



*Malnate, li 06.06.2024*

**OGGETTO:** Servizio di movimentazione, trasporto e nuova collocazione dell'archivio comunale nell'ambito della realizzazione del Nuovo Polo civico *Cod.CUP B23B19000220004*

**PREMESSO che:**

L'Amministrazione Comunale nell'ambito della propria programmazione sta attuando la realizzazione del nuovo "Polo civico" in Via Marconi, al fine di disporre di ulteriori spazi per perseguire i propri fini istituzionali ed in particolare per dotare di nuovi spazi da adibire ad uffici, magazzini nonché locali adeguati nei quali collocare l'archivio comunale.

Per l'opera pubblica, recentemente aggiudicata in via definitiva, si è attualmente in fase di prossimo inizio dei lavori che prevedono la ristrutturazione completa dell'intero stabile sito in Via Marconi con anche formazione di piano interrato, Attualmente l'edificio denominato ex "Alberio", su cui sedime sarà realizzato il "Nuovo Polo Civico", si compone di una struttura principale e di fabbricato attiguo che ospita gran parte dell'archivio comunale, quest'ultima struttura è destinata alla completa demolizione e per attuare ciò è necessario provvedere al preventivo sgombero del suo contenuto che, sino alla definitiva collocazione, dovrà necessariamente trovare temporanea sistemazione in altro luogo idoneo e ciò in attesa del suo successivo e definitivo trasferimento negli spazi dell'attuale Sala Consigliare, posta al piano terra della palazzina che occupa gli uffici comunali di Via Matteotti, spazio, già per lo specifico ad ora identificato.

Quanto sopra ha determinato ed indirizzato la scelta sui locali adibiti fino a pochi anni a scuola materna nella frazione di Rovera ed ad oggi di fatto non utilizzati se non saltuariamente.

L'Edificio individuato risponde pienamente alle esigenze di questa A.C. ed in data 04/06/2024, la Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia, ha rilasciato Autorizzazione al progetto di allestimento di locali di deposito temporaneo di Materiale archivistico presso la citata ex Scuola dell'infanzia in Via Monte Grappa, 7.

L'Amministrazione Comunale di Malnate, poi nel prosieguo chiamata "**Committente**" necessita pertanto di acquisire apposito servizio per il trasferimento della gran parte dell'Archivio Comunale dall'edificio ex "Alberio" in Via Marconi ed attiguo retrostante stabile comunale all'edificio ex "Scuola dell'infanzia di Rovera" in Via Monte Grappa, 7 a Malnate e dovendo quindi procedere all'affidamento di specifico servizio per la sopracitata attività,

**RICHIESTE offerta economica con unico ribasso rispetto al prezzo netto complessivamente proposto per l'espletamento delle attività previste per il servizio richiesto, secondo quanto in appresso indicato e previo sopralluogo obbligatorio:**

**1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E PRESTAZIONI DA ESEGUIRE:**

- 1) Prelievo ordinato dei faldoni con posizionamento degli stessi in cartoni e bancali adatti al trasporto;
- 2) Carico, trasporto e scarico presso nuova sede di quanto precedentemente preparato;
- 3) Smontaggio, trasporto e rimontaggio degli scaffali in essere nell'archivio;
- 4) Ricollocamento negli scaffali del materiale in maniera logica e ordinata come da nostre indicazioni;
- 5) Trasferimento materiale valutato in circa 60 mc. e scaffalature per 16 metri lineari con smontaggio e rimontaggio delle stesse, da stabile attiguo alla casa comunale con trasporto presso l'immobile del comune in locali adiacenti all'archivio centrale,



- posizionamento a piano terra e primo piano;
- 6) Trasferimento di 6 armadi di metallo e tre scaffalature da locale piano rialzato a primo piano ex ufficio vigili urbani, compreso lo smontaggio e il rimontaggio ove indicato;
  - 7) Movimentazioni varie in aggiunta a quanto sopra;
  - 8) Fornitura di cartoni per imballo;

N.B. Al fine di poter effettuare una corretta sistemazione dei faldoni nelle nuove scaffalature sarà fornita con anticipo di almeno una settimana la mappatura topografica delle nuove scaffalature.

