



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

Provincia di Pisa

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI
ARCHIVI STORICI, DI DEPOSITO E MATERIALE
BIBLIOGRAFICO
AFFERENTI L'UNIONE VALDERA

ALL B

INDICE

Art. 1	Oggetto del servizio
Art. 2	Durata del contratto
Art. 3	Ammontare dell'appalto
Art. 4	Descrizione del materiale archivistico
Art. 5	Descrizione del servizio di gestione in outsourcing del materiale archivistico
Art. 6	Modalità di esecuzione del servizio
Art. 7	Luoghi, Sicurezza e Personale alle dipendenze della Ditta aggiudicataria
Art. 8	Valutazione dei Rischi di Interferenze
Art. 9	Aumenti o diminuzione di fornitura
Art. 10	Modalità di fatturazione e pagamento
Art. 11	Responsabilità della Ditta aggiudicataria
Art. 12	Obblighi della Ditta aggiudicataria
Art. 13	Deposito cauzionale
Art. 14	Tracciabilità dei Flussi Finanziari
Art. 15	Verifiche e controlli
Art. 16	Penali
Art. 17	Risoluzione del contratto
Art. 18	Modalità del provvedimento di risoluzione
Art. 19	Subappalto
Art. 20	Documenti integrativi del contratto
Art. 21	Spese contrattuali
Art. 22	Recesso
Art. 23	Controversie
Art. 24	Trattamento dei dati personali
Art. 25	Norme di rinvio

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il presente Capitolato Speciale disciplina lo svolgimento del servizio di gestione in outsourcing degli archivi storici e di deposito, nonché di materiali bibliografici (sotto forma di scatole di libri) appartenenti a diversi enti locali e segnatamente all'Unione Valdera e ai comuni di: Calcinaia, Casciana Terme-Lari, Pontedera, San Miniato, oggi depositati per la parte già descritta presso il deposito della CSA s.c.a.r.l a Bientina (PI).

Per **outsourcing** archivistico si deve intendere, la presa in carico fisica e gestionale degli archivi (documenti cartacei e volumi connessi, incluse le scatole di libri e riviste) da parte della ditta aggiudicataria, la conservazione dei medesimi presso strutture gestite dalla ditta aggiudicataria che risultino a norma secondo la legislazione vigente su tali beni e la gestione dei servizi di inventariazione, consultazione, fornitura documenti e informazioni connesse con la gestione degli archivi (secondo le specifiche di cui all'art. 4 del capitolato speciale). Il servizio include altresì la gestione delle procedure di scarto e quelle collegate ai versamenti di carte da parte di uffici ed enti; la digitalizzazione del materiale a fini di ricerca (alternativo alla consegna dell'originale cartaceo) o alternativo alla conservazione dell'originale.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli previsti nell'Allegato IX del D.Lgs 50/2016.

In caso di aggiudicazione della gara ad azienda diversa dall'attuale depositaria del materiale la prestazione richiesta comprende anche il trasporto del materiale documentario, archivistico e bibliografico, nonché lo stoccaggio presso la sede della ditta aggiudicataria per il periodo previsto dal presente capitolato.

Per le suddette operazioni di ritiro del materiale, sarà riconosciuto alla Ditta aggiudicataria un forfait dell'importo complessivo di € **4.000,00**, calcolati in virtù della dimensione del materiale da trasportare stimato in circa 17.000 scatole. Sarà altresì riconosciuto un forfait di **1.000,00** alla ditta che attualmente conserva le scatole coi documenti per le operazioni di messa a disposizione delle scatole alla eventuale diversa ditta aggiudicataria

Il quantitativo dei documenti oggetto del presente appalto è calcolato in circa **7.000 metri lineari** complessivi così suddiviso:

