

**CAPITOLATO TECNICO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE, RIORDINO, INVENTARIAZIONE E SCARTO DI PARTE DEL MATERIALE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA DISLOCATO NEI MAGAZZINI DELL'AREA EX CAR DI VIA LOMBROSO A REGGIO EMILIA.**

**Art. 1 Oggetto del contratto**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di ricognizione, riordino, inventariazione e scarto di parte del materiale dell'archivio di deposito della Provincia di Reggio Emilia dislocato nei magazzini dell'Area ex CAR di Via Lombroso a Reggio Emilia, secondo criteri scientifici e rispondenti alle norme vigenti.

**Art. 2 Situazione attuale**

Il materiale d'archivio oggetto del presente appalto si riferisce a mero e presunto titolo indicativo al periodo 1960 – 2010 ed è costituito da documentazione eterogenea afferente a vari uffici della Provincia (tra cui Affari Generali, Ragioneria, Ufficio Tecnico, Vigili Provinciali, Caccia e Pesca, Agricoltura e Centri per l'Impiego) per complessivi 250 scatoloni attualmente collocati su pallet.

Tale documentazione necessita di un approfondito lavoro di riordino ed inventariazione che ne garantisca la corretta conservazione e tutela nonché il miglioramento delle modalità di ricerca, oltre che di un opportuno ed adeguato scarto che ne riduca significativamente e celermente l'ingombro, stante l'imminente riduzione degli spazi attualmente a disposizione in conseguenza della recente alienazione di Palazzo Trivelli, sede storica della Provincia che conteneva diverso materiale afferente a deleghe non più di competenza della stessa.

**Art. 3 Prestazioni previste**

1. Coordinamento delle operazioni di disimballo della documentazione oggetto dell'appalto;
2. intervento di ricognizione della documentazione, al fine di individuare le serie archivistiche, i settori amministrativi, gli estremi cronologici attraverso un'analisi dettagliata di tutto il materiale;
3. intervento di riordino con individuazione, selezione e rimozione di quel materiale documentario che, considerato non idoneo alla conservazione permanente, può essere eliminato (secondo la normativa vigente ed, in particolare, il Piano di Conservazione dell'Archivio Provinciale approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2 del 14/01/2014);
4. compilazione e stesura dell'elenco di scarto, nel quale verranno descritti (con l'indicazione del tipo di documentazione, delle date estreme e della quantità) gli atti che si ritiene inutile conservare ulteriormente. Detto elenco dovrà, secondo il D.Lgs. 22/01/20004 n. 42, art. 21, essere preventivamente sottoposto all'approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, ai fini dell'ottenimento del relativo nulla osta;
5. trasmissione dei suddetti elenchi alla Provincia, che li sottoporrà alla competente Soprintendenza Archivistica per la necessaria autorizzazione;
6. gestione delle operazioni propedeutiche alla eliminazione fisica della

- documentazione da scartare, secondo la vigente normativa, dopo il rilascio dell'autorizzazione da parte della competente Soprintendenza Archivistica;
7. collocazione del materiale di cui al precedente punto all'interno di contenitori messi a disposizione dalla Provincia;
  8. condizionamento, cioè sostituzione di contenitori vecchi e logori con buste nuove e inserimento in buste nuove delle unità archivistiche prive di contenitore;
  9. all'interno della sede di deposito occorre svolgere le attività di inserimento o costituzione ordinata nelle serie archivistiche, intese nell'accezione di settori specifici di attività comunali;
  10. il lavoro di riordinamento complessivo deve prevedere perciò di riportare, mediante suddivisione, creazione e posizionamento materiale di ogni singola unità (busta, fascicolo o registro)
  11. coordinamento delle operazioni di ricollocazione della documentazione sulle scaffalature predisposte all'interno dei locali;
  12. inventariazione di tutto il suddetto materiale con la corretta ripartizione tra quello attinente all'archivio di deposito e quello afferente all'archivio storico;
  13. stesura elenco di consistenza in formato elettronico ods (formato libero) e pdf della documentazione di cui al precedente punto, con evidenza del materiale afferente all'archivio storico. L'elenco di consistenza dovrà fornire i dati emergenti dai dorsi delle buste o unità di conservazione;
  14. stesura elenco topografico della documentazione in parola, integrato con quello di cui al precedente punto, al fine di favorirne l'agevole reperimento e la regolare consultazione da parte del personale provinciale addetto;
  15. relazione finale sull'intervento archivistico effettuato riportante i criteri seguiti per il riordino, la struttura dell'archivio trattato ed il funzionamento dei mezzi di corredo;
  16. consegna via pec della documentazione di rendiconto dell'attività contenente gli elenchi di cui ai punti 13 e 14 e la relazione di cui al precedente punto in formato pdf.

