

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Allegato alla determinazione n. _____ del _____

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI TRASFERIMENTO, CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DELL'AGENZIA LAORE SARDEGNA- CIG: 95056327AC

Laore Sardegna

via Caprera, 8 • 09123 Cagliari
tel. 070 6026 1
C.F. e P.I. 03122560927
PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizi Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi



INDICE

| | | |
|-----------------|---|--|
| <i>Art. 1</i> | - | <i>Premessa</i> |
| <i>Art. 2</i> | - | <i>Oggetto</i> |
| <i>Art. 3</i> | - | <i>Descrizione e organizzazione del servizio</i> |
| <i>Art. 4</i> | - | <i>Requisiti logistici e di sicurezza</i> |
| <i>Art. 5</i> | - | <i>D.U.V.R.I., Oneri di Sicurezza, Rispetto del D.Lgs. 81/08</i> |
| <i>Art. 6</i> | - | <i>Personale addetto al servizio</i> |
| <i>Art. 7</i> | | <i>Durata dell'appalto</i> |
| <i>Art. 8</i> | | <i>Importo del servizio</i> |
| <i>Art. 9</i> | | <i>Revisione dei prezzi</i> |
| <i>Art. 10</i> | | <i>Estensione o riduzione del servizio</i> |
| <i>Art. 11.</i> | | <i>Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari</i> |
| <i>Art. 12</i> | | <i>Criterio di aggiudicazione</i> |
| <i>Art. 13</i> | | <i>Vigilanza e controllo</i> |
| <i>Art. 14</i> | | <i>Responsabilità e Obblighi dell'aggiudicatario</i> |
| <i>Art. 15</i> | | <i>Responsabilità e copertura assicurativa</i> |
| <i>Art. 16</i> | | <i>Spese a carico dell'appaltatore</i> |
| <i>Art. 17</i> | | <i>Garanzia definitiva</i> |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

| | |
|----------------|--|
| <i>Art. 18</i> | <i>Penalità</i> |
| <i>Art. 19</i> | <i>Risoluzione del contratto</i> |
| <i>Art. 20</i> | <i>Recesso</i> |
| <i>Art. 21</i> | <i>Cessione del contratto</i> |
| <i>Art. 22</i> | <i>Subappalto</i> |
| <i>Art. 23</i> | <i>Codice di comportamento</i> |
| <i>Art. 24</i> | <i>Patto d'integrità</i> |
| <i>Art. 25</i> | <i>Riservatezza e sicurezza</i> |
| <i>Art. 26</i> | <i>Trattamento dei dati personali</i> |
| <i>Art. 27</i> | <i>Normativa applicabile</i> |
| <i>Art. 28</i> | <i>Foro competente</i> |
| <i>Art. 29</i> | <i>Norme di rinvio</i> |
| <i>Art. 30</i> | <i>Accettazione espressa delle clausole contrattuali</i> |

Art. 1 PREMESSA

L'Agenzia Laore Sardegna intende procedere all'individuazione dell'operatore economico cui affidare in outsourcing il servizio di trasferimento, gestione e custodia dell'archivio Storico cartaceo.

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato, del Decreto Legislativo n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", delle normative comunitarie, nazionali e regionali, dei regolamenti vigenti nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di pubblici servizi.

In particolare, si evidenzia che, ai sensi dell'art. 21 lett. e) del D. Lgs. n. 42/2004, "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*", l'aggiudicazione del servizio è subordinata al rilascio dell'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Sardegna. In mancanza della predetta autorizzazione, non si procederà con l'aggiudicazione. In tal caso, l'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento del servizio ad altro operatore economico partecipante alla procedura.

Si precisa, inoltre, che la stipula del contratto è subordinata all'esito positivo del preventivo sopralluogo, da parte dei competenti Uffici dell'Agenzia, dei locali da adibire a deposito dei beni culturali archivistici oggetto del presente appalto, indicati nell'offerta presentata dall'operatore economico aggiudicatario, e all'autorizzazione al trasferimento dei beni culturali archivistici rilasciato dalla competente Soprintendenza Archivistica .

Art. 2. OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura dei servizi di trasferimento, gestione e custodia dei documenti dell'archivio Storico dell'Agenzia Laore Sardegna.

Le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico rappresentano i requisiti minimi del servizio.

Art. 3. DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese, con la propria organizzazione, i propri mezzi e personale, a tutte le fasi necessarie per espletare il servizio secondo le modalità dettagliate nel presente capitolato.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte, con garanzia della qualità nell'esecuzione delle singole operazioni, del rispetto dei tempi nelle procedure gestionali e della continuità del servizio.

Il servizio oggetto del presente capitolato si articola nelle attività di seguito descritte:

a) Presa in carico e trasferimento dei beni culturali archivistici

L'attività di presa in carico e trasferimento comprende:

- i. il prelievo dei beni culturali archivistici dal deposito del precedente gestore del servizio;
- ii. la redazione dell'elenco dei beni culturali archivistici prelevati, mediante spunta dall'elenco di consistenza, fornito dall'Agenzia Laore e acquisito dal precedente gestore del servizio, con annotazione delle eventuali discordanze tra tale elenco e i beni culturali archivistici presi in carico;



- iii. il trasporto, con mezzi idonei, dei beni culturali archivistici dal deposito dell'attuale gestore del servizio al deposito d'archivio nella disponibilità dell'aggiudicatario;

In relazione alla presa in carico e trasferimento dei beni culturali archivistici cartacei si specifica quanto segue:

- i. l'archivio storico consiste in un totale stimabile di ml 1500. Il quantitativo stimato è da considerarsi meramente indicativo e non impegna l'Amministrazione, potendo subire una variazione nella misura massima del 20% sul complesso dei beni culturali archivistici in carico, in più o in meno, senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti o richiedere compensi diversi da quelli pattuiti e sottoscritti.
- ii. I beni culturali archivistici dovranno essere ritirati presso i locali d'archivio gestiti dal precedente fornitore del servizio, siti nella Zona Industriale di Sestu – Viale Monastir, Km 9,100 e successivamente trasferiti presso locali d'archivio idonei, nella disponibilità dell'aggiudicatario, siti nel territorio regionale della Sardegna.
- iii. I beni culturali facenti parte dell'archivio storico sono attualmente sistemati in massima parte in faldoni, che riportano all'esterno la dicitura relativa alla documentazione ivi contenuta, posizionati all'interno di scatole collocate su apposite scaffalature. Sono anche presenti in minima parte mappe e disegni tecnici.
- iv. Sarà fornito, dall'Agenzia Laore, l'elenco di consistenza dei beni culturali archivistici redatto dal precedente gestore del servizio, che dovrà essere spuntato per la presa in carico, revisionato e aggiornato.