- ml. **1.252,5** di documenti d'archivio e libri dell'Unione Valdera (confezionati in n. 2500 scatole di dimensione prevalentemente 50 cm lato lungo per cm 40 lato corto, altezza 30 cm circa con numero progressivo e barcode come da elenco allegato in file excel). All'interno del materiale afferente all'Unione Valdera si trova anche materiale librario e riviste di pertinenza della Rete Bibliolandia e di altri comuni afferenti alla Rete;
- ml. **3608** circa di documenti d'archivio (confezionati in circa n. 7200 scatole di materiale documentario di dimensione uguale a quella sopra descritta) riferibili all'Archivio Storico, di deposito e della biblioteca del Comune di Pontedera;
- ml. **1.210,50** di documenti d'archivio del Comune di Calcinaia (confezionati in circa n. 2420 scatole di materiale documentario di dimensione uguale a quella sopra descritta);
- ml. **929,00** di documenti d'archivio del Comune di CascianaT. - Lari (confezionati in circa n. 1858 scatole circa di materiale documentario di dimensione uguale a quella sopra descritta).

Il servizio include la fornitura da parte del soggetto appaltatore di un quantitativo di 250 scatole annue e di 250 codici a barre. Se il consumo di scatole e di codici a barre richiesto dalla stazione appaltante fosse superiore alle 250 scatole di dimensione 50x40x30, sarà riconosciuto 1,50 € per ogni scatola aggiuntiva che venisse consegnata alla stazione appaltante.

Art. 2 – Durata del contratto

La durata del contratto è fissata in **due anni** a decorrere dalla data di attivazione del servizio prevista per il 01/12/2019 con scadenza il 30/11/2021. Il contratto potrà essere **rinnovato**

mediante provvedimento motivato della Stazione Appaltante per ulteriori **due anni**. L'importo contrattuale del rinnovo sarà calcolato sulla base del prezzo di aggiudicazione rivalutato in base agli indici ISTAT dei prezzi al consumo (incremento dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati registrato nel periodo dicembre 2019 – novembre 2021).

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il contratto alle stesse condizioni contrattuali originarie, e l'operatore economico è tenuto a garantire la continuità del servizio, nelle more dell'indizione di una nuova gara e comunque per un periodo complessivamente non superiore a sei mesi.

In caso di particolare necessità e urgenza, l'Impresa, su richiesta della Stazione Appaltante, potrà iniziare il servizio a intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva, prima della stipula del conseguente contratto, senza pretendere indennità o risarcimenti di sorta.

Art. 3 - Ammontare dell'appalto

L'importo a base di gara dell'appalto in oggetto per l'intero periodo contrattuale (compreso il rinnovo, la cui durata è di 4 anni complessivi) ammonta a presunti € **183.000,00** (euro Centoottantatremila/00) oltre IVA. La formazione del costo è descritta nella Tabella 1 del disciplinare. Il valore del servizio per ciascun anno ammonta a 45.750,00 (oltre Iva)

Art. 4 Descrizione del materiale archivistico

L'intero archivio storico e di deposito, nonché il materiale librario e periodico dell'Unione Valdera e dei comuni, insieme al materiale archivistico dei Comuni di Calcinaia e Casciana Terme-Lari è composto da circa 17.000 scatole, di dimensione 50 cm lato lungo per cm 40 lato corto, altezza 30 cm, pari a circa 7000 metri lineari di materiale.

Questo materiale è interamente conservato presso un deposito che si trova a Bientina, via della Gazza Ladra 2, Podere Sant'Achille. La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà prelevare nelle seguenti modalità: presa in carico delle scatole che saranno consegnate a blocchi dalla ditta che attualmente le conserva. Le forme della consegna delle scatole che saranno concordare tra le parti dovranno avvenire entro 60 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

Art. 5 Descrizione del servizio di gestione in outsourcing del materiale archivistico

