

ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio

DISCIPLINARE TECNICO PRESTAZIONALE

Servizio di custodia e gestione di documenti in outsourcing

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Enas intende affidare in outsourcing la custodia, la gestione e la consegna ai fini della consultazione da parte dei dipendenti e dei soggetti autorizzati dei documenti attualmente depositati presso gli Archivi ENAS presenti nei locali della Sede di Santu Miali, Comune di Furtei (SU) (stimati in circa 858,79 metri lineari di Archivio di Deposito e 312,22 metri lineari di Archivio Storico, per un totale di 1.171,01 metri lineari), e della Sede di via Mameli 88, Il piano, Cagliari (stimati in circa 150 metri lineari). L'Enas metterà a disposizione un elenco di consistenza delle unità archivistiche dei documenti. Dal 01.08.2022 dovranno essere conservati 430 metri lineari aggiuntivi, il cui trasferimento presso i locali dell'aggiudicatario avverrà a cura di Enas.

L'affidamento del servizio è subordinato al rilascio del nulla osta da Parte della Soprintendenza Archivistica della Sardegna, alla quale dovrà essere preventivamente comunicato il nominativo dell'operatore economico individuato quale aggiudicatario i curricula dell'archivista che coordinerà le fasi di preparazione, spostamento e gestione della documentazione nonché degli archivisti componenti il gruppo di lavoro, l'ubicazione dei locali di deposito e la documentazione di cui all'art. 2, lettera a) punto 2 del presente capitolato. Nel caso in cui la Soprintendenza non rilasci il nulla osta, si provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione e allo scorrimento della graduatoria.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di custodia e gestione in outsourcing di materiale documentario dell'Enas, articolato nelle seguenti principali attività:

a) Fase di gestione fisica e logistica dell'archivio:

1. Prelievo dei documenti di deposito e storici presenti presso i locali della Sede di Santu Miali, Comune di Furtei (SU) (circa 1.171,01 ml) e in via Mameli 88, piano II (circa 150 ml) e trasporto presso centro di archiviazione. A copertura dei rischi derivanti dal trasporto dovrà essere prevista la stipula di apposita polizza assicurativa con la formula "da chiodo a chiodo". Prima dell'inizio del trasporto l'operatore economico dovrà verificare l'elenco di consistenza predisposto da Enas e firmare lo stesso per presa in carico delle unità documentali effettivamente ricevute;

2. Custodia dei suddetti documenti prelevati dall'aggiudicatario e dei metri lineari aggiuntivi (430 ml trasferiti a cura di Enas) presso locali autorizzati come centro di archiviazione secondo la normativa vigente. L'Operatore economico dovrà possedere sistemi impiantistici e strutture immobiliari dotati di sistemi antintrusione e antincendio tali da garantire il necessario livello di sicurezza con certificazione rilasciata dagli organismi competenti. La conservazione deve garantire l'integrità fisica ed il rispetto della riservatezza dei documenti. L'Operatore economico dovrà essere titolare di un contratto per copertura assicurativa per i rischi furto/rapina e rischi accessori, Incendio/allagamento e responsabilità civile per danni alle cose e/o alle persone del committente e/o di terzi derivanti nell'esecuzione del servizio. Tale documentazione dovrà essere autocertificata al momento della presentazione dell'offerta e dovrà essere fornita al fine della verifica da parte della Soprintendenza. L'aggiudicazione del servizio acquisterà efficacia a seguito della valutazione positiva da parte della Soprintendenza.

3. Servizio di consultazione e consegna.

L'operatore economico deve garantire ad Enas la messa a disposizione dei documenti e dovrà indicare un proprio referente per il servizio, un indirizzo di posta elettronica e un recapito telefonico per eventuali esigenze legate al servizio. Le richieste di consultazione verranno inoltrate da parte di personale dell'Enas, preventivamente individuato tramite posta elettronica da una casella di posta dedicata, all'indirizzo comunicato dall'operatore economico. L'Enas al momento della richiesta potrà indicare se necessita della consegna fisica dei documenti o solo di una loro scansione. Nel caso di richiesta di consultazione dell'originale l'operatore economico consegnerà gli atti richiesti e dovrà ritirarli a richiesta presso Enas per riportarli nei propri locali. In caso di documentazione storica o di deposito