Le attività di ritiro dovranno essere pianificate ed espletate nei giorni e nell'orario da concordare con l'Agenzia Laore Sardegna.

In relazione ad ogni singola sessione di prelievo dei beni culturali archivistici, dovrà essere predisposto apposito verbale, con allegato l'elenco del materiale preso in carico, firmato dal precedente gestore del servizio e dall'impresa nuova affidataria del medesimo; copia del suddetto verbale dovrà essere trasmessa



all'Amministrazione.

A fine operazioni, il verbale definitivo di presa in carico, corredato dall'elenco complessivo dei beni culturali archivistici prelevati, sottoscritto dalle parti suindicate, dovrà essere trasmesso all'Agenzia Laore Sardegna.

La data del suindicato verbale definitivo varrà a tutti gli effetti come data di conclusione delle operazioni di presa in carico.

Alle operazioni di presa in carico sarà presente il personale dell'Agenzia appositamente designato dall'amministrazione.

Il trasferimento dovrà essere realizzato con personale, mezzi e strutture adeguati e a totale carico dell'aggiudicatario.

Si intendono, quindi, a carico dell'aggiudicatario le operazioni di facchinaggio, carico e scarico dei beni culturali archivistici e quant'altro necessario per effettuare il trasferimento in sicurezza, compresi gli eventuali materiali di consumo (es. pedane, scatole, cellophane, materiali di imballaggio, ecc.), nonché gli eventuali mezzi di sollevamento necessari per le operazioni di carico e scarico del materiale sugli automezzi per il trasporto.

Le operazioni di ritiro dovranno essere ultimate nel termine di 15 giorni lavorativi dalla stipula del contratto.

b) Archiviazione dei beni culturali archivistici

Il servizio di archiviazione consiste nella collocazione fisica dei beni culturali archivistici, nelle unità di conservazione (scatola, faldone, altro), che dovranno essere sistemate su apposite ed idonee scaffalature, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Al riguardo, si precisa che l'aggiudicatario dovrà assicurare l'impiego di contenitori idonei alla conservazione dei documenti, di materiale di consumo della migliore qualità e di attrezzature idonee a garantire la perfetta esecuzione del servizio.

In particolare, l'aggiudicatario è tenuto, a proprie spese, a sostituire i materiali che risultino non in perfetto stato o deteriorati, quali scatole, faldoni, fascicoli, raccoglitori, contenitori per faldoni, etichette o altro materiale utilizzato.

Le unità di conservazione dovranno essere ordinate sulle scaffalature, destinate ad ospitarle per l'intera durata del contratto, entro 30 giorni dal completamento delle operazioni di trasferimento presso i locali del fornitore.

L'aggiudicatario, a seguito dell'archiviazione, dovrà produrre, entro i successivi 60 giorni e trasmettere all'amministrazione, in formato digitale, l'elenco di consistenza dei beni culturali archivistici archiviato, revisionato, integrato e aggiornato, con l'indicazione dei dati relativi alla documentazione depositata, quali: oggetto, tipologia di documento, indicazione cronologica, posizione di collocazione all'interno dei propri depositi e ogni altro elemento utile.

c) **Custodia e gestione dei beni culturali archivistici**

Il servizio di custodia consiste nella conservazione per tutta la durata dell'appalto dei beni culturali archivistici presi in carico, pari a ml stimati in 1500, in locali protetti, dove siano rispettati i requisiti di sicurezza, idonei all'ottimale conservazione della stessa, che abbiano i requisiti e le caratteristiche previsti dalle vigenti normative in materia.

L'aggiudicatario, al fine di garantire una corretta conservazione dei beni culturali archivistici durante l'esecuzione del servizio, dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo idoneo ad evitare danni a persone e cose, restando comunque responsabile degli oneri conseguenti e del risarcimento dell'eventuale danno causato all'Agenzia e/o a terzi.

L'aggiudicatario si impegna ad effettuare periodiche attività di pulizia, di disinfestazione e sanificazione, al fine di eliminare eventuali agenti patogeni che possano danneggiare l'integrità dei beni culturali archivistici in custodia, nonché ad assicurare condizioni igieniche adeguate.

Per tutta la durata del contratto l'aggiudicatario deve assicurare la conservazione e la gestione di tutti i beni culturali archivistici presi in carico con la massima cura e diligenza onde evitare smarrimenti, deterioramenti, distruzioni, irreperibilità, accessi non autorizzati.

La gestione dell'archivio documentario cartaceo deve essere eseguita mediante l'utilizzo di un applicativo web-based, per la catalogazione informatica delle pratiche, che assicuri la corretta registrazione dei beni culturali archivistici custoditi e consenta l'individuazione certa ed immediata delle singole pratiche.



Il sistema utilizzato dovrà essere dotato di procedure e soluzioni tecniche che assicurino, in caso di eventi negativi, la massima garanzia possibile di continuità del servizio e di integrità dei dati.

L'aggiudicatario, al termine del lavoro di archiviazione e comunque entro 90 giorni dall'attivazione del servizio, fornirà all'amministrazione, l'accesso all'applicativo contenente il catalogo informatico, recante l'elenco, revisionato, integrato e aggiornato, dei beni culturali archivistici depositati. Applicativo che, al termine del servizio, rimarrà di proprietà dell'Agenzia e dovrà essere liberamente consultabile, con possibilità di estrazione di report stampabili.

L'aggiudicatario deve assicurare la gestione fisica e informatica dei beni culturali archivistici custoditi, in base alle richieste di consultazione degli originali, stimate nel limite massimo di 10 accessi annuali.

Si precisa che la consegna, da parte dell'aggiudicatario, presso gli Uffici dell'Agenzia del documento originale richiesto, è subordinata al rilascio della preventiva autorizzazione della competente Soprintendenza Archivistica, secondo quanto previsto dall' art. 21 del D.Lgs. n. 42/2004 (*Codice dei beni culturali e del paesaggio*). Detta autorizzazione sarà acquisita dall'Agenzia Laore e trasmessa all'Aggiudicatario congiuntamente alla richiesta di consegna dei documenti originali.