Nell'espletamento dell'appalto, la Ditta aggiudicataria, dovrà garantire l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- 5.1 Prendere in carico, con propri mezzi e personale, il materiale documentario quantitativamente descritto nel precedente art. 3 e ricollocarlo presso la propria sede. Il ritiro di tutto il materiale dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva dell'appalto.
- 5.2 Acquisire, riscontrare e validare gli inventari dell'archivio storico, deposito e del materiale bibliografico **disponibili su file excel inserito in una apposita piattaforma collocata in internet**. Mettere a disposizione gli inventari, opportunamente validati, su un sito dedicato e facilmente interrogabile da utenti remoti accreditati mediante password, anche collocando i dati su specifico software dell'azienda aggiudicatrice della gara. La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione della stazione appaltante anche gli elenchi dei nuovi versamenti.
- 5.3 Evadere **le richieste una volta alla settimana, previo accordo con il richiedente, presso ciascuno dei seguenti punti richiesta/consegna che saranno: sede Unione Valdera (via Brigate Partigiane 4, Pontedera), sede Biblioteca Gronchi (viale R. Piaggio 9/f, Pontedera); sede Comune di Pontedera (corso Matteotti 37, Pontedera); sede Comune Casciana T. Lari (Piazza Vittorio Emanuele II, 2 Lari); sede Comune di Calcinaia (Piazza Indipendenza 2,**

Calcinaia); **sede della Biblioteca di Bientina** (Torre Civica, Piazza Dell'Angiolo 14, Bientina). Nel caso, assolutamente eccezionale, che tutte e 6 le sedi di ritiro/consegna richiedessero una movimentazione nella stessa settimana, la ditta appaltante potrà concordare con la segreteria dell'appalto di realizzarne solo 4 nella stessa settimana.

- **5.4 Le richieste** potranno essere comprensive di: (1) **ritiro/versamento di nuove scatole** di materiale documentario o bibliografico; (2) **consegna di materiale richiesto dagli uffici**; (3) **ritiro del materiale lasciato in consultazione presso una specifica sede**; (4) **in caso di fascicoli o documenti scannerizzabili o laddove l'ufficio richiedente lo richieda espressamente, è prevista la consegna al soggetto accreditato di uno o più file in formato pdf o jpg.**
- 5.5. Le **richieste** di documentazione potranno essere formulate alla **ditta appaltatrice** solo da parte di **soggetti referenti accreditati** da parte dell'Unione. Tali soggetti accreditati dell'Unione saranno **6**, uno per ciascun **punto di prelievo/consegna, più un soggetto che svolgerà compiti di referente dell'appalto e coordinatore della movimentazione**;
- 5.6 I **soggetti accreditati** formuleranno le richieste via mail ad un **indirizzo mail** che la Ditta aggiudicataria dovrà aprire contemporaneamente al trasferimento dei materiali presso la propria sede di deposito;
- 5.7 L'**evasione delle richieste** di documentazione da parte della ditta aggiudicataria potrà essere effettuata mediante le modalità descritti ai punti successivi:
- 5.8 Consegna e successivo recupero delle pratiche (sempre inserite in scatole di consegna), come da punto 5.4.
- 5.9 Invio tramite mail di scansioni in pdf del materiale oggetto delle ricerche ai soggetti referenti accreditati;
- 5.10 Risposte telefoniche a domande di ricerca effettuate da soggetti referenti accreditati. Disponibilità a fornire un servizio di risposta.
- 5.11 La ditta aggiudicataria dovrà acconsentire che in casi eccezionali (quantificabili in almeno 5 volte su base annua) uno dei soggetti referenti accreditati dell'Unione Valdera possa recarsi presso i depositi della ditta ed effettuare in proprio ricerche sul materiale archivistico depositato e realizzare eventuali fotocopie del materiale
- 5.12 la ditta aggiudicataria effettuerà ogni anno una procedura di scarto del materiale depositato in base alla legislazione vigente (Piano di conservazione degli archivi comunali e massimario di scarto) predisponendo un elenco del materiale da scartare da sottoporre agli Enti titolari del materiale e, ricevuto il loro consenso, all'approvazione della Sovrintendenza. Lo scarto dovrà comprendere tutta la documentazione scartabile. Lo scarto potrà anche essere suggerito o integrato dalla stazione appaltante e dovrà essere realizzato dalla ditta aggiudicataria se le indicazioni della stazione appaltante risulteranno corrette e saranno validate dalla Sovrintendenza.
- 5.13 La ditta aggiudicataria potrà effettuare anche lo scarto attivando la procedura di digitalizzazione sostitutiva del materiale che può essere conservato in forma solo digitale.
- 5.14 In seguito allo scarto (per scadenza dei termini di conservazione o digitalizzazione conservativa) la ditta appaltatrice eliminerà dal database la documentazione scartata e rimuoverà i riferimenti numerici delle scatole che le contenevano.
- 5.15 La ditta aggiudicataria dovrà altresì procedere su richiesta dell'Unione Valdera all'acquisizione fisica e al trattamento archivistico da parte del materiale documentario nuovo da aggiungere al materiale preso in carico all'inizio dell'accordo, aggiungendo le nuove scatole al database
- 5.16 La ditta aggiudicataria dovrà procedere a digitalizzare almeno 2.000 documenti (equivalenti a 2000 fogli A4 scannerizzati fronte/retro) e caricarli sulla piattaforma archivistica dell'Unione Valdera su richiesta diretta del servizio Reti per la cultura che gestisce l'appalto
- 5.17 Il servizio include la fornitura da parte del soggetto appaltatore di un quantitativo di 250 scatole annue e di 250 codici a barre. Se il consumo di scatole e di codici a barre richiesto dalla stazione appaltante fosse superiore alle 250 scatole di dimensione 50x40x30, sarà riconosciuto

