

# Laore

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



REGIONE AUTÒNOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

## CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO

Appalto per il servizio di trasferimento, custodia e gestione  
dell'archivio storico e di parte dell'archivio di deposito dell'Agenzia  
Laore Sardegna

### Laore Sardegna

via Caprera, 8 • 09123 Cagliari  
tel. 070 60261  
C.F. e P.I. 03122560927  
PEC: [protocollo.agenzia.laore@pec.it](mailto:protocollo.agenzia.laore@pec.it)  
[www.agenzia-laore.it](http://www.agenzia-laore.it)

### Servizio Sistemi Informativi

tel. 070 6026 1

**Informazioni sull'appalto in sintesi**

<b>Oggetto dell'appalto</b>	Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna
<b>Stazione appaltante</b>	Agenzia Laore Sardegna — Servizio Sistemi Informativi — Via Caprera, 8 — 09123 Cagliari
<b>Fascicolo del procedimento</b>	2026-V.4/166
<b>Durata dell'appalto</b>	12 mesi prorogabili per altri 12 mesi
<b>Procedura</b>	Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023
<b>Criterio di aggiudicazione</b>	L'appalto è aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, in considerazione della natura del servizio e della necessità di valorizzare gli elementi qualitativi dell'offerta
<b>RUP</b>	Gian Franco Piroddi

**INDICE**

Art. 1 PREMESSA.....	4
Art. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO .....	5
Art. 3 DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI .....	5
Art. 4 REQUISITI LOGISTICI E DI SICUREZZA .....	10
Art. 5 D.U.V.R.I., ONERI DI SICUREZZA, RISPETTO DEL D.LGS. 81/08.....	15
Art. 6 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO .....	16
Art. 7 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO .....	16
Art. 8 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	16
Art. 9 DURATA DELL'APPALTO .....	17
Art. 10 IMPORTO DEL SERVIZIO.....	17
Art. 11 REVISIONE DEL PREZZO D'APPALTO .....	18
Art. 12 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE .....	18
Art. 13 VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE .....	18
Art. 14 VARIAZIONI ENTRO IL 20% .....	19
Art. 15 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	19
Art. 16 PAGAMENTI.....	19
Art. 17 CRONOPROGRAMMA DEI PAGAMENTI, ESIGIBILITA' FINANZIARIA E TUTELA DELLA CONTINUITA' DEL SERVIZIO .....	20
Art. 18 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	22
Art. 19 VIGILANZA E CONTROLLO.....	23
Art. 20 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....	23
Art. 21 RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA.....	24
Art. 22 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE .....	25
Art. 23 GARANZIA DEFINITIVA E STIPULA CONTRATTO.....	26
Art. 24 ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE.....	26
Art. 25 PENALI IN CASO DI RITARDO .....	27
Art. 26 PIANO OPERATIVO DI AVVIO E PIANO DI DISASTER RECOVERY .....	27
Art. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	28
Art. 28 RECESSO .....	29
Art. 29 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO .....	30
Art. 30 ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	30
Art. 31 PATTO DI INTEGRITA'.....	30
Art. 32 CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE.....	30
Art. 33 RISERVATEZZA E SICUREZZA .....	31
Art. 34 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	31
Art. 35 NORMATIVA APPLICABILE .....	32
Art. 36 FORO COMPETENTE.....	32
Art. 37 NORME DI RINVIO.....	32
Art. 38 ACCETTAZIONE ESPRESSA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	33

**Laore Sardegna**

via Caprera, 8 • 09123 Cagliari  
tel. 070 60261  
C.F. e P.I. 03122560927  
PEC: [protocollo.agenzia.laore@pec.it](mailto:protocollo.agenzia.laore@pec.it)  
[www.agenzialaore.it](http://www.agenzialaore.it)

**Servizio Sistemi Informativi**

tel. 070 6026 1

## 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 e di parte della documentazione facente parte dell'archivio di deposito.