L'evasione delle richieste di consultazione, da espletarsi per mezzo di personale e metodologie organizzative idonee, comprende:

- i. l'estrazione della pratica richiesta in consultazione;
- ii. la consegna presso gli uffici indicati dall'Agenzia, in copia tramite posta elettronica o in originale, tramite corriere o mezzi dell'aggiudicatario, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste nel presente capitolato;
- iii. il ritiro degli atti originali in consultazione presso gli uffici dell'Agenzia;
- iv. il riposizionamento dei beni culturali archivistici nella collocazione originaria, presso i locali dell'aggiudicatario.

In aggiunta, dovrà essere consentita la consultazione dei beni culturali archivistici da parte di soggetti autorizzati dall'Agenzia per finalità di studio e ricerca, in appositi spazi resi disponibili direttamente presso i locali dell'aggiudicatario o via web (mediante supporto informatico), per tutta la durata del contratto. Tali consultazioni vengono stimate nel limite massimo di 20 eventi annuali.

L'Aggiudicatario garantisce l'evasione delle richieste di consultazione secondo i

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

seguenti tempi e modalità:

- i. consegna dell'originale cartaceo in modalità ordinaria entro 48 ore lavorative;
- ii. invio a mezzo posta elettronica o altro sistema di trasmissione elettronico di copie digitalizzate dell'originale, in modalità ordinaria entro 48 ore lavorative;
- iii. consultazione dell'originale cartaceo presso i propri depositi possibilmente nei giorni richiesti e comunque entro le 48 ore successive dall'autorizzazione dell'Agenzia Laore;

Le richieste di consultazione da parte del personale dipendente dell'Agenzia Laore o di soggetti esterni per finalità di studio e ricerca, dovranno sempre essere previamente autorizzate dall'Amministrazione, che provvederà ad inoltrarle all'aggiudicatario.

L'Agenzia Laore Sardegna si riserva la facoltà di accorpare in un'unica richiesta più fascicoli da inviare in consultazione.

L'Impresa aggiudicataria provvederà a registrare immediatamente, in via informatica, l'avvenuta estrazione, la consultazione ed il riposizionamento dei beni culturali archivistici oggetto della richiesta.

Tutte le consegne e restituzioni di beni culturali archivistici originali devono essere opportunamente documentate tramite fogli di accompagnamento controfirmati dall'aggiudicatario e dal responsabile designato dall'Agenzia o un suo delegato.

La distanza dei locali di deposito dalla sede dell'Agenzia non potrà in alcun modo rappresentare motivo giustificativo dell'eventuale mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione entro i termini sopra indicati.

d) Consegna dell'archivio alla scadenza contrattuale

Nel presente paragrafo vengono descritte le attività e le procedure che saranno richieste all'aggiudicatario nella fase finale del rapporto contrattuale.

Alla scadenza del contratto, l'aggiudicatario, senza ulteriori oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, dovrà curare la riconsegna dei beni culturali archivistici presso i locali indicati dalla medesima ovvero presso terzi subentranti nel servizio, confezionato in idonei contenitori, entro 15 giorni successivi alla data di cessazione del rapporto contrattuale, e provvedere alla ricollocazione della documentazione nello stesso ordine, così come catalogata.

Si intendono comprese nelle operazioni di riconsegna dei beni culturali archivistici il trasporto e facchinaggio, il carico e scarico del materiale e quant'altro necessario per l'esecuzione del trasferimento, compresi tutti i materiali di consumo ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico del materiale sugli automezzi e l'eventuale noleggio di questi ultimi.

Le operazioni di riconsegna dei beni culturali archivistici, da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni e dei termini che saranno comunicati dall'Agenzia, dovranno consentire la contestuale presa in carico da parte dell'Amministrazione o del fornitore subentrante, avverranno senza ulteriori oneri a carico dell'amministrazione intendendosi il relativo costo incluso nel prezzo di aggiudicazione dell'appalto e saranno sottoposte a collaudo alla presenza del personale dell'Amministrazione, con sottoscrizione del relativo verbale da parte dell'Agenzia, dell'eventuale fornitore subentrante e di quello uscente.

La fase finale del periodo contrattuale sarà finalizzata, da una parte, alla prosecuzione dei servizi contrattualmente previsti, con il mantenimento dei livelli di servizio consolidati, dall'altra, a consentire un efficiente ed efficace subentro nei servizi in oggetto.

Per tale ragione, l'aggiudicatario dovrà consegnare al termine del servizio, comunque entro la data di cessazione del rapporto contrattuale, senza oneri per l'Amministrazione, l'applicativo contenente il catalogo informatico completo, integrato e aggiornato, recante l'elenco dei beni culturali archivistici archiviati che, al termine del servizio, rimarrà di proprietà dell'Agenzia e dovrà essere liberamente consultabile, con possibilità di estrazione di report stampabili.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà fornire all'Agenzia il catalogo informatico prodotto come risultato del lavoro svolto: dati relativi alle unità documentali, posizionamento, tipologia e qualsiasi altro dato sia stato elaborato in relazione all'attività commissionata.

Il catalogo fornito dovrà essere completo, in un formato aperto che non richieda l'utilizzo di software proprietario per la consultazione oppure in un formato concordato con l'Agenzia, e corredato della relativa documentazione che contenga le informazioni utili a capirne l'organizzazione, la struttura e il significato di ogni dato in esso contenuto.

Inoltre, entro 60 giorni antecedenti la scadenza del contratto, l'aggiudicatario dovrà espletare attività di istruzione a beneficio del personale dell'Agenzia, sullo stato dei beni culturali archivistici e sul funzionamento del software gestionale ed applicativo utilizzato, quindi assicurare un completo passaggio delle consegne, con la fornitura di tutto il materiale fisico e informatico nonché il supporto necessario a consentire un agevole avvio del nuovo ciclo di servizio.

Il fornitore uscente si impegna a mantenere la congruenza tra i dati riportati nel catalogo informatico (collocazione, numero scatola e relativa pratica/faldone, Ufficio/Unità di riferimento ecc) e quelli presenti sulle etichette apposte sulle scatole giacenti nell'archivio fisico.

Art. 4. REQUISITI LOGISTICI E DI SICUREZZA

a) Locali di deposito

Per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione un'infrastruttura di deposito costituita da locali idonei alla conservazione, con caratteristiche rispondenti a tutte le normative in materia edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria ed ambientale, di agibilità e di sicurezza, con particolare riguardo alle certificazioni antincendio, sia per quanto concerne le caratteristiche strutturali, ambientali, microclimatiche che gli aspetti connessi alla sicurezza e all'antinfortunistica.

