



Provincia di Siena

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE IN
OUTSOURCING (A TERZI) DI PARTE DEGLI ARCHIVI
DELLA PROVINCIA DI SIENA**

INDICE

- Art. 1 - Finalità del servizio**
- Art. 2 - Requisiti di partecipazione**
- Art. 3 - Oggetto del servizio e modalità di esecuzione**
- Art. 4 - Ritiro/consegna della documentazione oggetto di consultazione**
- Art. 5 - Durata e validità del contratto**
- Art. 6 - Variazioni dell'appalto**
- Art. 7 - Ammontare dell'appalto**
- Art. 8 - Fatturazione**
- Art. 9 - Rideterminazione del canone**
- Art. 10 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione**
- Art. 11 - Referenti dell'aggiudicatario**
- Art. 12 - Sostituzioni del personale**
- Art. 13 - Subappalto**
- Art. 14 - Responsabilità della Ditta aggiudicataria**
- Art. 15 - Obblighi della Ditta aggiudicataria**
- Art. 16 - Deposito cauzionale**
- Art. 17 - Obbligo di riservatezza e accesso**
- Art. 18 - Ulteriori disposizioni**
- Art. 19 - Verifiche e controlli**
- Art. 20 - Penali**
- Art. 21 -Risoluzione del contratto**
- Art. 22 - Documenti integrativi del contratto**
- Art. 23 - Spese contrattuali**
- Art. 24 - Recesso**
- Art. 25 - Controversie**
- Art. 26 - Trattamento dei dati personali**
- Art. 27 - Tracciabilità dei Flussi Finanziari**
- Art. 28 - Manleva**
- Art. 29 - DUVRI**
- Art. 30 - Norme di rinvio**

Art. 1 - Finalità del servizio

L'Amministrazione Provinciale di Siena intende, con il presente affidamento, perseguire la finalità di garantire la corretta conservazione del materiale, unitamente alla revisione, sistemazione e gestione scientificamente catalogata dell'archivio, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare i soggetti:

- che non incorrono nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);
- in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria di cui all'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016. Tale capacità dovrà essere dichiarata ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000. Fatturato minimo nel settore di attività in oggetto pari almeno ad € 80.000 (euro ottantamila) nell'ultimo triennio (2018-2019-2020);
- in possesso di adeguata capacità tecnico - professionale di cui all'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016. Tale capacità dovrà essere dichiarata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 o dimostrata con documentazione idonea attestante l'aver gestito negli ultimi tre anni (2018 –2019-2020) senza interruzione il servizio di archivio per Enti locali, specificando l'Ente ed il periodo di riferimento;
- con dotazione nel proprio organico di professionalità adeguate alle esigenze del servizio. Nello specifico è richiesto:
presenza, da almeno sei mesi antecedenti la data della presente procedura di gara, di almeno un archivistica in possesso di diploma specifico (diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle omonime Scuole o titolo equipollente, si vedano prescrizioni della Soprintendenza ai Beni Archivistici) e con esperienza almeno triennale in servizi archivistici.

Art. 3 - Oggetto del servizio e modalità di esecuzione

Con il presente Capitolato, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____, la Provincia intende definire le modalità di affidamento a terzi (in outsourcing) della gestione e custodia di parte del proprio archivio, secondo criteri scientifici e rispondenti alla normativa vigente.

L'Archivio di deposito dell'Ente è attualmente depositato presso:

- **Magazzino in loc. Badicorte di Marciano della Chiana (Provincia di Arezzo – distanza da Siena 70 km. circa) – in outsourcing. Metri lineari 1.035;**

La ditta aggiudicataria dovrà innanzitutto recarsi presso la sede **Magazzino in loc. Badicorte di Marciano della Chiana (Provincia di Arezzo – distanza da Siena 70 km. circa)** per la presa in carico dell'intero materiale documentale lì depositato in outsourcing.