1,50 € per ogni scatola aggiuntiva che venisse consegnata alla stazione appaltante.

- 5.18 La ditta aggiudicataria dovrà altresì essere disponibile ad integrare i servizi offerti, in rapporto di collaborazione con l'amministrazione appaltante;
- 5.19 La Ditta affidataria dei servizi sarà tenuta a collaborare con l'Unione Valdera per ottimizzare i servizi della Rete anche in relazione alle attività effettuate e/o da effettuare nei poli bibliotecari e negli archivi gestiti direttamente dall'Unione.

Art. 6 Modalità di esecuzione del servizio

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto della qualità e della tempestività dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale accreditato dell'Unione.

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singolo servizio così come definiti dall'appaltante.

La Ditta aggiudicataria nello svolgimento dei servizi forniti si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni:

- assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
- continuità dei servizi;
- rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- cura dell'ambiente di conservazione e pieno rispetto delle norme di sicurezza per i materiali e il personale.

Art. 7 Luoghi, Sicurezza e Personale alle dipendenze della Ditta aggiudicataria

I locali di archivio messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio devono essere adeguati per dimensioni ed impianti e dotati di tutti i sistemi necessari ad assicurare il livello di sicurezza fisica e logistica dei documenti in essi conservati. Le imprese partecipanti devono allegare la certificazione relativa al rispetto dei "Requisiti strutturali e di impianto essenziali secondo quanto previsto dalla normativa per la gestione archivi degli enti pubblici".

Si dovranno rispettare le condizioni igieniche e termo igrometriche atte a conservare sia il materiale cartaceo che l'eventuale materiale su altro supporto.

I locali dovranno aver acquisito, in via preliminare, il parere formale di conformità della Sovrintendenza archivistica competente per territorio e degli altri uffici competenti in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi (Vigili del Fuoco).

Le attrezzature per l'archiviazione e la movimentazione dei carichi dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia.

I locali dovranno altresì prevedere le seguenti dotazioni minime:

- collegamento ADSL;
- apposito tavolo per consultazione di materiale d'archivio;
- almeno n. 2 postazioni di lavoro idonee al servizio

La Ditta aggiudicataria deve prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne dell'appaltante in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene nei luoghi di lavoro.

La Ditta aggiudicataria, al momento dell'avvio del servizio, dovrà comunicare per scritto all'appaltante i nominativi del personale impiegato, le rispettive qualifiche, l'inquadramento normativo, individuando altresì all'interno della propria organizzazione il referente contrattuale che fungerà da interlocutore unico dell'appaltante.

La Ditta aggiudicataria garantisce che tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'appalto gode della sua fiducia, è di comprovata moralità, è in possesso di titoli di studio adeguati alle competenze e alle professionalità necessarie per lo svolgimento dei servizi e perfettamente corrispondenti ai profili dichiarati in sede di offerta tecnica e assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare integralmente, nei confronti del proprio personale addetto ai servizi definiti nel presente appalto, tutte le norme di legge vigenti e quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e in quelli integrativi, che intende applicare.