I locali dovranno essere, altresì, conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e dal D.Lgs. 42/2004 (idoneità ad uso archivistico).

I locali da adibire all'archiviazione dovranno essere ubicati nel territorio regionale della Sardegna.

Ai fini dell'aggiudicazione, l'operatore economico aggiudicatario dovrà essere in possesso e dovrà fornire copia all'Amministrazione di tutte le seguenti certificazioni previste dalla normativa vigente, rilasciate dalle competenti autorità ed in corso di validità:

- Certificato Prevenzione Incendi (CPI) per l'attività n. 34 dell'allegato I all'articolo 2, comma 2 del D.P.R. n. 151 del 01.08.2011 "Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa superiori a 5.000 kg";
- Certificato di Agibilità dei locali per l'uso e la destinazione richiesti per l'effettuazione del servizio, rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune territorialmente competente;
- Certificato di conformità degli impianti elettrici alle disposizioni vigenti in materia;
- Certificato idoneità igienico-sanitaria;



- Titolo attestante la proprietà e/o la piena disponibilità dell'immobile;
- Certificato camerale storico.

Dovrà essere inoltre garantita:

- la presenza di idoneo impianto antintrusione, di vigilanza e custodia;
- la presenza di strutture di contenimento (scaffalature metalliche o sistemi analoghi) montate e collaudate a norma di legge e che garantiscano la conservazione ottimale dei beni culturali archivistici depositati;
- l'ubicazione dei locali in zone non soggette a rischio esondazione o allagamenti o frane, non in prossimità di impianti inquinanti o a rischio di incendio o di esplosione. In ogni caso, devono essere rispettate le distanze minime di sicurezza dagli edifici o dagli impianti adiacenti;
- spazi sufficienti per disporre i beni culturali archivistici da archiviare;
- modalità di aerazione e illuminazione, nonché parametri ambientali di umidità e temperatura, tali da creare un microclima adatto alla conservazione ottimale dei documenti. Deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria, onde evitare il ristagno di sostanze potenzialmente nocive e la formazione di un microclima favorevole alle muffe e ai parassiti.

L'aggiudicatario dovrà assicurare inoltre:

- a) la presenza di apposita area per l'accesso alla consultazione dei beni culturali archivistici da parte di utenti autorizzati allo scopo dall'Amministrazione;
- b) la disponibilità di aree di parcheggio, a ridosso delle strutture atte ad ospitare



l'esecuzione dei servizi del presente appalto, di facile accesso per i mezzi di soccorso antincendio e per il carico e scarico del materiale da depositare;

- c) che i locali siano dotati di vie di fuga, la cui segnalazione sia garantita mediante sistemi di illuminazione di sicurezza e porte apribili verso l'esterno con uscita su aree libere. Per edifici a più piani, che le scale interne siano resistenti al fuoco e agevolmente percorribili in caso di fuga.

L'aggiudicatario deve comunque garantire l'adeguamento dei locali e delle attrezzature in funzione dell'evoluzione normativa e tecnica del settore.

E' fatto divieto di qualsiasi spostamento dei beni culturali archivistici oggetto del presente appalto, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Agenzia Laore Sardegna. In ogni caso l'eventuale spostamento, in locali dotati degli stessi requisiti, deve avvenire nel totale rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e della normativa in materia di sicurezza.

L'aggiudicatario deve dichiarare, all'atto dell'affidamento, che la struttura, designata per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, è già disponibile ed operativa per l'espletamento delle attività.

In particolare l'Aggiudicatario deve dichiarare che l'immobile destinato all'espletamento del servizio:

- a) è ubicato nel territorio della Regione Sardegna, con indicazione dell'esatta ubicazione del deposito;
- b) ha una capacità di stoccaggio congrua per l'espletamento del servizio, con indicazione della capacità totale e di quella disponibile;
- c) è adibito ad esclusivo uso di custodia e gestione di archivi;
- d) è nella esclusiva e totale disponibilità dell'aggiudicatario.

Si specifica che è fatto divieto all'aggiudicatario di utilizzare la medesima struttura per lo svolgimento di altre attività (es.: movimentazione di merci, depositi in genere diversi da archivi ecc.).

b) Scaffalature



L'impianto di contenimento dei beni culturali archivistici oggetto dei servizi del presente appalto deve:

- a) essere realizzato necessariamente con scaffalature o armadi metallici, privi di superfici taglienti, sporgenze, viti o bulloni, idonei alla conservazione di beni culturali archivistici;
- b) la portata dei singoli ripiani (palchetti) sui quali si appoggiano i documenti deve essere di almeno 60 Kg/ml o comunque conforme alle prescrizioni antincendio;
- c) il piano inferiore delle scaffalature deve trovarsi ad almeno 15 cm di distanza dal pavimento, al fine di evitare i danni connessi a possibili allagamenti;
- d) gli scaffali devono essere fissati al terreno o alle pareti, onde evitare rischi di cadute e ribaltamenti. Gli scaffali addossati alle pareti devono essere dotati di schienale per proteggere il materiale cartaceo dall'umidità di risalita.

c) Dispositivi di sicurezza

L'aggiudicatario garantirà che i sistemi e gli impianti generici e specifici rispettino i disposti delle leggi relative alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.) ed alla protezione dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione generale dei dati (GDPR).

Gli impianti e le attrezzature devono essere realizzati con materiali adeguati alle norme tecniche di sicurezza e alle prescrizioni della normativa antinfortunistica.

Le strutture di deposito devono essere dotate dei seguenti dispositivi di sicurezza:

- a) impianti antifurto e antintrusione che garantiscano la massima sicurezza dei documenti contro i furti, gli atti vandalici o le intrusioni indebite. A tal fine, le porte e i serramenti devono essere in buone condizioni, tali da resistere a tentativi di effrazione o sfondamento;
- b) sistemi di protezione antincendio. I depositi d'archivio devono essere dotati dei seguenti sistemi di protezione:



- dispositivi di separazione e compartimentazione (pareti, porte, infissi,) in grado di evitare la propagazione dell'incendio per un periodo di tempo sufficiente all'estinzione;
- dispositivi di rilevazione incendi (fumo e calore), collegati a centrali di controllo presidiate, in grado di intervenire entro pochi minuti dall'allarme;
- dispositivi di spegnimento incendio ad attivazione automatica.