L'affidamento **ha per oggetto le seguenti attività** di carattere generale:

- Ⓟ Attività di presa in carico e prelievo del materiale cartaceo;
- Ⓟ Attività di trasporto;

- Ⓜ Attività di riorganizzazione fisica dei documenti con criteri archivistici e relativo aggiornamento;
- Ⓜ Attività di deposito e conservazione;
- Ⓜ Attività di inserimento, catalogazione e gestione fisica ed elettronica dei documenti;
- Ⓜ Attività di evasione delle richieste di consultazione in formato cartaceo – in originale o in copia conforme;
- Ⓜ Attività di evasione delle richieste di consultazione in formato elettronico tramite scansione;
- Ⓜ Attività di evasione delle richieste presso l'aggiudicatario;
- Ⓜ Attività di gestione dello scarto;
- Ⓜ Attività di supporto tecnico-archivistico;
- Ⓜ Attività di restituzione finale alla Provincia a "bocca di magazzino" dell'archivio cartaceo;
- Ⓜ Attività e servizi in ambito informatico.

I requisiti di dettaglio, corrispondenti a ciascuna delle attività richieste, sono espressi nei sottoparagrafi che seguono:

1) SERVIZIO DI RITIRO, CUSTODIA, GESTIONE E MOVIMENTAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DELLA PROVINCIA DI SIENA PER UN PERIODO DI ANNI 3 (RINNOVABILE PER ULTERIORI ANNI 1):

❖ Ritiro e presa in carico del materiale archivistico:

La ditta aggiudicataria dovrà prelevare a proprie spese il materiale documentale depositato presso il **Magazzino in loc. Badicorte di Marciano della Chiana (Provincia di Arezzo – distanza da Siena 70 km. circa)** redigendo apposito verbale alla presenza di un Referente, dipendente della Provincia.

- La presa in carico della documentazione giacente presso i locali succitati, che dovrà prevedere l'adozione di misure atte a garantire l'integrità del materiale e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà a cura e spese dell'aggiudicatario. La presa in carico comprende:

- a) Trasferimento del materiale alle strutture dell'aggiudicatario, mediante l'impiego di mezzi, tecnologie e metodiche forniti da quest'ultimo;
- b) Formulazione e relativo aggiornamento di elenchi / liste di documenti presi in carico dall'aggiudicatario e trasferiti presso i locali destinati alla custodia: tali elenchi dovranno essere redatti con il supporto di un archivistista dotato di diploma specifico (diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle omonime Scuole o titolo equipollente, si vedano prescrizioni della Soprintendenza ai Beni Archivistici) e con esperienza almeno triennale in servizi similari;
- c) Indicizzazione della documentazione ed archiviazione del materiale cartaceo in appositi contenitori;

- L'archivio della Provincia di Siena dovrà essere custodito in idonei locali, nella disponibilità dell'aggiudicatario o di cui l'aggiudicatario si impegna a dotarsi, ubicati entro una distanza dalla sede provinciale (P.zza Duomo n. 9 – Siena) non superiore a Km 100, (verificato con Google maps), tale da consentire una rapida esecuzione delle eventuali richieste di consultazione in loco e per facilitare rapide ispezioni da parte di Referenti individuati tra i dipendenti della Provincia.

- I locali adibiti a custodia degli archivi dovranno essere dotati di adeguati dispositivi di sicurezza in materia di sistemi antifurto e antintrusione, prevenzione, rilevazione e spegnimento incendi, impianti elettrici a norma, impianti antiallagamento, presenza di gruppi elettrogeni tali da garantire il funzionamento degli impianti anche in caso di interruzione temporanea dell'erogazione di energia elettrica. Dovrà altresì essere rispettata la normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. N. 81/2008 e s.m.i.

Il ritiro del materiale di archivio dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- **Metri lineari 1.035 circa, depositati presso i magazzini situati in Loc. Badicorte di Marciano della Chiana (Provincia di Arezzo), tassativamente entro 10 giorni dall'aggiudicazione;**

❖ Custodia e gestione dei documenti:

La custodia e la gestione dovranno comprendere:

- A. custodia del materiale di archivio in ambienti dove siano rispettati i requisiti di sicurezza idonei alla ottimale conservazione dei documenti archivistici, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- B. gestione in forma automatizzata della movimentazione dei fascicoli;
- C. creazione di elenchi aggiornati visualizzabili on-line da parte dell'Amministrazione tramite software che consenta di effettuare ricerche, creare e stampare report; il personale della Provincia di Siena, previamente autorizzato tramite l'assegnazione di una username e una password, potrà effettuare le seguenti operazioni di sola lettura:
 - 1. Visualizzazione elenco della documentazione depositata;
 - 2. Ricerca e consultazione di documentazione;
 - 3. Possibilità di stampa della documentazione consultata;
- D. evasione richieste di consultazione effettuate da parte del personale autorizzato, che comprenda il reperimento della pratica, la consegna all'Ente in originale o in copia, tramite corriere, posta elettronica degli atti richiesti, o digitalizzazione finalizzata alla consultazione on line, rispettando tempi e modalità previste nel presente Capitolato, il ritiro degli atti in consultazione presso l'Ente ed il reinserimento negli appositi contenitori presso i locali dell'aggiudicatario, oppure la consultazione, da parte di Referenti autorizzati, in appositi spazi resi disponibili presso i locali dell'aggiudicatario stesso;
- E. l'accesso ai locali adibiti a custodia dell'archivio di deposito è inderogabilmente vietato al personale non autorizzato e al pubblico. La consultazione da parte di utenti diversi dal personale della Provincia non avverrà presso i locali dell'archivio di deposito ma presso gli uffici che gestiscono gli accessi alla documentazione amministrativa.
- F. dovrà altresì essere garantita la tracciabilità nella movimentazione degli archivi in riferimento a utenti, operatori coinvolti, documenti richiesti, contenitori movimentati ed eventuale spedizione con relativa ora e data.

L'organizzazione del servizio di indicizzazione e gestione informatica dei documenti

di archivio è da realizzarsi in un periodo temporale massimo di 30 giorni dalla presa in carico.

2) RICOGNIZIONE DI TUTTO IL MATERIALE AFFIDATO IN CUSTODIA FINALIZZATO A DETERMINARE CONSISTENZA E STATO DI ORDINAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE E AD ELABORARE LE INFORMAZIONI PER PRODURRE LO SCARTO:

Il prodotto di questa fase dovrà essere la fornitura alla Provincia di elenchi di consistenza con relativo aggiornamento e stato di ordinamento di tutto il materiale in custodia. La consegna alla Provincia dovrà essere sia in formato elettronico che in formato cartaceo come sotto descritto.

L'elenco di consistenza e stato di ordinamento sarà sottoposto alla valutazione della Soprintendenza per i Beni Archivistici della Toscana.

Tale servizio prevede tutte le attività di cui ai successivi punti a) e b):

a) Determinare **consistenza e stato di ordinamento della documentazione** formulando e consegnando, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, gli elenchi di tutto il materiale conferito in custodia, distinguendo i documenti giunti a scadenza di conservazione.

b) effettuare lo **scarto** effettivo del materiale d'archivio, da eseguire secondo la vigente normativa in materia, compresa la distruzione del materiale. Il servizio di scarto deve essere curato da Archivista in possesso di apposito diploma, in possesso dei requisiti già specificati nel paragrafo 1) lettera b) del presente Capitolato ed è subordinato all'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Toscana (D. Lgs. 42/2004 art. 21, comma 1).

3) SCARTO E DISTRUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ARCHIVISTICA DEPOSITATA, GIUNTA A SCADENZA DI CONSERVAZIONE

- L'aggiudicatario dovrà provvedere alle operazioni di scarto, incluse le operazioni di distruzione/macero del materiale depositato, giunto a scadenza di conservazione.

REQUISITI DELL'ATTIVITÀ DI SCARTO D'ARCHIVIO

È richiesta la progettazione e l'attuazione delle procedure archivistiche atte alla selezione della documentazione da proporre per lo scarto, perché non più utile ai fini amministrativi, giuridici e non necessari alla ricerca storica, nel rispetto della normativa vigente in materia di scarto e conforme alla procedura di cui al D. Lgs 42/2004 e s.m.i. (recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Le operazioni di scarto dovranno essere svolte in stretta collaborazione fra l'Archivista individuato dall'aggiudicatario e i Referenti autorizzati dalla Provincia.

Nella selezione dei documenti da scartare si dovrà tenere conto di quanto previsto dal "Massimario di conservazione e scarto documentale", Allegato al presente Capitolato, della Provincia, che rappresenta lo strumento di riferimento per le relative operazioni e contiene in forma schematica indicazioni in merito ai tempi di conservazione di ciascuna tipologia documentaria presente in archivio.

Prima di procedere alle operazioni di scarto, si dovrà provvedere alla compilazione di un dettagliato elenco degli atti da scartare.