#### **Art. 4 Ambiti operativi**

L'aggiudicatario svolgerà le sopradescritte attività di riordino, inventariazione e scarto nei locali allo scopo individuati ed attrezzati dalla Provincia nei magazzini dell'Area ex CAR di Via Lombroso a Reggio Emilia e presso l'ufficio ivi collocato che è—ad oggi non risulta attrezzato di dotazioni informatiche utili, pertanto l'attrezzatura informatica così come il materiale di cancelleria necessari all'effettuazione delle prestazioni richieste dovranno essere messi a disposizione dall'aggiudicatario.

#### **Art. 5 Durata dell'appalto**

L'affidamento del servizio ha la durata di 36 mesi naturali, consecutivi e continui, decorrenti dal verbale di consegna dello stesso. Qualora sia necessario prorogare il contratto, per cause non imputabili all'aggiudicatario, o rinnovarlo esplicitamente, si riconoscerà all'operatore economico, a seconda del tempo impiegato, un compenso proporzionato all'importo del contratto iniziale.

La Provincia si riserva di avvalersi del rinnovo del contratto ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

Qualora la Provincia intenda procedere al rinnovo del contratto l'impresa è tenuta ad accettare.

Il valore stimato del contratto, comprendente il rinnovo, è pari ad euro 34.426,22 (IVA al 22% esclusa).

## **Art. 6 Base di gara e valore dell'appalto**

L'importo complessivo del servizio a base di gara è di € 17.213,11 (IVA al 22% esclusa). In considerazione della tipologia di servizio, le cui attività ricadono nell'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., vista l'analisi svolta, non è stata rilevata la presenza di contatti rischiosi o pericolosi e pertanto gli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze si ritengono pari a zero e quindi non è necessaria la redazione del DUVRI.

## **Art. 7 Modalità di scelta del contraente e requisiti di partecipazione**

Per la selezione dell'operatore economico cui affidare il servizio, ex art. 1, comma 2, lett. a) della legge n. 120/2020, modificata dall'art. 51 della legge 108/2021, si è proceduto attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente di una Indagine di Mercato richiedendo preventivi ad imprese del settore, tra i requisiti di partecipazione disciplinati dall'art. 83 del D.Lgs.vo n. 50/2016 le imprese partecipanti devono possedere i seguenti:

- avere alle proprie dipendenze o essere archivisti professionisti, con esperienza almeno decennale nel settore, in possesso del Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso una Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica e di comprovata esperienza nella progettazione, gestione ed erogazione del servizio di gestione archivi;
- avere effettuato negli ultimi tre anni almeno tre servizi finalizzati alla ricognizione, riordino, inventariazione e scarto di materiale d'archivio per un Pubblica Amministrazione, con buon esito.

## **Art. 8 Modalità di aggiudicazione**

Il servizio sarà affidato, tramite trattativa diretta sulla piattaforma MEPA ai sensi dell'art. 37, del D.Lgs.vo n. 50/2016, di seguito Codice.

## **Art. 9 Personale**

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto dovrà essere svolta dall'aggiudicatario con personale qualificato.

Tutto il personale impiegato per il servizio dovrà possedere adeguata professionalità ed essere messo a conoscenza, con obbligo di rispetto, di tutte le disposizioni inerenti la presente fornitura.

La ditta affidataria dovrà assicurare che il comportamento dei propri dipendenti risponda alla massima serietà, riservatezza e fedeltà.

Durante l'esecuzione del servizio, la ditta affidataria dovrà osservare le disposizioni di legge in materia di prevenzione, assistenza e previdenza nei confronti dei soggetti da essa dipendenti o comunque impiegati. La ditta affidataria s'impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle previste per il settore in ambito territoriale, fermo restando l'obbligo tassativo dell'affidatario di osservare scrupolosamente tutte le norme, prescrizioni di legge e di regolamenti, ordini delle competenti autorità, già emanati o che potessero in prosieguo del servizio venire emanati per la tutela ed il trattamento del personale dipendente, nonché l'obbligo di applicare il trattamento normativo ed economico previsto dai contratti collettivi aziendali. La Provincia di Reggio Emilia rimane del tutto estranea ai rapporti tra l'affidatario ed il personale da esso dipendente, rapporti che concernono esclusivamente l'affidatario stesso

## **Art. 10 Affidamento e contratto, spese ed oneri contrattuali.**

La Provincia si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'affidamento. In caso di mancato affidamento gli operatori economici non vanteranno nei confronti della Provincia alcun diritto di rimborso spese o risarcimento danni, sia per danno emergente che per lucro cessante.

L'offerta formulata ha una validità di giorni 180 dalla scadenza dei termini della presentazione delle offerte.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida ed idonea.

Il contratto verrà stipulato secondo lo schema di contratto generato dal Sistema MEPA.