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", del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici", delle normative comunitarie, nazionali e regionali, dei regolamenti vigenti nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di pubblici servizi.

In applicazione 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. La mancata autorizzazione comporta l'impossibilità di procedere con l'aggiudicazione, trattandosi di presupposto essenziale per l'effettiva efficacia del contratto.

Il mancato rilascio dell'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica non comporta responsabilità precontrattuale della SA, né diritto ad alcun indennizzo.

L'Amministrazione potrà in tal caso valutare l'affidamento al concorrente successivo in graduatoria, conformemente ai principi del D.Lgs. 36/2023.

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 rilasciata dalla competente Soprintendenza Archivistica.

Il presente **Capitolato tecnico è parte integrante del progetto** redatto ai sensi dell'Allegato I.7, art. 4-bis, del D.Lgs. 36/2023 e deve essere letto e interpretato in modo sistematico e coordinato con i seguenti elaborati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- I. Relazione tecnica illustrativa;
- II. Documento di Stima Economica (DSE);
- III. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- IV. Elementi di valutazione dell'offerta tecnica;
- V. Linea guida per la redazione dell'offerta tecnica;
- VI. Schema di offerta economica;
- VII. Istruzioni per la compilazione dell'offerta economica.

In caso di discordanza interpretativa tra i diversi elaborati progettuali e di gara, prevalgono le disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico.

Restano ferme le disposizioni in materia di requisiti di partecipazione e di selezione degli operatori economici, come definite negli atti di gara, che disciplinano esclusivamente la fase di ammissione alla procedura

## **Art. 2 OGGETTO DEL SERVIZIO**

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

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

## **Art. 3 DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**

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 (stimati sulla base dell'attuale consistenza archivistica e delle esigenze funzionali dell'Agenzia) 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:

- Il fornitore uscente del servizio provvederà alla riconsegna dei beni culturali archivistici dell'archivio storico, nonché di parte della documentazione dell'archivio di deposito presso i locali dell'Aggiudicatario, a bocca di magazzino su pianale;
- L'affidatario dovrà procedere alla redazione dell'elenco dei beni culturali archivistici prelevati, mediante spunta degli elenchi di consistenza forniti dall'Agenzia Laore, con annotazione delle eventuali discordanze tra tale elenco e i beni culturali archivistici presi in carico.

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

- L'archivio storico, attualmente depositato presso i locali d'archivio del precedente gestore del servizio consiste in circa 1500 ml; parte della documentazione facente parte dell'archivio di deposito, anche essa depositata presso i locali del precedente gestore del servizio, consiste in circa 650 ml, per un totale complessivo stimabile di ml 2150 circa.
- 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.

- I beni culturali archivistici dell'archivio storico, nonché parte della documentazione facente parte dell'archivio di deposito, verranno consegnati dal fornitore uscente del servizio, presso i locali dell'Aggiudicatario, a bocca di magazzino su pianale.

I beni culturali facenti parte dell'archivio 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. I beni culturali archivistici facenti parte dell'archivio di deposito, sono attualmente conservati in cassettiere, armadi e scatoloni.

Saranno forniti, dall'Agenzia Laore, gli elenchi di consistenza dei beni culturali archivistici che dovranno essere spuntati per la presa in carico, revisionate e aggiornati.

Le attività di consegna dal fornitore uscente al nuovo affidatario del servizio 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 per quanto riguarda sia l'archivio storico, nonché parte della documentazione dell'archivio di deposito. Copia dei suddetti verbali dovranno essere trasmessi all'Amministrazione.

A fine operazioni, i verbali definitivi di presa in carico, corredati dagli elenchi complessivi dei beni culturali archivistici prelevati, sottoscritti dalle parti suindicate, dovranno essere trasmessi all'Agenzia Laore Sardegna.

La data dell'ultimo 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 all'interno dei locali di deposito dell'aggiudicatario dovrà essere realizzato con personale, mezzi e strutture adeguati e a totale carico del medesimo.

