



**COMUNE DI SENIGALLIA  
AREA CULTURA COMUNICAZIONE E TURISMO**

---

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, DEPOSITO, CUSTODIA E GESTIONE DOCUMENTI DA AGGIUDICARSI IN MODALITÀ TELEMATICA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Me.PA) TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA CON IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO AI SENSI DEL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.. PERIODO 01/05/2021-30/04/2025.**

**CPV: 92512000-3**

**CIG: 8676945986**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## **ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento, con piena assunzione di responsabilità sui risultati, del servizio di archiviazione, deposito, custodia e gestione dei documenti del Comune di Senigallia

## **ART. 2 SEDE E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

La sede legale dell'amministrazione appaltante è la seguente: Piazza Roma n. 8, Senigallia (AN).

La sede amministrativa dell'ufficio competente per il presente procedimento, ove occorrerà rivolgersi per richiesta informazioni è la seguente: Comune di Senigallia, Piazza Roma n. 8 Senigallia (AN) Tel.: 071/6629319 - E-mail: e.gregorinii@comune.senigallia.an.it.

La responsabilità del presente procedimento è affidata al dott. Paolo Mirti, in qualità di Dirigente dell'Area Cultura Comunicazione e Turismo.

## **ART. 3 – DURATA VALORE DELL'APPALTO**

Il prezzo posto a base di gara è fissato in € 144.000,00 (centoquarantaquattromila,00) IVA esclusa riferito alla durata di quattro anni, a far data dal 1° maggio 2021 e deve intendersi remunerativo dell'intera modalità di esecuzione del servizio.

L'appalto avrà durata di quattro anni decorrenti dalla data di assegnazione del servizio.

## **ART. 4 - REQUISITI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA A PENA DI ESCLUSIONE**

I partecipanti dovranno dichiarare al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione il possesso dei sotto elencati requisiti:

- requisiti di capacità economico-finanziaria: fatturato per servizi analoghi di almeno 250.000,00 euro negli ultimi tre anni ed avere almeno una fornitura identica per un ente locale per almeno 30.000,00 euro/anno
- requisiti di capacità tecnico-professionale:
  - 1) presenza in organico di una figura professionale di archivista in possesso di diploma o laurea in archivistica con esperienza almeno triennale;
  - 2) il personale dovrà essere a disposizione dell'ente tutti i giorni lavorativi ad esclusione del sabato e festivi per almeno otto ore giornaliere;
  - 3) possesso/piena disponibilità dei locali di conservazione della documentazione archivistica ubicati entro 30 km dalla sede comunale per tutta la durata del contratto di servizio;
  - 4) destinazione esclusiva del locale per l'attività oggetto di gara
- possesso certificato di prevenzione incendi cat. 43;
- possesso certificazione di conformità agli standard ISO9001 e ISO27001.

## **ART. 5.- OBBLIGHI CONTRATTUALI ATTINENTI AL SERVIZIO**

Il servizio oggetto di esternalizzazione comprende le seguenti attività e modalità di esecuzione dell'aggiudicatario:

- presa in carico iniziale del materiale di archivio, attualmente custodito presso il deposito dell'attuale gestore, e trasferimento presso il proprio deposito (compresa la catalogazione e classificazione ed inscatolamento iniziali) a proprie spese.
- la presa in carico iniziale dovrà prevedere:
  - 1) la catalogazione su supporto informatico della UDA (busta/faldone),
  - 2) il confezionamento e acquisto scatola, codifica scatola, trasporto sino al deposito della ditta aggiudicataria della documentazione pregressa quantificabile in tremilaquaranta metri lineari
  - 3) il completamento della presa in carico della documentazione pregressa dovrà essere ultimata entro quindici giorni lavorativi.
- presa in carico della documentazione prodotta periodicamente, quantificabile in circa 50 m lineari ogni anno, classificazione del materiale ritirato;
- scarto periodico su richiesta dell'Ente;
- inscatolamento del materiale e custodia presso il proprio deposito;
- ricerca e consegna al personale del Comune, di copia e/o originale dei documenti richiesti (con mezzi e personali propri) e ricollocazione della documentazione richiesta; sono previste circa 100 richieste mensili;
- su indicazione della stazione appaltante, l'aggiudicataria curerà la ripresa in carico, dell'archivio comunale, di eventuale ulteriore materiale compresi il trasferimento, la catalogazione, la classificazione su supporto informatico del faldone, l'inscatolamento e la custodia.

La presa in carico periodica deve essere effettuata entro 3 giorni dalla richiesta da parte dell'Ente.

I tempi di riscontro delle richieste di documenti depositati presso il locale della ditta aggiudicataria da parte degli uffici dell'Ente dovranno essere:

ordinari: max 24 ore dalla richiesta

urgenti: max 1 ora dalla richiesta.

La consegna dei documenti sarà effettuata dal personale della ditta aggiudicataria direttamente presso gli uffici richiedenti e conseguente ritiro dei documenti precedentemente consegnati.

Disponibilità di una sala consultazioni e della collaborazione di un operatore della ditta aggiudicataria qualora la consultazione del materiale risulti massiva.