Si precisa che l'agente estinguente utilizzato nei dispositivi di spegnimento incendio deve essere compatibile con i beni culturali archivistici depositati nei locali adibiti ad archivio.

c) altri servizi e impianti:

- impianto elettrico a norma;
- impianto e/o allarme antiallagamento ove necessario;
- gruppi elettrogeni al fine di garantire il funzionamento degli impianti anche in caso di interruzione temporanea dell'erogazione di energia elettrica;
- sistemi/servizi di vigilanza H 24, con regolamentazione e controllo degli accessi ai locali adibiti ad archivio, al fine di salvaguardare la sicurezza della documentazione archiviata;
- sistema informatico per la gestione dell'archivio dotato di apposita procedura, che assicuri adeguati livelli di sicurezza e che impedisca ai terzi non autorizzati di accedere alle informazioni dell'archivio.

d) Macchinari ed attrezzature

L'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare macchine ed attrezzature conformi alla normativa vigente e specifiche per garantire un servizio "a regola d'arte".

Gli attrezzi e le macchine, dovranno essere perfettamente compatibili con la destinazione d'uso dei locali dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, nonché essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'aggiudicatario sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Art. 5 D.U.V.R.I., ONERI DI SICUREZZA, RISPETTO DEL D.LGS. 81/08

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

I servizi oggetto del presente capitolato rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

In accordo al dettato di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs 81/08 e s.m.i., l' Agenzia ha predisposto e redatto il DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, che costituisce allegato al presente capitolato tecnico. Tale documento contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice una prima serie di dati di conoscenza, e di vincoli, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26/1 lett. b. del D.Lgs. 81/2008.

I potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze (inclusi quelli generali) possono essere eliminati o ridotti attraverso procedure gestionali. Nello specifico in fase preventiva i suddetti sono stimati pari a zero. Nell'eventuale Duvri dinamico la presente stima potrà essere oggetto di nuova valutazione. Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto e dovrà essere sottoscritto dall'operatore economico aggiudicatario.

Per i rischi specifici, non riferibili alle interferenze, l'Impresa, prima dell'avvio delle attività, è tenuta ad elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi relativo ai servizi e alle attività descritte nel presente Capitolato Tecnico, corredato da tutti gli allegati obbligatori per legge, nonché all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. Nel formulare l'offerta, la ditta dovrà tener conto dei relativi costi.

Acquisito il suddetto documento, l'Agenzia ha facoltà di chiedere, prima dell'inizio dei lavori, l'integrazione e/o l'adeguamento dello stesso alla vigente normativa, ove ne ravvisi la necessità, fermo restando che l'impresa aggiudicataria rimane unica responsabile della redazione e dei contenuti del documento stesso.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo alla ditta di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Dovrà ottemperare alle norme di prevenzione degli infortuni, formando ed informando il personale e dovrà attivare tutti gli interventi volti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti ad assicurare l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, ai sensi del citato D.Lgs. 81/08, e presentare il proprio piano di sicurezza.

Art. 6 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'affidatario dovrà mettere a disposizione personale avente idonee esperienze e titoli atti all'espletamento dei servizi previsti, correttamente e specificatamente formato alle attività di competenza e numericamente adeguato per l'efficiente esecuzione di ogni servizio e di

ogni fase del contratto.

Le fasi di preparazione, spostamento e gestione dei beni culturali archivistici dovranno essere coordinate e dirette da un archivista ascrivibile alla I fascia degli elenchi di cui al D.M. 244/2019 ed eseguite da un gruppo di lavoro composto dal medesimo professionista e da archivisti ascrivibili alle fasce inferiori, ai sensi dell'art. 9 bis del D.Lgs. n. 42/2004.

Si precisa, altresì, che le attività di movimentazione fisica potranno essere effettuate da personale non specialistico, ma sempre sotto il controllo dell'archivista coordinatore e dei suoi collaboratori.

L'aggiudicatario prima dell'inizio della prestazione comunicherà al committente i nominativi e relativi curricula del personale impiegato nel servizio. Per ciascun nominativo verrà indicato il servizio cui è destinato.

L'aggiudicatario prima dell'inizio della prestazione comunicherà, altresì, il nominativo del responsabile dell'espletamento del servizio, al quale l'Agenzia potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto relativo al rapporto contrattuale e per eventuali richieste di informazioni o segnalazioni di disservizi.

Il responsabile del servizio, con esperienza professionale di almeno tre anni nei settori relativi ad attività assimilabili a quelle oggetto del servizio, dovrà assicurare il supporto tecnico-organizzativo per la risoluzione delle problematiche operative ed organizzative nella gestione dell'archivio Storico dell'Agenzia.

Le eventuali sostituzioni di personale in corso d'opera devono avvenire con personale in possesso dei medesimi requisiti stabiliti nel presente capitolato. Ogni sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata all'amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la sostituzione del personale che non abbia adempiuto alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ovvero ritenuto inidoneo al servizio.

Il Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 18 Aprile n. 50/2016 "*Codice dei Contratti pubblici*" è la Direttrice del Servizio Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi dell'Agenzia Laore Sardegna.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del codice dei contratti pubblici, è il Coordinatore dell'UO Gestione documentale e protocollo del Servizio Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi dell'Agenzia Laore Sardegna.

Art. 7. DURATA DELL'APPALTO

Il servizio, oggetto del presente capitolato, verrà affidato per anni 3 con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Al cessare, per qualunque causa, degli effetti del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto, in ogni caso, a richiesta dell'Amministrazione, ad assicurare il servizio in regime di proroga

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

tecnica, oltre il termine di scadenza del contratto alle stesse condizioni contrattuali della cessata gestione, per non oltre il periodo di 6 mesi, al fine di consentire all'Amministrazione, se fosse necessario, di procedere nel frattempo all'espletamento della nuova procedura di gara.

Al termine naturale o prematuro (risoluzione, recesso, fallimento dell'appaltatore, forza maggiore) del rapporto contrattuale, il committente avrà diritto di spostare i propri beni culturali archivistici in altro luogo.

Art. 8. IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo presunto complessivo del servizio è pari a € 120.000,00, oltre IVA, per tre annualità, comprensivo delle spese per materiali e attrezzature e oneri necessari per l'espletamento del servizio.

L'importo contrattuale sarà quello risultante dall'offerta della ditta aggiudicataria, che non dovrà in alcun caso superare quello indicato al precedente comma.

Gli oneri per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

ART. 9 REVISIONE DEI PREZZI

L'operatore economico aggiudicatario assume l'obbligo di eseguire il servizio secondo i prezzi e le condizioni indicate nell'offerta.

I prezzi devono intendersi invariabili e non suscettibili di revisione.