## **Art. 11 Sub appalto e cessione del contratto**

E' vietato al soggetto appaltatore aggiudicatario di cedere il contratto.

In caso di sub appalto si applica la disciplina dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, consentendo il sub appalto fino alla misura massima del 50% dell'importo del contratto, essendoci un'unica prestazione.

## **Art. 12 Penali**

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, fino a venti giorni rispetto al termine finale stabilito nel contratto, si applica una penale dello 0,5 per mille dell'importo del contratto.

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, da ventuno a quaranta giorni, rispetto al termine finale stabilito nel contratto, si applica una penale dell'1 per mille dell'importo del contratto.

Qualora vengano applicate penali per un importo pari o superiore al 10% dell'importo del contratto il contratto verrà risolto di diritto con l'obbligo per l'operatore economico di rifondere i danni alla Provincia.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica delle contestazioni. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'importo delle penalità verrà sottratto dalla somma addebitata nella fattura immediatamente successiva rispetto al mese in cui si sono verificati gli eventi di cui sopra.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

## **Art. 13 Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato secondo lo schema di contratto generato dal MEPA.

## **14 Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro**

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto.

## **15 Fattura e Pagamenti.**

La Provincia di Reggio Emilia corrisponderà il corrispettivo dovuto, determinato e calcolato in base alle effettive prestazioni rese, dietro presentazione di regolare fattura da presentarsi con scadenza trimestrale e previa verifica del corretto svolgimento dell'incarico.

Non è previsto alcun rimborso spese od altra voce di spesa oltre a quelle indicate nello schema di presentazione dell'offerta.

Alla fattura dovrà essere allegato un riepilogo analitico delle prestazioni effettuate, con l'indicazione della data di effettuazione delle stesse e degli eventuali nominativi dei dipendenti visitati.

Si precisa che su ogni fattura deve essere operata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.; tali ritenute saranno svincolate solo in fase di liquidazione finale, in seguito all'approvazione, da parte del Soggetto Aggiudicatore, della verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

La ditta dovrà emettere regolare fattura intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia

ed inviarla tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio: UF1187.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CIG;
- numero/i del buono d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura

## **16 Obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.**

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari

o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente Quaderno Patti e Condizioni e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

### **17 Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia.**

1. Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia Approvato con Decreto Presidenziale n. 116 del 19/07/2021. A tal fine si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito della Provincia di Reggio Emilia è pubblicato il codice di comportamento vigente.
2. Il Contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia approvato con Decreto Presidenziale n. 116 del 19/07/2021 costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Il Responsabile del procedimento verificata la eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione di contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## **18 Risoluzione del Contratto**

In ordine alla risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

## **19 Recesso**

Relativamente al recesso si applica l'art. 109 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

## **20 Controversie**

In caso di contenzioso si applica l'art. 204 del D.Lgs.vo n. 50/2016; per i rimedi alternativi alla giurisdizione si fa riferimento alla parte VI, titolo I, capo II del decreto medesimo, ad esclusione dell'arbitrato.

## **21 Rinvio.**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

## **22 Norme sull'anticorruzione**

L'aggiudicatario, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non dovrà aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art.80 co.5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

## **23 Sicurezza e riservatezza**

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. L'aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
8. L'aggiudicatario non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

## **24 Responsabile unico del procedimento e direttore per l'esecuzione del contratto.**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.vo n. 50/2016, nonché direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 101 del decreto stesso, è la Dott.ssa Emanuela Di Maio, Responsabile della UO Gestione Documentale e Privacy del Servizio Affari Generali della Provincia di Reggio Emilia.

## **25 Norme di chiusura**

L'aggiudicatario, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione della trattativa diretta, riconosce ed accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento della fornitura, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente documento, comprese le clausole rientranti nell'art. 1341 c.c., senza necessità ulteriore di accettazione esplicita delle medesime. Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto:

- delle prescrizioni contenute nel presente Documento e integrativi eventualmente resi durante il periodo di pubblicazione della Manifestazione di interesse;
- dell'Offerta presentata in sede di manifestazione d'interesse, ed in osservanza;
- delle Regole del Sistema di e-procurement della pubblica amministrazione gestito da Consip SpA;
- dell'Allegato 1 al Bando "Servizi" – Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di Servizi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip;
- del "Codice di comportamento" della Provincia di Reggio Emilia approvato con Decreto Presidenziale n. 116 del 19/07/2021 e reperibile sul sito dell'Ente.
- delle norme e regolamenti vigenti in materia di appalti pubblici;
- delle norme del Codice Civile.

Per ogni ulteriore informazione di carattere tecnico è possibile rivolgersi alla Dott.ssa Emanuela Di Maio (tel. 0522 444164; e.dimaio@provincia.re.it).

Reggio Emilia, 17 ottobre 2022