La proposta/elenco di scarto dovrà riportare la descrizione dettagliata della tipologia di materiale da scartare, classifica, oggetto, gli estremi cronologici, la motivazione dello scarto, i metri lineari ed il peso.

L'elenco di scarto, così redatto, dovrà essere inoltrato alla Provincia per procedere con gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione e tutela dei beni culturali. Ad avvenuta comunicazione dell'autorizzazione allo scarto l'aggiudicatario dovrà procedere con le operazioni di distruzione fisica della documentazione.

Per tali operazioni dovranno essere utilizzate attrezzature idonee anche a gestire dati riservati e/o sensibili. Le operazioni di scarto si concluderanno con la certificazione, rilasciata dall'aggiudicatario, che attesti adeguatamente il processo seguito e le operazioni avvenute. Tale certificazione dovrà essere trasmessa alla Provincia.

Le operazioni di scarto dovranno avere cadenza annuale, salvo diversa comunicazione da parte dell'Ente, nel corso della vigenza contrattuale.

La prima operazione di scarto avrà luogo dopo la classificazione dei documenti successivamente all'avvenuta presa in carico degli archivi oggetto della procedura di gara.

4) RICONSEGNA ARCHIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE:

Alla scadenza contrattuale, l'aggiudicatario dovrà provvedere a restituire alla Provincia (con trasporto e facchinaggio a carico dell'aggiudicatario), tutta la documentazione, presso la sede che sarà appositamente indicata dalla Provincia stessa.

Contestualmente l'aggiudicatario dovrà provvedere alla eliminazione dei duplicati informatici in proprio possesso, acquisiti tramite riproduzione/scansione di copia immagine di documento analogico a fini di recapito remoto.

5) MODALITA' DI ESECUZIONE:

Con specifico riferimento all'organizzazione cronologica delle fasi, alla tipologia delle azioni e ai costi di ciascuna fase, si precisa che:

- dovranno essere assolti dalla Ditta aggiudicataria tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. in materia di trasferimento di documentazione appartenente ad Enti pubblici;
- durante tutta la fase di presa in carico dovrà essere assicurata all'Ente la consultazione della documentazione trasferita;
- al termine delle operazioni di trasferimento dovrà essere predisposto un Verbale di chiusura lavori per attestare la corretta e completa esecuzione delle stesse. Il Verbale sarà siglato dal personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria e dal Referente nominato dalla Provincia tra i suoi dipendenti;
- si dà la possibilità di effettuare un apposito sopralluogo da parte delle Ditte concorrenti presso le sedi sopra indicate concordando data e modalità con i referenti indicati dalla Provincia;
- **si fa presente che il sopralluogo non è condizione per la partecipazione alla gara.**
- nel caso in cui ci fosse l'interesse ad effettuare il sopralluogo, lo stesso deve essere preventivamente concordato con il referente individuato dalla Provincia;
- La Ditta aggiudicataria nello svolgimento dei servizi forniti si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni:
 - a) assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
 - b) continuità dei servizi;
 - c) rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
 - d) cura dell'ambiente di conservazione e pieno rispetto delle norme di sicurezza per i materiali e il personale.

Art. 4 - Ritiro/consegna della documentazione oggetto di consultazione

I servizi di invio copia a mezzo posta elettronica o di predisposizione del documento per la consultazione on line dovranno essere evasi entro e non oltre le 6 ore dalla richiesta.

La spedizione di documenti originali e la consegna diretta dovranno avvenire entro e non oltre 24 ore dalla richiesta.

Se l'esigenza di consultazione presenta carattere di urgenza, i documenti richiesti dovranno essere resi disponibili entro 2 ore, se in formato digitale, ed entro 4 ore se in formato cartaceo.

Il mancato rispetto dei termini di consegna delle pratiche richieste potrà dare origine all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 20.

Art. 5 - Durata e validità del contratto

1. **La durata del contratto è fissata in anni 3 (tre)**, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, che trovano copertura finanziaria nelle attuali disponibilità di bilancio, **con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 1 (uno)**.

2. La Provincia si riserva inoltre, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare il servizio alla scadenza contrattuale, nella **misura massima di ulteriori 6 (sei) mesi** o per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure relative all'individuazione di un nuovo contraente.

3. Le opzioni di rinnovo e proroga saranno effettuate e formalizzate mediante uno o più atti aggiuntivi al contratto già sottoscritto dalla Provincia. In tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o a condizioni economiche più favorevoli per la Provincia.