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 presa in carico 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 archiviati, 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 complessivi ml stimati in 2150, in locali protetti, dove siano rispettati i requisiti di sicurezza, idonei all'ottimale conservazione degli stessi, 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, nonché 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:

- l'estrazione della pratica richiesta in consultazione;
- 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;
- il ritiro degli atti originali in consultazione presso gli uffici dell'Agenzia;
- 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 seguenti tempi e modalità:

- consegna dell'originale cartaceo in modalità ordinaria entro 48 ore lavorative;
- invio a mezzo posta elettronica o altro sistema di trasmissione elettronico di copie digitalizzate dell'originale, in modalità ordinaria entro 48 ore lavorative;
- 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. Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione si doti di propri locali adibiti ad archivio l'aggiudicatario dovrà, inoltre, 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 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Al fine di garantire il rispetto dei vincoli connessi alla condizione di insularità del territorio regionale, nonché di assicurare un'efficace tutela dei beni archivistici qualificabili come beni culturali ai sensi della normativa vigente, **i locali destinati alla conservazione e archiviazione della documentazione dovranno essere ubicati nel territorio della Regione Sardegna.**

Tale requisito è motivato dalla necessità di consentire agevoli e periodici controlli da parte dell'Amministrazione, di garantire il rispetto di tempi di consegna e movimentazione della documentazione particolarmente stringenti, nonché di assicurare l'effettivo esercizio delle attività di vigilanza e tutela da parte della competente Soprintendenza archivistica.

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 della documentazione. 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 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.

È 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, al momento della presentazione dell'offerta, che la struttura, designata per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, è già disponibile ed operativa per l'espletamento delle attività.**

Il requisito della disponibilità, già in sede di offerta, di un'infrastruttura di deposito idonea ed operativa è imposto in ragione della particolare natura del servizio e della necessità di garantire la continuità, la sicurezza e l'immediata attivazione delle operazioni di trasferimento e custodia di beni culturali archivistici tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004, nonché l'effettiva possibilità di svolgimento dei controlli preventivi da parte dell'Amministrazione e degli organi competenti.

Tale requisito non preclude la partecipazione di operatori economici che non dispongano direttamente dell'infrastruttura, potendo la disponibilità del deposito essere dimostrata anche mediante titoli giuridici idonei,

inclusi contratti di locazione, concessione o avvalimento ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. 36/2023, purché dai relativi atti emerga l'effettiva, piena e immediata messa a disposizione delle strutture necessarie per l'esecuzione del servizio alle condizioni previste dal Capitolato fin dalla fase di partecipazione alla procedura.

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 mantenuti 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.

#### **E) Parametri microclimatici**

In attuazione degli standard UNI ISO 11799 per la conservazione dei documenti d'archivio, l'aggiudicatario mantiene nei locali di deposito: temperatura nell'intervallo 16°C–20°C e umidità relativa nell'intervallo 45%–55%, con tolleranza massima del 5% per periodi non superiori a 48 ore consecutive. Il sistema di monitoraggio continuo trasmette alla SA un report strumentale mensile entro il 10 del mese successivo.

## F) Registro degli accessi fisici

L'aggiudicatario tiene un registro elettronico di tutti gli accessi fisici ai locali di deposito, riportante per ogni accesso: data, ora di ingresso e uscita, nominativo e qualifica della persona, motivazione. Il registro è accessibile in qualunque momento alla SA tramite il sistema web-based e conservato per tutta la durata del contratto e per i 5 anni successivi alla scadenza.

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

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**, fatti salvi eventuali aggiornamenti durante l'appalto. 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 all'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 inadatto al servizio.

## **Art. 7 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Il Responsabile unico del progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36 "Codice dei Contratti pubblici" è Gian Franco Piroddi – Istruttore direttivo in materie amministrative e giuridiche - dell'Agenzia Laore Sardegna.