(vale a dire relativa a procedimenti conclusi da più di cinque anni) l'appaltatore dovrà richiedere autorizzazione allo spostamento alla Soprintendenza entro un giorno dalla richiesta di consultazione da parte di Enas, inoltrata anche ad Enas per conoscenza. In caso di spostamenti di documentazione corrente (relativa a procedimenti in corso o conclusi nell'ultimo quinquennio) l'appaltatore dovrà dare preventiva comunicazione alla Soprintendenza. La consegna della documentazione dovrà avvenire in orario di ufficio entro due giorni lavorativi successivi alla comunicazione effettuata alla Soprintendenza o al rilascio dell'autorizzazione da parte della stessa; non sono computati i giorni festivi. L'Enas potrà accettare o proporre un termine più lungo. Sarà cura dell'operatore economico predisporre i moduli attestanti il ritiro e la riconsegna dei documenti.

Le richieste di scansione di uno o più atti alla casella di posta dedicata di Enas devono essere evase entro 24 ore; non sono computati i giorni festivi.

Il numero massimo di consegne di documenti o di copie cartacee è fissato in 12 all'anno ed in 24 per le scansioni. Nel caso in cui Enas, nel corso dell'anno, necessiti di ulteriori documenti cartacei, il costo aggiuntivo della consegna è fissato in € 50,00 oltre Iva e di € 5,00 oltre Iva per le scansioni. In alternativa gli originali potranno essere ritirati direttamente in archivio da parte di un operatore di Enas senza costi aggiuntivi.

L'Operatore economico su richiesta di Enas dovrà garantire un servizio di consultazione presso il suo deposito da parte di personale autorizzato Enas, assistito dal personale dell'operatore economico.

b) Fase di restituzione della documentazione a fine contratto.

L'Operatore economico al termine del contratto dovrà provvedere alla riconsegna della documentazione custodita. Dovrà trasportare la stessa fino ai locali adibiti ad archivio da Enas entro il territorio regionale, nonché posizionare a scaffale i fascicoli nel rispetto delle serie omogenee e consegnare un elenco di consistenza che riporti la collocazione dei fascicoli stessi. Tali attività dovranno svolgersi, a cura e spese dell'operatore economico nei giorni precedenti la conclusione del contratto e ultimarsi entro il termine dello stesso contratto. A copertura dei rischi derivanti dal trasporto dovrà essere prevista la stipula di apposita polizza assicurativa con la formula "da chiodo a chiodo". L'operatore economico dovrà inoltre provvedere alla eliminazione dei duplicati informatici in proprio possesso acquisiti tramite riproduzione/scansione di copia, immagine di documento analogico a fini di recapito remoto.

Le fasi di preparazione, spostamento e gestione della documentazione dovranno essere coordinate e dirette da un archivista ascrivibile alla I fascia degli elenchi di cui al DM 244/2019 ed eseguite da un gruppo di lavoro composto da archivisti, anche ascrivibili alle fasce inferiori, ai sensi dell'art. 9bis del D. Lgs. n. 42/2004. In fase di gara dovrà essere indicato il nominativo dell'archivista ascrivibile alla I fascia degli elenchi di cui al DM 244/2019 nonché i nomi degli archivisti componenti il gruppo di lavoro. Tra la documentazione amministrativa da presentare in fase di gara dovranno essere presenti i curricula del coordinatore e di tutti i componenti del gruppo di lavoro. L'assenza di tale indicazione o dei curricula comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.

Durante il periodo di vigenza del contratto, l'Enas potrà conferire in conservazione, previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Sardegna oltre ai documenti sopra indicati, eventuali ulteriori documenti in misura non superiore ai 175 metri lineari e la remunerazione per l'operatore economico sarà pari ad € 23,00 oltre IVA a metro lineare per anno, al netto del ribasso offerto in sede di gara. Per il calcolo delle frazioni di anno si userà l'anno commerciale. Gli ulteriori conferimenti in conservazione non potranno comunque far superare all'appalto, il valore di cui all'art. 4 comma 2 del presente capitolato, comprensivo di eventuali periodi di rinnovo.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO E TEMPI DI ESECUZIONE

La durata del contratto è stabilita in anni tre dalla data di attivazione del servizio. Il contratto è rinnovabile per un periodo massimo di ulteriori 18 mesi agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Il prelievo dei documenti di deposito e storici presenti presso i locali della Sede di Santu Miali, Comune di Furti (SU) e presso la sede di via Mameli 88, piano II ed il trasporto presso il centro di archiviazione dovrà concludersi entro 75 giorni lavorativi decorrenti dalla data di attivazione del servizio.