4. Durante il periodo contrattuale l'aggiudicatario dovrà garantire il rispetto dei livelli di servizio di cui al presente Capitolato.

Art. 6 - Variazioni dell'appalto

Durante il periodo di efficacia, il contratto potrà essere modificato senza necessità di indire una nuova procedura di affidamento, nei casi di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12°, del D.Lgs. 50/2016, la Provincia, qualora in corso di esecuzione si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, potrà imporre all'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'aggiudicatario non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Fino alla concorrenza di 1/5 (un quinto) dell'importo di aggiudicazione, il servizio potrà essere esteso, nel corso della vigenza contrattuale, alle medesime condizioni, anche ad altre sedi della Provincia non facenti parte di quelle citate dal presente Capitolato.

Art. 7 - Ammontare dell'appalto

Il valore dell'appalto posto a base di gara, relativo all'affidamento del servizio previsto per un periodo di 3 anni, al netto delle opzioni di rinnovo e proroga, è presuntivamente valutato in **€ 58.500,00 IVA esclusa, di cui € 56.100,00 per lo svolgimento del servizio ed € 2.400,00 riferiti ad oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso**.

Il valore complessivo dell'appalto, stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice, ammonta ad € 87.750,00 ed è così composto:

- importo a base di gara per il periodo contrattuale di anni 3, € 58.500,00,
- importo previsto per l'opzione di rinnovo per ulteriori anni 1, € 19.500,00,
- importo previsto per l'opzione di proroga di mesi 6, € 9.750,00.

N.B. Negli importi a base di gara, di cui sopra, sono da intendersi compresi i seguenti servizi, a

disposizione della Provincia, senza costi o oneri aggiuntivi, per la durata contrattuale del servizio:

1. Consultazioni presso i locali dell'Appaltatore: Fascicoli n. 50,
2. Invio copie a mezzo posta elettronica Pagine n. 3.000,
3. Consegna documenti originali o copie a mezzo posta raccomandata o consegna diretta e ritiro: Fascicoli n. 150.

Non saranno considerati costi di alcun genere quelli non esplicitamente elencati nei documenti di gara.

Pertanto, ogni costo od onere per la gestione del servizio oggetto dell'appalto che non sia espressamente posto a carico della Provincia dai documenti di gara, è a carico dell'aggiudicatario. Eventuali riduzioni o incrementi del servizio precisate nel precedente art. 6 non daranno diritto all'aggiudicatario di richiedere compensi aggiuntivi, né risarcimento dei danni o indennizzi.

La Provincia si riserva, inoltre, di adottare forme diverse di gestione del servizio oggetto della presente procedura e quindi di non attivare/proseguire, in tutto o in parte, gli stessi servizi, così come di non usufruire delle prestazioni dell'aggiudicatario. In questo caso, verrà dato un preavviso di almeno 30 giorni.

Art. 8 – Fatturazione

La Provincia si impegna a corrispondere all'aggiudicatario il compenso sulla base del prezzo offerto in sede di gara.

I corrispettivi del servizio fornito si riferiscono al servizio prestato a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Le fatture avranno cadenza semestrale.

Gli oneri per la sicurezza, pari a €. 2.400,00, IVA inclusa, saranno corrisposti nel corso della I^a annualità. L'importo totale, ripartito per semestri, dovrà essere fatturato unitamente al corrispettivo semestrale relativo al servizio.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, tramite approvazione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio.

Il pagamento sarà effettuato previa verifica regolarità contributiva mediante Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo di pagamenti da parte della Provincia, interrompere le prestazioni oggetto dell'appalto.

Art. 9 - Rideterminazione del canone per il solo servizio di deposito e custodia.

Il canone relativo al servizio di deposito e custodia sarà rideterminato sulla base dello scarto effettuato, conteggiato in metri lineari, che, nel conteggio relativo al corrispettivo dovuto, dovranno essere sottratti dal totale dei metri lineari conferiti inizialmente in deposito.

A tale scopo il concorrente, a corredo dell'offerta economica sull'importo globale posto a base di gara, dovrà indicare il prezzo considerato per il solo servizio di deposito e custodia per metro lineare per anno.

Il costo di **eventuali nuovi archivi** che venissero conferiti dalla Provincia, senza richiedere procedure di scarto, sarà pari al costo per metro lineare, calcolato moltiplicando i nuovi metri lineari conferiti per il costo del metro lineare risultante dall'offerta della ditta aggiudicataria.