La ditta affidataria dovrà custodire il materiale cartaceo affidatole in maniera conforme alle vigenti normative ed in particolare:

- evitare che esso possa essere manomesso, danneggiato, deteriorato, sottratto, fotocopiato;

- evitare che lo stesso possa essere consultato da soggetti estranei all'amministrazione comunale, salvo specifica autorizzazione del funzionario preposto;
- garantire il rispetto incondizionato e totale di tutte le disposizioni vigenti in materia di dati personali e di riservatezza delle persone;
- assicurare in maniera formale che i locali di deposito sono in regola con le vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza antincendio, di sicurezza antinfortunistica, di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- prevedere che il personale del Comune di Senigallia possa accedere, previo preavviso telefonico, alla consultazione degli atti di interesse;
- contrassegnare con chiare indicazioni gli spazi in cui viene custodito il materiale cartaceo del Comune di Senigallia;
- assicurare lo scarto del materiale cartaceo che verrà indicato ed autorizzato da competente Soprintendenza Archivistica;
- all'atto del prelievo predisporre un elenco in duplice copia del materiale di archivio prelevato, sottoscritto dal responsabile del Comune di Senigallia e da un incaricato della ditta affidataria. I due esemplari saranno assegnati rispettivamente uno al Comune e uno alla ditta e costituiranno il titolo comprovante l'avvenuta cessione temporanea del materiale. Parimente per il materiale che verrà scartato ( distrutto) dietro autorizzazione delle competenti autorità;
- assicurare e rispettare pienamente le norme a tutela dei propri lavoratori, sia per quanto riguarda la retribuzione, sia per quel che concerne le normative previdenziali ed assistenziali e di sicurezza, mediante la redazione del POS;
- produrre una copia della polizza assicurativa contratta per il rischio di incendio del deposito in cui sarà ubicato il materiale cartaceo del Comune di Senigallia e copia della polizza assicurativa contratta per eventuali sue responsabilità civili, il cui valore di copertura dovrà essere adeguato alla natura del presente contratto.

#### **ART. 6- RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

E' a carico dell'aggiudicatario la responsabilità per tutto ciò che attiene l'organizzazione e la gestione del servizio di cui al presente atto, rispondendo direttamente e senza possibilità di rivalsa sul Comune di Senigallia degli eventuali danni a persone o cose che dovessero derivarne.

L'aggiudicatario inoltre è tenuta a:

2. stipulare e a mantenere attiva per tutta la durata del contratto, e con oneri a suo completo carico, una polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile (RCT) che copra ogni responsabilità civile per i rischi inerenti i servizi oggetto del presente affidamento;
3. a stipulare e a mantenere attiva per tutta la durata del contratto, e con oneri a suo completo carico, una polizza assicurativa per rischio di incendio, cat 43.
4. ottenere la certificazione di conformità standard ISO9001 e ISO27001;

## **ART. 7- CAUZIONE**

1. A norma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e/o i., l'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria a favore del Comune di Senigallia, pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito ovvero pari ad € 2.880,00. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente:

1. tramite bonifico bancario presso la tesoreria comunale: IBAN IT 22X0311121372000000017960
2. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.
3. con fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla normativa vigente bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
3. l'operatività della garanzia stessa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
4. la validità per almeno 180 giorni successivi al termine di presentazione delle offerte;
5. a pena di esclusione l'impegno del fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione, la garanzia definitiva ex art. 103 D.Lgs. 50/2016 per l'esecuzione del contratto (in caso di presentazione di cauzione in forme diverse da quelle indicate ma consentite ex art. 93 D.Lgs. 50/2016, dovrà essere comunque allegata una dichiarazione di impegno da parte di un fideiussore bancario o assicurativo a rilasciare al concorrente la cauzione definitiva ex art. 103 D.Lgs. 50/2016 in caso di aggiudicazione), ad eccezione dei casi di cui all'art. 93, comma 8 (microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese).

Si precisa che la cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario; in caso di partecipanti associati in raggruppamenti di imprese o consorzi la polizza, mediante la quale viene costituita la garanzia provvisoria, deve essere intestata anche alle mandanti (non solo alla società capo-gruppo), che sono individualmente responsabili delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara, e sottoscritta sia dal capogruppo che dalle mandanti;

Si evidenzia che il comma 7 del sopra richiamato art. 93 prevede la possibilità di applicazione di più decurtazioni percentuali dell'importo della garanzia provvisoria.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, può essere ridotto nelle percentuali indicate dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016 qualora il concorrente sia in possesso dei requisiti prescritti dal medesimo comma 7. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Si precisa che:

- in caso di partecipazione in RTI o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) e e), del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione;

- in caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2, del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio.