La Ditta aggiudicataria deve prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori da parte della Ditta aggiudicataria, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi, danno facoltà alla stazione appaltante la risoluzione "de iure" del contratto per colpa della Ditta aggiudicataria, nei confronti del quale l'appaltante si riserva la rivalsa in danno.

Art. 8 Valutazione dei Rischi di Interferenze

Considerata la tipologia di prestazione richiesta, non si riscontrano rischi interferenziali.

Art. 9 Aumenti o diminuzione di fornitura

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aumentare o diminuire entro il limite del 20% l'ammontare complessivo dell'appalto, senza che alla ditta aggiudicataria spetti alcuna indennità.

La stazione appaltante si riserva di aumentare anche oltre il 20% l'ammontare del materiale conferito, diminuendo però il prezzo al ml del 5% per i metri eccedenti la soglia del 20% di incremento.

Per i costi relativi ad ogni tipologia di servizio si farà riferimento alle singole voci, così come descritte nell'offerta economica presentata in sede di gara.

Ogni variazione quantitativa verrà accertata con cadenza semestrale e determinerà la corrispondente variazione proporzionale del corrispettivo stabilito in sede di aggiudicazione nel modo seguente:

L'incremento del costo dell'appalto relativamente i **nuovi conferimenti** dovrà essere calcolato in base al **costo unitario per metro lineare, applicabile alla data del conferimento.**

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

Art. 10 Modalità di fatturazione e pagamento

Il corrispettivo dovuto sarà corrisposto alla ditta aggiudicataria dietro presentazione di regolari fatture trimestrali, secondo la divisione della quota appaltata divisa per il numero di trimestralità presenti in 48 mesi (pari a 16 trimestralità). Le fatture saranno liquidate previa acquisizione del D.U.R.C. e dei documenti contabili richiesti (tracciabilità, ecc.).

Il responsabile del Servizio Reti per la cultura della stazione appaltante Unione Valdera dovrà attestare la regolare esecuzione del servizio prima di procedere alla liquidazione della fattura.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto entro 60 giorni dal loro ricevimento sulla piattaforma delle fatture dell'Unione Valdera.

La Ditta aggiudicataria dovrà indicare nelle fatture le modalità di pagamento richieste e riportare gli estremi della determinazione dirigenziale che impegna la spesa, che sarà tempestivamente comunicata dall'Unione.

Art. 11 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. Per i beni appartenenti all'Unione, gli ammanchi o deterioramenti saranno addebitati alla Ditta a prezzi di riacquisizione o ripristino o, in mancanza, a quelli che verranno fissati dall'Unione; ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni.

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. La Ditta non è invece responsabile della documentazione nella fase di riconsegna della documentazione presso le varie sedi di consultazione della stazione appaltante.

Gli spostamenti del materiale tra la ditta e le sedi di consultazione della stazione appaltante dovranno essere tracciati attraverso apposita modulistica. La modulistica dovrà riportare - chiaramente leggibili - date e firme autografe degli operatori che assumono la responsabilità della documentazione stessa.

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. L'amministrazione appaltante si riserva ogni più ampia facoltà di indagine e sanzione, in qualsiasi momento, sul corretto svolgimento del servizio.

Art. 12 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 esercita la concessione, garantendo quindi condizione normative e retributive non inferiori a quelle previste dai CCNL ai dipendenti eventualmente impiegati. La Ditta 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. I suddetti obblighi vincolano il concessionario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'azienda e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- 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. 13, 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. La polizza dovrà includere 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. E' soggetta, laddove ne ricorra la fattispecie, in particolare agli artt. 326 (rivelazione dei segreti d'ufficio), 479 (falso ideologico), 490 (soppressione, distruzione, occultamento di atti veri) e 635 (danneggiamento) del codice penale.

Art. 13 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 e s.m.i..

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 dell'Unione Valdera.

ART. 14 Tracciabilità dei flussi finanziari

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., l'Impresa 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 Stazione Appaltante per iscritto e nei termini previsti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Impresa 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.

L'Impresa 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'Impresa si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente. L'Impresa si impegna, altresì, a comunicare l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedendo all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente; uguale impegno dovrà essere assunto dai subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto. Il mancato rispetto degli adempimenti della presente clausola contrattuale comporta, ai sensi della L. 136/2010, la nullità assoluta del contratto.