Tutti i nuovi documenti e i nuovi archivi godranno dei servizi collegati con il conferimento documentario iniziale.

Art. 10 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

La procedura di gara verrà espletata tramite la piattaforma telematica START di Regione Toscana.

Il servizio, ai sensi dell'articolo 36 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, così come modificato dall'art. 1 comma 2 lett. b) del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, verrà affidato mediante procedura negoziata previa indagine di mercato. Alla procedura negoziata verranno invitati tutti gli operatori che avranno regolarmente presentato manifestazioni di interesse.

Il servizio, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D. Lgs. n. 50/2016, verrà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, determinato con il sistema del massimo ribasso sull'importo totale a base di gara di cui all'art. 7 del presente capitolato, con l'esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'articolo 97, comma 8, dello stesso D. Lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 1 comma 3 della legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 che prevede *"Per gli affidamenti di cui al comma 2, lettera b), le stazioni appaltanti, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono, a loro scelta, all'aggiudicazione dei relativi appalti, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque"*.

Art. 11 - Referenti dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà individuare e formalizzare all'Amministrazione le seguenti figure:

a) Unico referente tecnico abilitato a tenere rapporti con l'Amministrazione Provinciale tramite i canali telefonico/email per tutta la durata del contratto e suo sostituto in caso di assenza o impedimento.

b) Archivista dotato di adeguata professionalità specifica (diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle omonime Scuole o titolo equipollente, si vedano prescrizioni della Soprintendenza ai Beni Archivistici) e con esperienza almeno triennale in servizi archivistici.

E' obbligo dell'aggiudicatario formare il personale e curarne il costante aggiornamento in relazione agli adempimenti inerenti la prestazione, nonché la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori in base al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. In particolare, l'aggiudicatario dovrà:

- aver provveduto alla valutazione dei rischi nell'azienda e nei luoghi di lavoro, nella scelta delle attrezzature, nella sistemazione dei luoghi e posti di lavoro per la sicurezza e salute dei lavoratori;
- aver individuato le misure di prevenzione ed i dispositivi di protezione individuali ove necessario;
- aver programmato le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Art. 12 - Sostituzioni del personale

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impegnato nel servizio dovranno essere regolarmente sostituite con il personale in possesso degli stessi titoli professionali del personale incaricato.

Le sostituzioni dovranno avvenire in tempo utile, garantendo la continuità e lo svolgimento del servizio.

Art. 13 – Subappalto

Il contratto non può essere ceduto ad altri a pena di nullità.

L'aggiudicatario ha facoltà di subappaltare parte dei servizi - nei limiti e con le modalità previste

dall'art. 105 del D. lgs. N. 50/2016, dandone opportuna comunicazione alla Provincia in sede di presentazione di offerta.

Art. 14 - Responsabilità della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente Capitolato speciale sono da essa riconosciute idonee al raggiungimento dello scopo; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

La Ditta aggiudicataria è responsabile di eventuali violazioni di leggi, regolamenti ed obblighi contrattuali commessi dai propri dipendenti. In caso di ammanchi o deterioramenti di beni imputabili ai lavoratori utilizzati dall'Impresa, le conseguenti responsabilità graveranno su di essa.

La Ditta aggiudicataria è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio, anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti.

La stessa Ditta è responsabile di danneggiamenti o smarrimenti di documenti presenti nella documentazione archivistica consegnata in outsourcing.

L'Impresa è pertanto tenuta a rispondere, nei termini sopra esposti, dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti utilizzati per l'esecuzione del servizio.

La Provincia si riserva ogni più ampia facoltà di indagine e sanzione, in qualsiasi momento, sul corretto svolgimento del servizio.