ART. 4 – IMPORTO DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato a corpo. L'importo di aggiudicazione corrisponderà all'importo posto a base d'asta per la durata di tre anni (€ 132.000,00 oltre IVA) al netto del ribasso offerto. Si precisa che ai fini dell'art. 35 c. 4 del D. Lgs. 50/16 il valore dell'intero appalto è di € 198.000,00 oltre IVA.

ART. 5 – PENALI

Saranno a carico dell'Operatore economico i danni derivanti dallo smarrimento o deterioramento di unità documentali prese in carico e smarrite o deteriorate.

Nel caso in cui l'Operatore economico non rispetti quanto specificato nel presente capitolato, potrà essere chiamato a pagare a titolo di penale:

- per il mancato rispetto del termine di 75 (settantacinque giorni) dal verbale di attivazione del trasferimento della documentazione presso il centro di archiviazione dell'operatore economico, una penale di Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
- per il mancato rispetto del termine di consegna di un originale o di una scansione una penale di Euro 10,00 (dieci/00) per ciascuna ora di ritardo;
- per il mancato rispetto del termine di restituzione della documentazione finale una penale di Euro 200,00 (duecento/00) per ciascun giorno di ritardo a partire dal giorno successivo alla conclusione del contratto.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, al netto dell'IVA, l'Ente potrà risolvere il contratto in danno all'operatore economico. Sono fatte salve le cause di forza maggiore da comunicare tempestivamente a mezzo pec prima della scadenza del termine.

ART. 6 – PAGAMENTI

Il contratto sarà stipulato a corpo.

Il pagamento sarà realizzato da ENAS in quattro soluzioni:

- la prima soluzione pari al 17% dell'importo contrattuale entro 30 giorni dall'emissione della fattura che potrà essere emessa solo previa certificazione, da parte di Enas della regolare esecuzione del prelievo dei documenti e il trasporto presso il centro di archiviazione dell'operatore economico;
- la seconda pari al 17% dell'importo contrattuale entro 30 giorni dall'emissione della fattura che potrà essere emessa solo previa certificazione, da parte di Enas della regolare presa in carico dei documenti versati da Enas (circa 430 ml a partire da agosto 2022);
- la terza soluzione pari al 33% dell'importo contrattuale entro 30 giorni dall'emissione della fattura che potrà essere emessa solo previa certificazione, da parte di Enas della regolare esecuzione del secondo anno di svolgimento del servizio dalla data di attivazione;
- la quarta soluzione pari al 33% dell'importo contrattuale entro 30 entro dall'emissione della fattura che potrà essere emessa solo previa certificazione, da parte di Enas della regolare esecuzione del terzo anno di svolgimento del servizio dalla data di attivazione e della fase di restituzione della documentazione.

Il pagamento avverrà ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010 tramite la tesoreria Banco di Sardegna mediante accredito sul conto corrente dedicato. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. 24 Aprile 2014 n. 66 convertito con Legge 23 Giugno 2014 n. 89, l'operatore economico si obbliga a trasmettere le fatture esclusivamente in formato elettronico attraverso il sistema d'interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle finanze, secondo il formato previsto nell'Allegato A del DMEF del 3 Aprile 2013 n. 55. Le fatture dovranno riportare oltre i dati costitutivi delle fatture ordinarie, obbligatoriamente a pena di rifiuto delle stesse il codice univoco ufficio VUB33E e il CIG. Inoltre dovranno riportare l'oggetto, il numero di repertorio e la data del contratto. I pagamenti saranno subordinati alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C), che sarà richiesto da questa Amministrazione.

ART. 7 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 l'operatore economico assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio in oggetto. Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione all'Enas ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia ove ha sede l'Ente. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Enas e dagli altri soggetti di cui all'art. 3 comma 1 della legge sopracitata, il Codice Identificativo Gara (CIG) e il Codice Unico di Progetto (CUP). Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, l'appaltatore si obbliga ad inserire nelle fatture elettroniche il CIG e il CUP riportato in contratto. L'Enas non procederà al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano il CIG e il CUP riportati in contratto.