Art. 10 ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva il diritto di aumentare o diminuire unilateralmente il servizio richiesto nell'ambito del 20%, come previsto dal D.Lgs n. 50/2016, art. 106, comma 12.

Le suddette variazioni del presente contratto potranno essere stabilite mediante semplice scambio di comunicazioni tra le parti.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Art. 11 MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo dell'appalto è comprensivo di qualsiasi spesa, tassa o onere diretto o indiretto connesso all'espletamento del servizio.

Il pagamento delle prestazioni è corrisposto su presentazione di regolari fatture elettroniche. Le fatture dovranno essere emesse con cadenza mensile successivamente alla verifica della corretta e regolare esecuzione del contratto da parte dell'Agenzia Laore.

I pagamenti saranno effettuati, mediante bonifico bancario, entro 30 giorni dall'emissione di regolare fattura in formato elettronico, recante il numero della determina di affidamento e il codice identificativo di gara (CIG), previa verifica della regolarità contributiva ai sensi dell'art. 2 della Legge 266/2002 (DURC).

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13.08.2010 n. 136 e successive modifiche.

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Agenzia Laore Sardegna ed alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della provincia di Cagliari, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (fornitori) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'aggiudicatario assume l'impegno di comunicare all'Agenzia gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, al presente appalto, accesi presso banche o presso Società Poste Italiane SpA, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

All'Agenzia Laore Sardegna si applica la disciplina della scissione dei pagamenti (split payment). In base al meccanismo dello split payment questa Amministrazione provvede a versare l'IVA, esposta in fattura, direttamente all'Erario

Ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013 ed in conformità alle esigenze organizzative dell'Agenzia, che ha aderito al sistema di fatturazione elettronica, le fatture dovranno

essere trasmesse per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) riportando i seguenti dati obbligatori:

- Oggetto del contratto;
- Codice identificativo di gara (CIG) della presente procedura: 95056327AC;
- Codice Univoco Ufficio: XJ44VB.

Art. 12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avviene mediante affidamento diretto sulle piattaforme del mercato elettronico della PA, ai sensi dell'art. art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito nella legge n. 120 del 11 settembre 2020, come da ultimomodificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/202, convertito nella Legge n. 108/2021, in quanto trattasi di importo inferiore ad € 139.000,00.

Il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso sull'importo a base di gara.

Al riguardo, si precisa che ai sensi dell'art. 21 lett. e) del D.Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", l'aggiudicazione del servizio è subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica della Sardegna, alla quale verranno trasmessi: la documentazione di cui al presente capitolato, il nominativo dell'operatore economico individuato quale aggiudicatario, l'ubicazione dei locali di deposito, i curricula dell'archivista che coordinerà le fasi di preparazione, spostamento e gestione della documentazione, nonché delle altre figure professionali componenti il gruppo di lavoro.

Nel caso in cui la competente Soprintendenza Archivistica non rilasci la prescritta autorizzazione, non si procederà con l'aggiudicazione. In tal caso l'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento del servizio all'operatore che ha formulato l'offerta economica che segue nell'ordine decrescente.

Si precisa, inoltre, che la stipula del contratto è subordinata all'esito positivo del preventivo sopralluogo, da parte dei competenti Uffici dell'Agenzia, dei locali da adibire a deposito dei beni culturali archivistici oggetto del presente appalto, indicati nell'offerta presentata dall'operatore economico aggiudicatario.

Art. 13 VIGILANZA E CONTROLLO

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

In ragione dei compiti di vigilanza di competenza istituzionale della Soprintendenza Archivistica della Sardegna, l'Amministrazione provvederà a comunicare alla medesima l'aggiudicazione definitiva del servizio oggetto del presente capitolato.

L'Amministrazione committente e l'operatore economico aggiudicatario dovranno consentire, da parte degli organi competenti, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004, le periodiche verifiche sull'archivio.

L'Agenzia si riserva la facoltà di indirizzo e controllo in riferimento al puntuale e preciso adempimento del servizio e al rispetto delle clausole contenute nel capitolato e nel contratto.

In particolare, l'Agenzia potrà chiedere ogni documento utile nonché effettuare ispezioni per la verifica del regolare svolgimento del servizio.

A tale fine, l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare tutta la collaborazione necessaria, fornendo le informazioni e i chiarimenti richiesti.

Qualora dovessero riscontrarsi modalità tali da mettere a repentaglio la sicurezza dei beni culturali archivistici, l'Amministrazione potrà ordinare la sospensione dei pagamenti fino a quando l'Aggiudicatario non avrà adottato le misure necessarie atte ad eliminare le cause della sospensione.

In tale circostanza l'Amministrazione, in contraddittorio con l'aggiudicatario, stabilirà modalità e termini di sospensione della corresponsione del canone.

L'Impresa dovrà garantire una costante e tempestiva accessibilità da parte degli utenti autorizzati, nel rispetto delle normative vigenti in materia di riservatezza in conformità alle disposizioni vigenti.

L'aggiudicatario si obbliga a consentire in qualunque momento all'Amministrazione di procedere ai controlli ritenuti opportuni, sulle modalità di esecuzione del contratto, presso i locali utilizzati per l'esecuzione del servizio. I referenti dell'Amministrazione potranno, in particolare, recarsi presso i locali ove sono conservati i documenti per prendere visione dei beni culturali archiviati, degli impianti, dei sistemi, delle attrezzature e, in generale, delle modalità di erogazione dei servizi contrattualmente previsti.

Art. 14. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO



La ditta aggiudicataria è unica responsabile:

- a) dell'esecuzione delle prestazioni in conformità alle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e regolamento vigenti;
- b) del rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti, o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto e alla tutela del personale addetto;
- c) degli obblighi e degli oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali o previdenziali, nei riguardi del personale impiegato, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima;
- d) dell'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti impiegati nonché negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione. L'impresa aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i contratti collettivi vigenti al momento dell'offerta anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'impresa aggiudicataria esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui al presente capitolato e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti che riterrà opportuni, al fine di verificare l'osservanza da parte dell'aggiudicatario delle suddette prescrizioni.

In caso di violazione di tali obblighi, la stazione appaltante medesima comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata al fine di rimuoverne prontamente le cause.

In caso di inottemperanza, la stazione appaltante si riserva di accantonare i crediti dell'Impresa sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati

integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti citati, l'operatore economico non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante, né avrà diritto al risarcimento danni.