Art. 15 - Obblighi della Ditta aggiudicataria

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto la Ditta aggiudicataria oltre a quanto sopra previsto, ha l'obbligo di:

- provvedere a tutte le forme assicurative sociali, previdenziali, infortunistiche del personale eventualmente impiegato nell'espletazione del servizio;
- attenersi all'osservanza scrupolosa del contratto collettivo nazionale e degli accordi locali integrativi, che intende adottare, in vigore per il tempo e nelle località dove si presta il servizio, garantendo quindi condizione normative e retributive non inferiori a quelle previste dai CCNL ai dipendenti eventualmente impiegati. L'aggiudicatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci;
- far fronte a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
- garantire, mediante adeguati sistemi anti-intrusione, il necessario livello di sicurezza sia generale sui locali/attrezzature, sia mirata alle singole unità di archiviazione;
- provvedere, oltre alla cauzione di cui al successivo art. 16, 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 € 1.000.000,00, che comprenda anche i danni patrimoniali e non derivanti dalla perdita parziale o totale per qualsiasi causa del materiale affidato dalla provincia 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.

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).

Art. 16 - Deposito cauzionale

La Ditta aggiudicataria è tenuta a costituire garanzia fideiussoria con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. N. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria entro il termine assegnato determina la revoca dell'affidamento. Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente solo a conclusione del rapporto ed a seguito dell'accertamento del regolare svolgimento degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse o risarcimento a qualsiasi titolo sarà dovuto per il deposito. La garanzia prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Provincia di Siena.

Art. 17 - Obbligo di riservatezza e accesso

L'aggiudicatario si impegna a mantenere strettamente riservate tutte le notizie acquisite nell'esecuzione del presente Capitolato e relative alle caratteristiche delle attività svolte per l'Ente. Al momento della cessazione del contratto, l'aggiudicatario consegnerà alla Provincia tutto il materiale e la documentazione contenenti informazioni riservate dell'Ente.

L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a far rispettare gli obblighi di riservatezza a tutti i suoi dipendenti, collaboratori ed al personale degli eventuali subappaltatori.

L'aggiudicatario inoltre si obbliga a non divulgare, anche successivamente alla scadenza del presente affidamento, notizie relative all'attività svolta dall'Ente, di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire né a permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere degli atti e documenti di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione dell'incarico ad esso affidato e di cui in ogni caso non potrà avvalersi.

In ogni caso è applicabile la disciplina di cui al D. Lgs. n. 196/03 novellato dal GDPR Reg. UE 679/2016, recante il codice sul trattamento dei dati personali ai fini della tutela della privacy.

Le modalità per l'accesso di terzi ai locali di deposito devono essere stabilite dall'aggiudicatario nell'ambito delle proprie responsabilità e nel rispetto della normativa vigente (L. n. 241/1990 e s.m.i., D.Lgs. 42/2004 e D. Lgs. n. 196/2003, GDPR REG UE 679/2016).

Art. 18 - Ulteriori disposizioni

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e, in base ad elementi specifici, non appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97, comma 6, ultimo periodo del D. Lgs. 50/2016.

La Stazione Appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base a elementi specifici, appaia anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 97, comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla Provincia.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del codice, la stipulazione del contratto di appalto deve avere luogo entro i successivi sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione. Alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 32 comma 10 lettera b), non si applica il termine dilatorio dei trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva di cui al comma 9 dello stesso art. 32.

Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata all'esito positivo delle verifiche del possesso dei requisiti previsti.

Art. 19 - Verifiche e controlli

La Provincia di Siena si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

Nell'ambito dei suddetti controlli potrà essere richiesto di:

- accedere in ogni momento ai locali della Ditta aggiudicataria ove sono conservati i documenti;
- procedere alla verifica della regolarità dell'archiviazione e della conservazione dei documenti;
- verificare la sussistenza dei requisiti di agibilità e sicurezza dei locali;
- verificare la giacenza.

Il regolare svolgimento del servizio verrà verificato, in relazione ai contenuti della documentazione archiviata, dal Responsabile o da suo delegato, i quali, in presenza di eventuali non conformità, procederanno ad inoltrare, con tempestività e dettaglio, alla ditta aggiudicataria la relativa contestazione.

Art. 20 – Penali

La Provincia di Siena, nel caso di inadempienze contrattuali, fermo restando il diritto di risarcimento di maggiori danni, applicherà nei confronti della ditta aggiudicataria la seguente penale:

- in caso di inosservanza dei termini e modalità di esecuzione del servizio, indicati agli artt. 3 e 4 del presente Capitolato, si provvederà ad applicare una penale pari a € 75,00 per ogni addebito.
- in caso di recidiva le penali di cui al comma precedente sono aumentate del 50%.