## **2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Tutte le attività saranno svolte in autonomia dall'affidatario con proprio personale ed adeguati mezzi ed attrezzature, ma in stretto contatto con la Committente anche con la presenza dell'Archivista incaricata dal Committente stesso che potrà dare indicazioni per la migliore riallocazione del materiale da trasportare.

## **3. ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE:**

L'aggiudicatario, se richiestogli dovrà altresì relazionare sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite a semplice richiesta del Responsabile del procedimento, nonché informare circa evenienze od emergenze che si dovessero verificare.

## **4. SUPPORTO DEL COMMITTENTE**

Il Committente si impegna a mettere a disposizione dell'incaricato tutto quanto riferibile e ritenuto utile all'espletamento del Servizio richiesto ed a successivamente fornire tutto il supporto necessario alle attività, coordinandosi con il soggetto incaricato del servizio stesso.

## **5. ESCLUSIONI**

Si intendono escluse dalla presente richiesta di offerta tutte le attività non specificatamente descritte.

## **6. TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni dell'attività descritte, salvo le diverse opzioni che saranno esercitate dalla A.C., dovranno essere completate entro 15 gg lavorativi dal momento della avvenuta comunicazione dell'affidamento del Servizio

Ogni altra tempistica che si dovesse rendere necessaria a causa di accadimenti, sopravvenienze e ad oggi non prevedibili, sarà al momento definita e concordata tra le parti.

## **7. IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO:**

L'Importo totale stimato del servizio, comprensivo di spese generali ed ogni altro onere e per il quale si richiede la formulazione di unica offerta in ribasso, è complessivamente determinato in netti complessivi € 19.000,00 (Euro diciannovemila/00), oltre I.V.A. come previsto e nelle misure di Legge;

## **8. MODALITÀ DI PAGAMENTO:**

La liquidazione del compenso per la prestazione del servizio richiesto, sarà effettuata in unica soluzione al seguito della conclusione del servizio

A seguito della conclusione del servizio sarà autorizzata l'emissione della relativa fattura in formato elettronico e previa acquisizione della documentazione in ordine alla regolarità contributiva (durc)



ed agli altri controlli previsti dalla normativa in materia di affidamento di servizi.

## **9. LA RICHIESTA DI OFFERTA SI INTENDE CON LE SEGUENTI CARATTERISTICHE:**

- Iva: ed eventuale C.I.: Esclusa;
- Revisione dei compensi:Esclusa;
- Penali: 1 % dell'importo dell'affidamento per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto a causa di motivi dovuti unicamente alla responsabilità dell'Operatore incaricato,

Le condizioni che regoleranno l'affidamento del servizio, verranno poi riportate in successiva lettera commerciale o disciplinare di incarico che, in segno di integrale accettazione dei contenuti, sarà sottoscritta digitalmente tra le parti.

Per tutto quanto nel presente atto non espressamente previsto, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

## **10. RISERVATEZZA**

Tutti i dati forniti dalla Committente per le attività oggetto della presente offerta verranno utilizzati esclusivamente ai fini della stessa. La società si impegna a mantenere riservati tutti gli schemi, i dati tecnici, la documentazione e le informazioni specifiche della Vs. attività, che verranno fornite durante lo svolgimento del lavoro in oggetto. In conformità a quanto previsto dalle norme GDPR, i dati già assunti o che verranno comunicati nel corso dello svolgimento dell'incarico, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità indicate nella presente offerta. Tali dati saranno conservati in parte sui archivi cartacei, informatici o telematici. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività fosse necessario acquisire informazioni o dati di terzi e ciò richieda il consenso degli interessati sarà Vs. cura provvedere all'invio dell'informativa nonché alla raccolta del consenso, laddove richiesto, in modo da consentirci lo svolgimento dell'incarico. L'accettazione della presente offerta comporta il Vs. consenso per tutto quanto sopra esposto.

## **11. CONTROVERSIE:**

Per ogni eventuale controversia relativa all'applicazione delle condizioni riportate nel presente atto e che non fosse componibile tra le parti, sarà deferita al Foro di Varese.

## **12. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui la presente procedura fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.



I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.malnate.va.it](mailto:dpo@comune.malnate.va.it)

Il concorrente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Daniela Galli  
Responsabile dell'Area Pianificazione e  
Gestione del Territorio del Territorio

*Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituito con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24 D.Lgs. 82/2005.*