Art. 15 Verifiche e controlli

La stazione appaltante 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. 16 Penali

L'Unione Valdera, 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 all'art. 4 del presente capitolato, si provvederà ad applicare una penale pari a € 75,00 per ogni addebito.
- In caso di recidiva le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50%.

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

Alla ditta è concesso un termine di gg. 10 dal ricevimento della PEC per presentare le proprie controdeduzioni, trascorso inutilmente tale termine o qualora le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide dall'Unione, 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 intendesse intraprendere nei confronti dell'appaltatore.

In caso di reiterate e gravi inadempienze contrattuali, l'Unione Valdera 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.17 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 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;
- nei casi di sub-appalto nelle forme non previste dal presente capitolato;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- La Ditta può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il medesimo, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa Ditta, 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.

L'Unione 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.

Art. 18 Modalità del provvedimento di risoluzione

L'Unione esercita il diritto alla risoluzione mediante comunicazione a mezzo PEC.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'appaltante di procedere a nuova aggiudicazione a favore della ditta che segue nell'ordine della graduatoria risultante dal verbale di gara, riservandosi la facoltà di richiedere il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza oltre al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio e ad ogni altra spesa in più sostenuta.

Pertanto in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per inadempienza del medesimo, l'appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti degli artt. 106 e ss. del D. Lgs. 50/2016. Quindi, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato sino al quinto miglior offerente in sede di gara.

L'esecuzione in danno non esime la Ditta aggiudicataria inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 19 Subappalto

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

Il soggetto affidatario ha facoltà di subappaltare parte dei servizi - nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto – secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. lgs. N. 50/2016.

In caso di ricorso al subappalto, questo dovrà essere indicato nell'offerta e l'appaltante, tuttavia, non procederà al pagamento diretto al subappaltatore. Pertanto, in caso di subappalto è fatto obbligo al soggetto affidatario di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 20 Documenti integrativi del contratto

Fanno parte integrante del contratto:

1. il presente Capitolato speciale;
2. l'offerta presentata dall'Impresa.

Art. 21 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. 22 Recesso

La Ditta appaltatrice è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto da parte dell'Unione Valdera, salvo l'obbligo di preavviso di almeno 60 giorni. Il recesso è esercitabile 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'appaltatore possa nulla pretendere.

Art. 23 Controversie

L'appaltatore 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'appaltatore viene ritenuta improponibile e, se proposta, improcedibile qualora al momento dell'instaurazione del giudizio l'appaltatore medesimo, fosse, anche in parte, inadempiente agli obblighi del contratto.

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

L'appaltatore dichiara di eleggere il proprio domicilio legale presso la sede dell'Unione Valdera, ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al contratto di servizio. Per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, la competenza è del Foro di Pisa.

Art. 24 Trattamento dei dati personali

La Ditta aggiudicataria sarà nominata Responsabile del trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza in relazione all'espletamento del servizio in oggetto con apposite prescrizioni inserite nel contratto di appalto che le parti devono siglare, nel rispetto del paragrafo 3, articolo 28 del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy D. Lgs. n. 196/2003, relative alla protezione e al corretto trattamento dei dati personali.

Sarà compito della Ditta aggiudicataria, a seguito della firma del contratto di affidamento e di conseguente accettazione della qualifica di Responsabile del trattamento, designare all'interno della propria struttura operativa, i soggetti autorizzati al trattamento dei medesimi dati, fornendo loro l'indicazione di tutte le prescrizioni da rispettare, previste dalla normativa vigente in materia.

In particolare, gli operatori addetti alla gestione degli archivi di deposito per conto dell'Unione Valdera devono mantenere il completo riserbo su tutti i documenti, dati ed informazioni nei medesimi custoditi, con divieto assoluto di estrarne in qualsiasi modo copia o contenuti o di sottrarli/spostarli dalla loro originarie collocazione, pena la risoluzione immediata del contratto e l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato, conteggiato sul numero degli operatori impiegati.

Art. 25 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.