Qualsiasi ritardo od altra inadempienza dovranno essere comunque contestate alla Ditta aggiudicataria a mezzo di Fax o Posta Elettronica Certificata inviata al domicilio del fornitore.

Alla ditta è concesso un termine di gg. 10 per presentare le proprie controdeduzioni, trascorso inutilmente tale termine o qualora le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide dalla Provincia, si procederà all'applicazione delle penali sopraindicate, mediante ritenuta diretta sul primo pagamento utile, oppure mediante prelievo sulla cauzione depositata, previa apposita comunicazione.

L'applicazione delle penali non pregiudica eventuali altre azioni di risarcimento che l'Amministrazione Provinciale intendesse intraprendere nei confronti dell'aggiudicatario.

In caso di reiterate e gravi inadempienze contrattuali, la Provincia di Siena si riserva la facoltà di risolvere il contratto, incamerando l'intero deposito cauzionale e trasferendo ad altra Ditta il servizio, in danno della Ditta aggiudicataria.

Art. 21 - Risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c.c., costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456, le seguenti casistiche:

- in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne la Ditta aggiudicataria delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- in caso di frode, di grave negligenza di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- in caso di sub-appalto del servizio senza autorizzazione;

La Ditta aggiudicataria può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il medesimo, in conseguenza di causa non imputabile allo stesso aggiudicatario, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

La Provincia di Siena si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto anche in ipotesi di qualunque altra inadempienza, o fatto, qui non contemplato, verificatosi durante l'esecuzione del contratto, ritenuto grave ed insindacabile che renda impossibile, a giudizio dell'Ente, la prosecuzione dell'appalto.

Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'appaltante potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

La Provincia di Siena esercita il diritto alla risoluzione mediante semplice lettera raccomandata o PEC.

Art. 22 - Documenti integrativi del contratto

Fanno parte integrante del contratto:

1. il presente Capitolato;
2. l'offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria.

Art. 23 - Spese contrattuali

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future.

Art. 24 – Recesso

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso di almeno un mese, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico o quando vengano a mancare i presupposti di pubblico interesse che hanno determinato l'appalto, senza che l'aggiudicatario possa nulla pretendere.

Art. 25 – Controversie

L'aggiudicatario non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Ente darà, per effetto di contestazione che dovessero sorgere fra le parti.

Qualsiasi azione giudiziaria promossa dall'aggiudicatario viene ritenuta improponibile e, se proposta, improcedibile qualora al momento dell'instaurazione del giudizio lo stesso fosse, anche in parte, inadempiente agli obblighi del contratto.

Per la risoluzione delle controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono all'autorità giudiziaria ordinaria.

L'aggiudicatario dichiara di eleggere il proprio domicilio fiscale presso la sede della Provincia di Siena, ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al contratto di servizio e di eleggere, per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, la competenza del Foro di Siena.

Art. 26 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte saranno raccolti presso la Provincia di Siena, per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente in

tema di sicurezza e riservatezza dei dati.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente che all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per alle finalità di gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla gara, pena l'esclusione.

Il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli artt. 19 e ss. del D. Lgs. 196/03.

In relazione al trattamento dei dati l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 27 - Tracciabilità dei Flussi Finanziari

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare per ogni operazione finanziaria connessa al contratto per l'erogazione del servizio di cui trattasi, conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche di cui all'art. 3, commi 1 e 7, del D. Lgs. sopra menzionato. Gli estremi identificativi dei conti correnti utilizzati dovranno essere comunicati alla Provincia per iscritto e nei termini previsti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare per ogni movimento finanziario inerente il presente appalto, lo strumento del bonifico bancario o postale indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) assegnato dall'Amministrazione Provinciale.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire negli eventuali contratti sottoscritti con i subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; l'aggiudicatario si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione Provinciale, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente.

Art. 28 - Manleva

L'aggiudicatario manleva questa Amministrazione Provinciale da qualsiasi onere aggiuntivo rispetto a quanto specificatamente previsto dal presente Capitolato.

Art. 29 - DUVRI

In considerazione della tipologia del servizio, non essendo emersi rischi da lavorazioni interferenti, non si prefigurano costi per la riduzione dei rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. n. 81/2008, e successive modifiche e integrazioni, e pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI.

Art. 30 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si fa espresso rinvio, in quanto applicabili, alle norme del codice civile e a tutte le altre disposizioni di legge e di regolamenti in vigore.