## **Art. 8 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36 "Codice dei

Contratti pubblici” è il Coordinatore dell’UO Gestione documentale del Servizio Sistemi Informativi dell’Agenzia Laore Sardegna.

## **Art. 9 DURATA DELL’APPALTO**

Il servizio, oggetto del presente capitolato, verrà affidato per anni 1 con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Resta inteso che l’esecuzione del servizio ha inizio a seguito della redazione e sottoscrizione del **verbale di consegna e di avvio del servizio**, redatto in contraddittorio tra il Direttore dell’Esecuzione del Contratto e l’aggiudicatario; tale verbale assume rilievo ai fini del computo della durata effettiva dell’esecuzione, dei livelli di servizio e dell’applicazione delle disposizioni contrattuali connesse.

L’Agenzia Laore Sardegna si riserva la facoltà di esercitare una opzione di proroga contrattuale, ai sensi dell’art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, per un periodo massimo 12 mesi e alle medesime condizioni contrattuali previste dal presente Capitolato e meglio dettagliate nel Documento di stima economica (DSE). L’esercizio dell’opzione di proroga è comunicato all’appaltatore prima della scadenza del contratto.

Durante l’eventuale periodo di proroga, il corrispettivo riconosciuto all’appaltatore è calcolato esclusivamente sulle Macro-attività di custodia e gestione residua, con esclusione degli oneri di setup e riconsegna.

Al corrispettivo si applicherà il medesimo ribasso d’asta offerto dall’operatore. L’esercizio dell’opzione è facoltativo e subordinato all’accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni del primo anno, ed è prorogabile alle medesime condizioni o – se previsto – a condizioni di mercato più favorevoli per la Stazione Appaltante.

Ai sensi dell’art. 120, comma 11 del D. Lgs 36/2023, in casi eccezionali la stazione appaltante può prorogare il contratto con l’appaltatore uscente per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di affidamento, qualora l’interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l’igiene pubblica, oppure nei casi in cui l’interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all’interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all’esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

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. 10 IMPORTO DEL SERVIZIO**

L’importo presunto complessivo del servizio è pari a **€ 134.336,25 oltre IVA**, per un’annualità, comprensivo delle spese per materiali e attrezzature e oneri necessari per l’espletamento del servizio.

L’offerta della ditta aggiudicataria dovrà specificare i costi per ogni singola voce di cui all’art. 3 del presente

---

Capitolato.

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

L'offerta economica dell'Operatore è espressa come "Importo offerto (IVA esclusa)" e ricomprende l'intero corrispettivo contrattuale, inclusi il costo della manodopera e gli oneri aziendali per la sicurezza (OAS).

Tali componenti devono essere espone separatamente nel modello di offerta ai sensi dell'art. 108, comma 9, D.Lgs. 36/2023, ai soli fini della verifica di congruità e del rispetto dei minimi salariali, senza dar luogo a una riduzione dell'importo offerto.

A tal fine si dovrà utilizzare il modello di offerta economica predisposto dall'Agenzia.

### **Art. 11 REVISIONE DEL PREZZO D'APPALTO**

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La revisione prezzi avviene secondo le modalità di cui all'allegato II.2 bis al codice dei contratti.

### **Art. 12 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

### **Art. 13 VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE**

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del progetto o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;

- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto. Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

## **Art. 14 VARIAZIONI ENTRO IL 20%**

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **Art. 15 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

1. avverse condizioni climatiche;
2. cause di forza maggiore;
3. altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

## **Art. 16 PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: **XJ44VB**, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.

L'accertamento di conformità dovrà concludersi entro 30 giorni dall'esecuzione del servizio.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A. a questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice CIG relativo alla fornitura di cui trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato alla presentazione della fattura accompagnata da una relazione dettagliata delle attività svolte nel periodo di riferimento.

L'Agenzia Laore Sardegna provvederà alla liquidazione previa verifica della corrispondenza tra attività rendicontate, cronoprogramma dei pagamenti, come meglio sotto descritto, e importi fatturati.