Art. 15 RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

L'impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale, nei riguardi dell'Agenzia e di terzi, di ogni evento comunque connesso al servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Agenzia, salvi gli interventi in favore dell'impresa aggiudicataria da parte di Società Assicuratrici.

L'aggiudicatario è responsabile dei danni che, per fatto suo e/o dei suoi dipendenti e/o dei suoi mezzi, fossero arrecati nell'espletamento del servizio alle persone e/o alle cose della stazione appaltante o di terzi, compresi danneggiamenti o distruzioni dei beni culturali archivistici oggetto del servizio, tenendo sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità ed onere, ivi compresa ogni responsabilità civile.

A tale proposito l'aggiudicatario dovrà provvedere a propria cura e spese e per tutta la durata del contratto, a stipulare presso primarie compagnie di assicurazione e con massimali adeguati le seguenti polizze assicurative:

- polizza infortuni, a copertura di infortuni, lesioni e/o morte dei dipendenti e collaboratori dell'aggiudicatario;
- polizza automobilistica, in caso di impiego di veicoli di proprietà o noleggiati per l'esecuzione dei servizi contrattuali, in particolare per il servizio trasferimento;
- polizza responsabilità civile verso Terzi, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00), a copertura dei servizi contrattuali, per infortuni, lesioni o morte di persone e per danni a proprietà di Terzi, con formula "Casco" o "All Risk";
- polizza a copertura del rischio di furto, danni e/o incendio dei beni culturali archivistici in oggetto, per un valore assicurato di almeno € 1.000.000,00 (un milione/00), con formula "Casco" o "All Risk".

Copia delle polizze dovrà essere trasmessa all'Agenzia contestualmente alla

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

documentazione per la stipula del contratto.

L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni prodotti a terzi e/o beni di proprietà dell'Agenzia che dovessero eccedere i massimali previsti e nelle ipotesi di mancata copertura assicurativa per qualsivoglia causa.

Le polizze indicate dovranno prevedere che le compagnie di assicurazione rinuncino al diritto di rivalsa nei confronti del committente e dei propri dipendenti, in relazione alle responsabilità assunte dall'aggiudicatario a fronte del contratto.

L'impresa è tenuta inoltre a sollevare l'Agenzia da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

L'amministrazione è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale e ai beni e mezzi utilizzati dall'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio e sarà tenuta indenne anche dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'aggiudicataria.

Art. 16 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o consequenziale a questo, nessuna esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

Sono, inoltre, a carico dell'Impresa tutte le attrezzature necessarie al corretto stoccaggio ed alla sicura movimentazione dei documenti ed ogni altra attrezzatura non espressamente indicata ma necessaria all'espletamento del servizio, nonché tutti i costi di gestione dei locali archivio (canoni di locazione, utenze, oneri di manutenzione e messa a norma, oneri di smaltimento rifiuti in conformità alle vigenti disposizioni in materia ambientale ed ogni altra possibile voce di spesa).

L'affidatario assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi o comunque derivanti, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Agenzia Laore Sardegna.

Art. 17. GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. n° 50/ 2016 e ss.mm.ii, l'aggiudicatario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, procede nella misura pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto, alla costituzione di un deposito cauzionale con le modalità previste dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente.

Art. 18 PENALITA'

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali verrà contestata per iscritto all'aggiudicatario il quale dovrà fornire le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di gg. 10. Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, l'Amministrazione potrà incaricare altra ditta o provvedere direttamente alla risoluzione del problema con diritto di rivalsa sulla ditta aggiudicataria.

Nei casi di accertata inadempienza degli obblighi di cui al presente capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio e senza alcuna formalità, le penalità di seguito descritte.

L'applicazione della penalità è adottata con apposito provvedimento del Dirigente competente. L'Amministrazione provvederà a trattenere l'ammontare dell'eventuale penalità in sede di liquidazione dei corrispettivi dovuti, successivamente all'adozione del provvedimento di applicazione della medesima, ferma restando la facoltà di applicare le sanzioni mediante incameramento della cauzione.

In particolare, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- a) mancata consegna/ritiro dei documenti richiesti:
€ 150,00 ad evento;
- b) ritardo nella consegna dei documenti richiesti:
€ 100,00 ad evento;



- c) trasporti e consegne effettuati in difformità di quanto previsto:
€ 100,00 ad evento;
- d) mancata osservanza degli obblighi e adempimenti di cui al presente capitolato: sino ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale;

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Agenzia potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa nonché sulla cauzione, senza bisogno di formale diffida.

Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di grave e reiterata inadempienza da parte dell'aggiudicatario, previa apposita contestazione tramite posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione fissa un congruo termine entro il quale l'impresa deve provvedere al regolare adempimento degli obblighi contrattuali, nonché produrre le proprie controdeduzioni.

Trascorso il termine stabilito, l'Agenzia, qualora valuti non opportune le giustificazioni addotte, avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla risoluzione del contratto, previa notificazione alla ditta e incameramento del deposito cauzionale, riservandosi qualsiasi azione di rivalsa per il risarcimento dei danni o di incaricare altra impresa del completamento del lavoro ed addebitare alla controparte il corrispondente costo, comprensivo di eventuali maggiori oneri sostenuti.

La contestazione, di cui al precedente comma, vale anche come avviso d'inizio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 e ss. della L. 241/1990.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti ipotesi:

- a) abbandono del servizio senza giustificato motivo e comunque mancata esecuzione del servizio affidato;



- b) gravi e reiterate violazioni da parte dell'aggiudicatario degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri soggetti da parte dell'impresa aggiudicataria;
- d) fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, alla regolarità contributiva, assicurativa, mancata applicazione dei contratti collettivi, ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- f) violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- g) mancata reintegrazione della cauzione definitiva entro quindici giorni dalla richiesta;
- h) qualora la ditta non mantenesse per tutta la durata del contratto il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato;
- i) esecuzione di transazioni senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane SpA. ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi della L. n. 136/2010 e ss. mm.ii.;
- j) inosservanza degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante;
- k) inosservanza del divieto di subappalto e cessione del contratto, anche parziale;
- l) inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (GDPR), in vigore dal 25 Maggio 2018 e D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. per quanto riguarda la sicurezza dei dati.
- m) ogni altra inadempienza grave qui non elencata o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto.

La risoluzione del contratto per colpa dell'affidatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva, nonché l'addebito a carico dello stesso dei danni subiti dall'Amministrazione per spese dirette o indirette sostenute a causa delle sue inadempienze o colpe.