Ai sensi dell'articolo 93, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto. Per i non aggiudicatari, ai sensi del medesimo art. 93, comma 9, la garanzia verrà svincolata nell'atto con cui si comunica l'aggiudicazione definitiva e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

La mancata presentazione della garanzia provvisoria, la presentazione di una garanzia provvisoria di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate potranno essere sanate ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e che decorra da tale data. In caso di mancata sanatoria la Stazione Appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura di gara

2. A norma dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 l'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

## **ART. 8 – SOPRALLUOGO**

E' previsto il sopralluogo obbligatorio per la visione dei locali e dei fascicoli presso gli uffici comunali, in quanto è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79 comma 2 del Codice dei contratti pubblici, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Per concordare il giorno del sopralluogo è necessario telefonare al n. 0716629319-320 oppure inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica [e.gregorini@comune.senigallia.an.it](mailto:e.gregorini@comune.senigallia.an.it).

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento d'identità, o da soggetto in possesso di apposita delega munita di copia del documento d'identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice degli appalti pubblici.

#### **ART. 9- PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

La procedura negoziata verrà espletata ai sensi dell'art. 35, comma 1 lett. c), 36 comma 2, lett. b) e 62 del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. e/o i.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta presentata al minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. b) del D.lgs. 50/2016.

Saranno accettate solo offerte inferiori alla base dell'importo di gara.

Si darà corso all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

#### **ART. 10 – SEGRETO D'UFFICIO**

La stazione appaltante e l'impresa aggiudicataria riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per partecipare alla gara. Tutti coloro che, nelle successive fasi di esecuzione del contratto, verranno a contatto (direttamente o indirettamente, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma) con informazioni, dati o notizie dell'amministrazione comunale e/o dell'aggiudicatario, dovranno assicurare ogni riservatezza in proposito.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il concessionario dovrà utilizzare uno o più conti correnti postali o bancari dedicati, anche se non in via esclusiva che devono essere comunicati alla Stazione appaltante unitamente ai dati identificativi ed al codice fiscale di tutti i soggetti delegati ad operarvi.

## **ART. 12 - FATTURAZIONE**

L'affidatario fattura al Comune le proprie spettanze sulla base del compenso unitario contrattuale, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite, così come individuate e specificate all'articolo 4 del presente foglio patti e condizioni del servizio di archiviazione, deposito e custodia e gestione dei documenti del Comune di Senigallia.

La fattura dovrà essere emessa esclusivamente in formato elettronico ed in regime IVA di "scissione dei pagamenti", specificando con chiarezza l'oggetto del servizio, il codice CIG e gli estremi dell'impegno di spesa assunto dalla stazione appaltante, che sarà tempestivamente comunicato all'affidatario.

## **ART. 13 – PENALI**

Per l'eventuale irrogazione di penali si applica quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione a cui fa riferimento l'oggetto del servizio e, pertanto, all'iniziativa "Servizi categoria servizi di logistica, Sottocategoria Gestione Archivi".

È fatto sempre salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento di eventuali ulteriori danni e all'affidamento a terzi dell'esecuzione in danno dell'appaltatore.

2. Il procedimento per l'irrogazione della penalità prevede la previa contestazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale dell'infrazione commessa dall'aggiudicatario e l'assegnazione di un termine variabile, secondo della contestazione, tra uno e cinque giorni per eseguire le prestazioni o fornire le giustificazioni e controdeduzioni; in difetto, il Comune provvederà al recupero della penalità erogata.

## **ART. 14– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 108 e 110 del D.Lgs 50/2016 e s. m. e/o i. nel caso in cui si verificano inadempienze contrattuali gravi che pregiudichino il corretto e puntuale svolgimento dei servizi oggetto di appalto ed, in via ulteriore ma non esaustiva, nei seguenti casi:

- a. interruzione del servizio per fatto imputabile al concessionario superiore alle 24 ore, esclusi i casi di forza maggiore;
- b. inosservanza delle norme di legge relative al personale;
- c. utilizzo dei locali in maniera tale da pregiudicare l'incolumità e la salute dei lavoratori nonché la corretta conservazione dei documenti;
- d. gravi e ripetute inosservanze delle norme legislative e regolamentari nella gestione del servizio;

2. Nei casi di cui sopra, il Comune contesta formalmente all'aggiudicatario le inadempienze riscontrate, comunicandogli la volontà di risolvere il contratto, mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento

dell'aggiudicatario, a quest'ultimo non è dovuto alcun corrispettivo di gestione, indennizzo e/o rimborso per la conclusione anticipata del rapporto contrattuale.

3. In caso di scioglimento, cessazione, ridimensionamento organizzativo, modifiche statutarie sostanziali, mutamento della ragione sociale, diversa e sostanziale diversificazione delle sue finalità, all'affidatario è fatto obbligo di rendere edotti i competenti organi istituzionali.

4. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 176 per le ipotesi di cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro.

#### **ART 15 – CESSIONE DEL CONTRATTO - SUB-APPALTO**

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 50/2016.

2. Non è ammesso il subappalto del servizio.

#### **ART 16 – FORO COMPETENTE**

Non è prevista l'applicazione della clausola compromissoria.

L'Organo competente alle procedure di ricorso avverso il bando e i successivi atti della procedura è il Tribunale Amministrativo Regionale di ANCONA nei modi e nel termine di trenta giorni ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 104/2010.

#### **ART. 17 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 s.m.i. e del regolamento U.E. n. 679/2016, di cui all'informativa allegata al presente disciplinare, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.