## **Art. 17 CRONOPROGRAMMA DEI PAGAMENTI, ESIGIBILITA' FINANZIARIA E TUTELA DELLA CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

### **17.1. Natura del cronoprogramma**

Il cronoprogramma dei pagamenti è indicato nella tabella1, e disciplina i termini e le modalità di liquidazione delle prestazioni per l'intera durata contrattuale. Il cronoprogramma è redatto in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 118/2011, tenuto conto della programmazione finanziaria della Stazione Appaltante articolata sugli esercizi 2026 e 2027.

### **17.2. Esigibilità finanziaria e pagamenti a cavallo di esercizio.**

L'operatore economico, con la presentazione dell'offerta e con la stipula del contratto, prende atto e accetta che **alcune prestazioni** eseguite nell'esercizio finanziario 2026 saranno liquidate nell'esercizio finanziario 2027, in ragione dei vincoli di esigibilità della spesa pubblica e della struttura del cronoprogramma approvato. In particolare, le prestazioni relative alle Macro-Attività indicate nel cronoprogramma come imputate all'esercizio 2027 saranno liquidate nei termini ivi previsti, pur essendo state eseguite, in tutto o in parte, nell'esercizio 2026.

Tale circostanza non costituisce ritardo nei pagamenti ai sensi del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, non dà luogo a interessi moratori né ad altro indennizzo o risarcimento, e non legittima l'operatore economico ad invocare

l'eccezione di inadempimento ai sensi dell'art. 1460 del Codice Civile o a sospendere, ridurre o ritardare l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

### **17.3. Limite massimo di impegno sull'esercizio 2026**

L'importo massimo liquidabile a carico dell'esercizio finanziario 2026, IVA inclusa, è pari a € **86.582,22**. Tale limite è determinato dalle disponibilità di bilancio della Stazione Appaltante per l'esercizio in corso ed è inderogabile. Le prestazioni eccedenti tale limite, ancorché eseguite entro il 31 dicembre 2026, saranno liquidate a valere sull'esercizio 2027 secondo il cronoprogramma allegato, senza che ciò costituisca inadempimento contrattuale da parte della Stazione Appaltante.

### **17.4. Continuità del servizio**

L'operatore economico è tenuto a garantire la piena e continuativa esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali per l'intera durata del contratto, indipendentemente dai tempi di liquidazione previsti dal cronoprogramma. La sospensione, l'interruzione o la riduzione delle prestazioni motivata dal differimento dei pagamenti a cavallo di esercizio costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Stazione Appaltante ad applicare le penali di cui all'art. 25, a procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 26 e ad escutere la garanzia definitiva.

### **17.5. Fatturazione**

L'emissione anticipata di fatture rispetto ai termini del cronoprogramma non obbliga la Stazione Appaltante alla liquidazione anticipata né al riconoscimento di interessi sul periodo intercorrente tra l'emissione e la liquidazione.

### **17.6. Aggiornamento del cronoprogramma**

In caso di variazioni della programmazione finanziaria della Stazione Appaltante che rendano necessario modificare i termini di liquidazione previsti dal cronoprogramma, la Stazione Appaltante ne dà comunicazione all'operatore economico con preavviso di almeno 30 giorni. Le modifiche al cronoprogramma non costituiscono variazione del corrispettivo contrattuale né dell'oggetto del contratto, e non danno diritto a compensi aggiuntivi.

Gli importi indicati corrispondono alla base di gara e sono al lordo di IVA 22%. L'importo contrattuale effettivo sarà determinato applicando il ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario. I valori indicati nel presente quadro contabile si intendono pertanto come importi massimi di impegno, che saranno ridotti proporzionalmente al ribasso di gara offerto.