ART. 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Il contraente nello svolgimento del servizio dovrà conformare la sua condotta al "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate", allegato 1 al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n.3/7 del 31.01.2014, nonché alle specifiche indicazioni applicative di cui al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2019/2021 dell'ENAS, approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 4 del 28 gennaio 2019.

ART. 9 – PATTO D'INTEGRITA'

L'Ente e l'Operatore Economico si obbligano ad improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità in accordo al Patto di integrità sottoscritto per accettazione dall'Operatore Economico, che si allega al presente contratto sotto la lettera B. Il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo alla risoluzione del contratto

ART. 10 – GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore deve costituire la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103. del D.Lgs. 50/16 a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, prima della sottoscrizione del contratto.

ART. 11 – SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI

L'impresa aggiudicataria dovrà adempiere per tutta la durata del contratto agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro dei dipendenti come definiti dal D.Lgs. 81/2008, intendendosi l'operatore economico, ovvero il suo legale rappresentante, quale datore di lavoro ai sensi del predetto decreto.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla nomina di un Direttore/Responsabile tecnico che risponda del rispetto delle norme di sicurezza anzidette; qualora detto Direttore/Responsabile tecnico non fosse alle dipendenze della ditta, la stessa dovrà consegnare al direttore dell'esecuzione del contratto dell'ENAS la dichiarazione sottoscritta dal professionista di accettazione dell'incarico.

Art. 12 – RISERVATEZZA

Le informazioni relative ai documenti presenti nell'archivio sono riservate. L'Appaltatore si impegna ad adottare tutte le misure volte ad assicurare e proteggere la riservatezza dei documenti affidatigli nei confronti di chiunque, con esclusione delle sole persone formalmente individuate dall'Enas. L'appaltatore deve adeguarsi alla normativa sulla privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) e alla normativa specifica in materia archivistica per quanto riguarda la sicurezza dei dati. Conseguentemente, l'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. L'Appaltatore è l'unico responsabile, sia penalmente che civilmente, della corretta tenuta e conservazione dei documenti presenti nell'archivio 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 conservati nell'archivio, la sicurezza del trattamento delle informazioni e dei dati sensibili in essi contenuti. L'Appaltatore deve nominare un responsabile del trattamento dei dati.

Art. 13. – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore assume il rischio del servizio ed è direttamente responsabile di ogni danno di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone o cose o animali che dovesse derivare al proprio personale o a terzi nello svolgimento della prestazione oggetto del contratto, sollevando l'Enas da ogni

qualsivoglia responsabilità e senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Enas. L'Enas non assume altresì alcuna responsabilità per danni o incidenti a persone o cose che si verifichino nell'ambito del servizio o ad esso connesse, che vedano coinvolto il personale fornito dall'Appaltatore, al quale è fatto obbligo di adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità del proprio personale o di terzi per non recare danni a beni pubblici e/o privati.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER COLPA DELLA DITTA APPALTATRICE

Qualora l'appaltatore si renda colpevole di frode o contravvenga agli obblighi ad alle condizioni stipulate, l'Ente procederà alla risoluzione del contratto per inadempimento.

La risoluzione avrà per effetto immediato l'incameramento per intero della cauzione definitiva, l'applicazione delle penali previste, nonché l'effetto di rendere responsabile l'Impresa fornitrice di tutti i danni e le maggiori spese che l'Ente dovesse sostenere onde provvedere, per la durata del contratto, alle forniture cui esso si riferisce per mezzo di altra Impresa.

ART. 15 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie inerenti e conseguenti all'interpretazione ed applicazione del contratto è esclusa la competenza arbitrale. Eventuali controversie che insorgessero tra Enas e la ditta saranno sottoposte ad un preliminare tentativo di risoluzione amministrativa. A tal fine, qualora la ditta abbia pretese da far valere, notificherà motivata domanda all'Ente, il quale si pronuncerà nel termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento della notifica.

L'appaltatore non potrà di conseguenza adire l'autorità giudiziaria prima che l'Enas abbia emesso la decisione amministrativa o fino a che sia decorso, inutilmente, il termine per provvedervi.

Il foro competente è quello di Cagliari.

ART. 16 – NORME SULLE PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito anche "Codice privacy") ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), l'Amministrazione fornisce le informazioni sul trattamento dei dati personali contenute nell'Informativa resa ai concorrenti ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE 2016/679.

Allegato: DUVRI