **Offerta tecnica.** Il documento dovrà essere redatto su un unico file in formato PDF composto da massimo 7 pagine inclusi i Curriculum vitae degli operatori selezionati;
- **Offerta economica.** Il documento “**Offerta economica**”, generato automaticamente da Start, contiene l’offerta economica espressa in **valuta con 2 cifre decimali al netto dell’IVA nei termini di legge**, che l’operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto della presente richiesta di preventivo.
- **Domanda di partecipazione.** Il documento “domanda di partecipazione”, generato automaticamente da Start

Modalità di aggiudicazione

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, sarà aggiudicato all’offerta economicamente più vantaggiosa; la comparazione delle offerte avverrà con i seguenti criteri:

70 punti su 100 all'offerta tecnica

30 punti su 100 all'offerta economica

L'offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti sub-criteri:

max 35 punti per le competenze professionali dell'azienda e degli operatori selezionati

- esperienza dell'azienda in attività similari svolte negli ultimi 3 anni (15 punti)
- curriculum degli operatori selezionati (20 punti)

max 35 punti per le soluzioni organizzative che l'azienda intende attivare per ottimizzare il lavoro e la tempistica

- suddivisione del lavoro tra gli operatori selezionati tenendo conto che l'attività deve concludersi entro il mese di dicembre 2021 (10 punti)
- soluzioni operative per i contatti da attivare con i responsabili degli istituti/biblioteche interessate (5 punti)
- modalità di comunicazione lo stato di avanzamento del lavoro e restituzione finale al termine del servizio (10 punti)
- strumenti tecnologici che la ditta intende impiegare a proprie spese per lo svolgimento del lavoro nelle sedi (10 punti)

I punteggi all'offerta tecnica saranno attribuiti applicando i seguenti coefficienti al punteggio base:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4



Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

I punteggi all'offerta economica saranno attribuiti nel modo seguente: 30 punti alla ditta che avrà presentato l'offerta più bassa; a scalare, in proporzione, saranno assegnati i punteggi alle altre offerte più alte. Saranno ammesse solo le offerte che presentano un valore uguale o inferiore alla base d'asta.

La formula che sarà applicata per l'assegnazione dei punteggi all'offerta economica è la seguente:

$$X = \frac{P_i * C}{PO}$$

dove:

X= coefficiente totale attribuito al singolo concorrente

Pi= prezzo più basso

C= coefficiente offerta economica (30)

PO=prezzo offerto dal singolo concorrente

L'offerta tecnica dovrà essere inserita nella procedura START su un unico file in formato PDF di massimo 7 pagine, inclusi i CV degli operatori selezionati.

Obblighi di riservatezza

L'affidatario e il personale che svolgerà il servizio hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Amministrazione Comunale e che in tal caso i dati di cui l'appaltatore sia venuto a conoscenza dovranno essere, a richiesta del Comune di Firenze, o restituiti allo stesso o distrutti.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE General Data Protection del 27 aprile 2016 n. 679 e della normativa vigente sulla protezione dei dati personali, si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici.

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito del Comune di Firenze all'indirizzo <https://www.comune.fi.it/pagina/privacy>.

Responsabile unico del procedimento

Responsabile unico del procedimento è la sottoscritta dott.ssa Francesca Gaggini, P.O. Archivi e SDIAF – Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili della Direzione Cultura e Sport.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti contattare l'Ufficio coordinamento SDIAF all'indirizzo sdiac@comune.fi



Avvertenze generali

Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;

Possono partecipare alla procedura solamente i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulti conveniente o idonea;

L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. 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, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessate al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Firenze, 6 agosto, 2021

La Responsabile
P.O. Archivi e SDIAF
dott.ssa Francesca Gaggini