**Tabella 1 – Cronoprogramma dei pagamenti**

SAL / Scadenza	Macro-attività e Dettaglio Prestazione	Imponibile €	IVA 22% (€)	Totale Lordo (€)	Previsione pagamento
		(Comprensivo della quota spese tecniche e utile)			
SAL 1 (2026)	Macro-Attività 1: Presa in carico e trasferimento (Art. 3, lett. a)	20.669,10	4.547,20	25.216,30	III Trim 2026
SAL 2 (2026)	Macro-Attività 2: Archiviazione beni culturali (Art. 3, lett. b, c)	43.242,98	9.513,45	52.756,43	III Trim 2026
SAL 3 (2026)	Canone Custodia 2 mesi	7.057,23	1.552,59	8.609,82	IV Trim 2026
<b>TOTALE 2026</b>	<b>Limite massimo di spesa anno 2026</b>	<b>70.969,31</b>	<b>15.613,24</b>	<b>86.582,55</b>	
SAL 4 (2027)	Canone Custodia - CANONE 5 mesi	17.643,07	3.881,48	21.524,55	I Trim 2027
SAL 5 (2027)	Canone Custodia - CANONE 5 mesi	17.643,07	3.881,48	21.524,55	II Trim 2027
	Macro-Attività 4: Infrastruttura Software Web-based (Art. 3, lett. c)	3.729,00	820,38	4.549,38	
	Macro-Attività 5: Riconsegna finale (Oneri di Exit - Art. 3, lett. d)	24.351,80	5.357,40	29.709,20	
<b>TOTALE 2027</b>	<b>Saldo finale 2027</b>	<b>63.366,94</b>	<b>13.940,74</b>	<b>77.307,68</b>	
<b>RIEPILOGO</b>	<b>Importo Stimato Finale (Base di Gara 12 mesi)</b>	<b>134.336,25</b>	<b>29.553,98</b>	<b>163.890,23</b>	

## Art. 18 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avviene sulle piattaforme di negoziazione certificate, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”.

Il criterio di aggiudicazione è quella dell’offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), ai sensi dell’art. 108 del D.Lgs. 36/2023. Si rinvia alla lettera di invito/disciplinare per criteri di valutazione/pesi. Il modulo di offerta economica, predisposto dalla Stazione Appaltante, è parte economica dell’OEPV.

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 é subordinata 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. 19 VIGILANZA E CONTROLLO**

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. 20 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. 21 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:

1. polizza infortuni, a copertura di infortuni, lesioni e/o morte dei dipendenti e collaboratori dell'aggiudicatario;
2. polizza automobilistica, in caso di impiego di veicoli di proprietà o noleggiati per l'esecuzione dei servizi contrattuali, in particolare per il servizio trasferimento;
3. 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";
4. 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".
5. Copia delle polizze dovrà essere trasmessa all'Agenzia contestualmente alla 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. 22 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'Agencia Laore Sardegna.

## **Art. 23 GARANZIA DEFINITIVA E STIPULA CONTRATTO**

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 117 del d.lgs. n. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso, con le modalità specificate dal citato articolo 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

La spesa per imposta di bollo è a carico esclusivo dell'operatore contraente, il quale dovrà corrispondere l'importo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del d.lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

La corresponsione dell'imposta potrà avvenire secondo la vigente normativa.

## **Art. 24 ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica per accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

Il responsabile unico del progetto controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 30 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

1. gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
2. l'indicazione dell'esecutore;
3. il nominativo del responsabile del progetto;
4. il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
5. l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
6. la certificazione di regolare esecuzione.

## Art. 25 PENALI IN CASO DI RITARDO

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione della fornitura, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, calcolate in misura giornaliera e comprese, a seconda della gravità del caso, da un minimo dello 0,5 per mille ad un massimo del 1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale. Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta all'esecuzione del servizio. La penale verrà automaticamente scomputata dall'importo della fattura relativa al servizio effettuato.

Il responsabile unico del progetto o il direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al dirigente propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del dirigente, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla ditta appaltatrice e di affidarlo anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione.

Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile.

## Art. 26 PIANI OPERATIVI DI AVVIO E DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

### 1. Piano operativo di avvio

Entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto l'aggiudicatario presenta al DEC un piano operativo contenente: elenco nominativo del personale impiegato con qualifica e mansione; calendario dettagliato delle operazioni di presa in carico; procedure di verifica dell'integrità documentale e redazione dei verbali; piano di gestione dei materiali di imballaggio e dei mezzi di trasporto. L'avvio delle operazioni di trasferimento è subordinato all'approvazione del piano da parte del DEC entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione, previa acquisizione delle prescritte autorizzazioni da parte della competente Soprintendenza Archivistica.

### 2. Piano Operativo di Continuità del Servizio

Entro 30 giorni dall'attivazione del servizio, l'aggiudicatario è tenuto a presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) un **"Piano Operativo di Continuità del Servizio"** relativo al sistema informatico di

gestione e consultazione dell'archivio, idoneo a garantire la “**continuità, l'integrità e la recuperabilità dei dati**” in relazione alla natura e al valore del servizio affidato.

- a) Il Piano, coerente con le “Linee guida AgID in materia di continuità operativa e sicurezza dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione”, dovrà contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
- b) descrizione sintetica dell'architettura del servizio applicativo, anche basata su tecnologie cloud o data center esterni, con indicazione delle principali misure di affidabilità e protezione dei dati adottate;
- c) procedure di backup dei dati, effettuate con periodicità almeno giornaliera, e modalità di conservazione delle copie di sicurezza in ambiente distinto rispetto a quello di esercizio;
- d) misure organizzative e tecniche previste per assicurare il **ripristino del servizio e dei dati** in caso di malfunzionamenti, eventi accidentali o incidenti informatici;
- e) indicazione dei parametri di riferimento per la continuità operativa, con previsione di:
  - tempo massimo di ripristino del servizio (RTO) non superiore a “48 ore”;
  - perdita massima di dati ammissibile (RPO) non superiore a “48 ore”;
- f) procedura di comunicazione alla Stazione Appaltante in caso di eventi che comportino indisponibilità significativa del sistema o perdita di dati, da effettuarsi entro un termine congruo e comunque non superiore a “24 ore” dal verificarsi dell'evento.

Il Piano potrà essere dimensionato in modo proporzionato alla criticità del servizio e non è richiesto che preveda soluzioni di alta affidabilità continua, fermo restando l'obbligo di garantire la recuperabilità dei dati e la ripresa delle funzionalità applicative nei tempi indicati.

Il Piano dovrà essere mantenuto aggiornato per tutta la durata del contratto e adeguato in caso di modifiche rilevanti dell'assetto tecnico del servizio.

La mancata presentazione del Piano nei termini stabiliti è sanzionata con penale fissa pari a € 500,00, ferma restando la facoltà della Stazione Appaltante di sospendere il pagamento della rata successiva fino all'avvenuto adempimento.

## **Art. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato, patti e condizioni;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 4 giorni consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano inefficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Amministrazione potrà provvedere d'ufficio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

## **Art. 28 RECESSO**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite PEC.

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.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del d.lgs. n. 36/2023 e del relativo articolo 11 dell'allegato II.14.

## **Art. 29 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

È vietata sotto qualsiasi forma la cessione del contratto.

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## **Art. 30 ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Si comunica, infine, che presso l'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente/> è reperibile copia del "[Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate](#)" approvato con [delibera della Giunta Regionale n.47/3 del 29/10/2021](#). Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice sono estesi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ***nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.*** La violazione di tali principi e obblighi costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'[art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62](#).

## **Art. 31 PATTO DI INTEGRITA'**

La ditta aggiudicataria sottoscriverà con l'Agenzia Laore Sardegna il patto di integrità consultabile sul sito internet dell'Agenzia all'indirizzo: <https://www.agenziaiaore.it>.