In caso di risoluzione l'affidatario è obbligato a proseguire il servizio, su richiesta discrezionale dell'Amministrazione, secondo le modalità del presente capitolato, fino al subentro del nuovo affidatario.

All'impresa inadempiente verrà quindi corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Art. 20 RECESSO

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppu in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Il recesso dal contratto è disciplinato dall'articolo 109 del Codice dei Contratti Pubblici. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'aggiudicatario da darsi con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali l'Agenzia prende in consegna il servizio e ne verifica la regolarità.

L'Agenzia si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, nel caso dovesse dotarsi di propri locali ai fini di una gestione autonoma dell'archivio, con preavviso di almeno tre mesi.

Tale facoltà di recesso dovrà essere esercitata per iscritto, con preavviso all'aggiudicatario, mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC, almeno tre mesi prima della data stabilita per il recesso, al fine di consentirgli di attuare le operazioni necessarie, affinché l'Amministrazione possa prendere in consegna i beni culturali archivistici catalogati.

Art. 21 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

Art. 22 SUBAPPALTO

E' espressamente vietato il subappalto per il presente servizio.

Art. 23 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, approvato con D.G.R. n.43/7 del 29/10/2021.

A tal fine la Società dovrà prendere visione del Codice di Comportamento disponibile nel sito www.sardegnaagricoltura.it

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppero in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

La società dovrà rendere edotti, dei contenuti del citato codice di comportamento, i propri collaboratori. La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al Codice di Comportamento costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 24 PATTO DI INTEGRITÀ

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutte le prescrizioni e gli obblighi di cui al Patto di integrità dell'Agenzia Laore, in materia di affidamento e gestione di lavori, servizi e forniture, e ad accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Art. 25 RISERVATEZZA E SICUREZZA

L'aggiudicatario deve adeguarsi alla normativa sulla privacy (Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (GDPR) dell'Unione Europea, in vigore dal 25 Maggio 2018 e D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.) per quanto riguarda la sicurezza dei dati.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, di cui venga a conoscenza in funzione dell'esecuzione del contratto.

Tali dati non potranno essere divulgati in alcun modo e non potranno formare oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla corretta esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza dell'obbligo di riservatezza anche da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Agenzia Laore ha facoltà di risolvere di diritto il contratto, senza pregiudizio dell'onere risarcitorio dei danni provocati all'Ente per effetto della condotta dell'aggiudicatario.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppero in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

L'aggiudicatario, in quanto consegnatario, è l'unico responsabile, sia penalmente che civilmente, della corretta tenuta e conservazione dei documenti presi in carico e del rispetto di tutte le vigenti normative in materia di trattamento e protezione dei dati personali e sensibili. Dovrà quindi garantire l'integrità e l'inviolabilità dei documenti e dei dati conservati nei propri depositi, assicurare la sicurezza del trattamento delle informazioni e dei dati sensibili in essi contenuti, prevedere idonei livelli di protezione degli accessi.

Art. 26 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti alla presente procedura di affidamento verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (GDPR) dell'Unione Europea, in vigore dal 25 Maggio 2018.

I dati saranno trattati, nel rispetto dei principi di liceità e correttezza, esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed alla successiva stipulazione e gestione del contratto ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati.

Sia il committente che l'aggiudicatario nominano un responsabile del trattamento dei dati ai sensi del GDPR - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali, al fine di adempiere a tutti gli obblighi amministrativi, contabili, tributari e previdenziali a cui l'Agenzia Laore è tenuta per legge.

Si informa che per l'Amministrazione il titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna con sede legale in Cagliari, Via Caprera n. 8 - CAP 09123 - CF. 03122560927, nella persona del Legale Rappresentante pro tempore.

L'Agenzia Laore Sardegna ha nominato il Responsabile per la protezione dei Dati.

Il contatto del responsabile della protezione dei dati (RDP) è il seguente:

PEC: rpd@pec.regione.sardegna.it , email: rpd@regione.sardegna.it , tel. 070 606 5735.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Il Responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio competente al quale è possibile rivolgersi per accedere ai suddetti dati e per chiederne la correzione, l'integrazione e, ove ne ricorrano gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Tali diritti possono essere esercitati mediante richiesta scritta inviata all'attenzione del delegato dal Titolare del trattamento, nella persona del Direttore del Servizio Sistemi Informativi e digitalizzazione dei processi, all'indirizzo PEC protocollo.agenzia.laore@legalmail.it e per conoscenza all'indirizzo: rpd@pec.regione.sardegna.it .

L'Agenzia Laore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, in persona del Legale Rappresentante pro tempore, tramite il delegato responsabile al trattamento dei dati personali individuato nel Direttore del servizio competente per materia, provvede alla nomina, con separato atto, dell'operatore economico aggiudicatario a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 27. NORMATIVA APPLICABILE

Nell'esercizio del sistema per l'erogazione dei servizi d'archivio, l'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle leggi vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia archivistica, sulla tutela dei beni culturali, sulla tutela dei dati personali, sull'accesso alla documentazione amministrativa, sull'accesso per fini storici e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Art. 28 FORO COMPETENTE

Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente appalto saranno devolute all'autorità giudiziaria. Il Foro competente è quello di Cagliari.

E' esclusa qualsiasi forma di arbitrato.

Art. 29 NORME DI RINVIO



Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi ed oneri, l'Amministrazione e l'aggiudicatario fanno riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., del Codice civile e delle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 30 ACCETTAZIONE ESPRESSA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1341, 2° comma del Codice Civile, l'appaltatore dichiara di approvare specificatamente le seguenti disposizioni di cui al presente capitolato:

- Art.1 Premessa
- Art. 7 Durata dell'appalto
- Art. 9 Revisione dei prezzi
- Art. 10 Estensione o riduzione del servizio
- Art. 11. Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 12 Criterio di aggiudicazione
- Art. 14 Responsabilità' e Obblighi dell'aggiudicatario
- Art. 15 Responsabilità e copertura assicurativa
- Art. 16 Spese a carico dell'appaltatore
- Art. 18 Penalità
- Art. 19 Risoluzione del contratto
- Art. 20 Recesso

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppò in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Art. 21 Cessione del contratto

Art. 22 Subappalto

Art. 28 Foro competente

Il Presente capitolato speciale d'oneri dovrà essere sottoscritto dall'aggiudicatario per presa visione ed accettazione.

Allegati al presente capitolato:

1. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti DUVRI STATICO

La Direttrice del Servizio
Sistemi Informativi e Digitalizzazione dei Processi
Maria Ibba