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. 32 CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE**

La ditta aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza e di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, ossia di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Agenzia Laore Sardegna, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. La ditta aggiudicataria dichiara, inoltre, di

essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### **Art. 33 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.

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. 34 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

Titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna, Via Caprera, 8 - Cagliari - C.F. e P.IVA 03122560927 ed i relativi dati di contatto sono i seguenti:

- PEC: [protocollo.agenzia.laore@pec.it](mailto:protocollo.agenzia.laore@pec.it)
- telefono +39 070 60261

Il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è l'Ing. Fabrizio Gianneschi: e-mail [rpd@agenzialaore.it](mailto:rpd@agenzialaore.it), PEC [rpd.agenzia.laore@pec.it](mailto:rpd.agenzia.laore@pec.it);

Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla procedura in oggetto e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

L'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Agenzia Laore Sardegna implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 36/2023 e della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi su menzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, cap 00186, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679

### **Art. 35 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. 36 FORO COMPETENTE**

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, sarà competente il foro di Cagliari.

### **Art. 37 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. 36/2023 e ss.mm.ii., del Codice civile e delle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

## **Art. 38 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. 9 Durata dell'appalto

Art. 11 Revisione del prezzo dell'appalto

Art. 13 Varianti introdotte dalla stazione appaltante

Art. 14 Variazioni entro il 20%

Art. 15 Sospensione dell'esecuzione del contratto

Art. 16 Pagamenti

Art. 18 Criterio di aggiudicazione

Art. 20 Responsabilità e obblighi dell'aggiudicatario

Art. 21 Responsabilità e copertura assicurativa

Art. 22 Spese a carico dell'appaltatore

Art. 23 Garanzia definitiva e stipula contratto

Art. 25 Penali in caso di ritardo

Art. 27 Risoluzione del contratto

Art. 28 Recesso

Art. 29 Cessione del contratto e subappalto

Art. 36 Foro competente

Il Presente capitolato tecnico d'appalto dovrà essere sottoscritto dai concorrenti per presa visione ed accettazione.

---

### **Laore Sardegna**

via Caprera, 8 • 09123 Cagliari  
tel. 070 60261  
C.F. e P.I. 03122560927  
PEC: [protocollo.agenzia.laore@pec.it](mailto:protocollo.agenzia.laore@pec.it)  
[www.agenzialaore.it](http://www.agenzialaore.it)

### **Servizio Sistemi Informativi**

tel. 070 6026 1

### **Attestazione di Conformità**

**(art. 41, comma 12, del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 4-bis dell'Allegato I.7):**

Ai sensi dell'art. 41, comma 12, del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 4-bis dell'Allegato I.7, si attesta la coerenza, la completezza e l'adeguatezza del presente elaborato rispetto ai fabbisogni dell'Agenzia Laore Sardegna e ai requisiti tecnici e funzionali definiti nel Capitolato tecnico. Si conferma il rispetto dei contenuti minimi di progettazione di cui all'art. 41, comma 12, e all'Allegato I.7, nonché la piena rispondenza ai criteri di stima economica e di scorporo dei costi della manodopera di cui all'Allegato I.14, art. 5, del D.Lgs. 36/2023. Il presente elaborato è approvato dal RUP ed è idoneo a costituire base per l'affidamento del contratto.

### **Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)**

*(ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023)*

**Gian Franco Piroddi** *(Firmato digitalmente)*

### **Gruppo di progettazione**

*(ai sensi dell'art. 45 e dell'Allegato I.10 del D.Lgs. 36/2023):*

- **Viviana Angius** (redattore/progettista);
- **Milena Ena** (redattore/progettista);
- **Angela Petrini** (redattore/progettista);
- **Gian Franco Piroddi** (redattore/progettista).

### **Il direttore del Servizio Sistemi Informativi**

**Paolo Garau**

Approvato ai fini dell'indizione della procedura