

LETTERA D'INVITO A FORMULARE OFFERTA

**TRATTATIVA DIRETTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI ARCHIVISTICI AI SENSI DEL D.LGS N. 42/2004, PER IL TRASFERIMENTO E TRASPORTO, DEPOSITO DI DOCUMENTAZIONE E LA GESTIONE DOCUMENTALE DEGLI ARCHIVI DEGLI ARCHIVI EX PROGEMISA.
CIG A0435C8A99.**

Premessa

In esecuzione della Determina dell’Amministratore Unico N. 170/2023 del 22/12/2023, ai sensi dell’art. 50, c. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 e smi;, attraverso la piattaforma e-procurement SardegnaCat www.sardegna.cat.it, è indetta una trattativa diretta per l’affidamento di “SERVIZI ARCHIVISTICI AI SENSI DEL D.LGS N. 42/2004, PER IL TRASFERIMENTO E TRASPORTO, DEPOSITO DI DOCUMENTAZIONE LA GESTIONE DOCUMENTALE DEGLI ARCHIVI DEGLI ARCHIVI EX PROGEMISA” come previsti nel “Progetto Tecnico per l’affidamento dei servizi di trasferimento e trasporto, deposito di documentazione e di gestione documentale degli Archivi ex Progemisa”

La presente procedura di affidamento è regolata:

- dalla presente Lettera d’invito e dalla documentazione in essa richiamata;
- dal D. Lgs. nr. 42/2001 e smi;
- dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici” e smi;

Per quanto non previsto nella presente Lettera d’Invito e negli altri documenti si rinvia a quanto stabilito dalle norme di legge vigenti in materia.

Ai sensi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici” e smi, la presente procedura si svolgerà sul portale Sardegna Cat, Sistema di e-Procurement della Regione Sardegna nella categoria “AL37 SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE”, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005 (codice dell’Amministrazione Digitale).

Il Responsabile Unico del Progetto è il Responsabile dell’Archivio Dott. Alessandro Cuccu, email: acuccu@igeaspa.it

- Stazione Appaltante IGEA SpA
- sede Legale Loc. Campo Pisano - 09016 IGLESIAS - C.F. 01087220289 - P.IVA 01660730928
- E-mail: segr.dir@igeaspa.it - PEC: igea@pec.igeaspa.it;
- Indirizzo internet (URL): www.igeaspa.it

Per chiarimenti legati alla presente procedura relativi ad elementi amministrativi e tecnici è possibile utilizzare il sistema di messaggistica presente sul portale nella relativa sezione. Le risposte e tutte le comunicazioni si intenderanno validamente effettuate all’indirizzo di posta elettronica indicato dall’operatore economico al momento dell’iscrizione all’Elenco degli operatori economici.

Per chiarimenti legati alla presente procedura relativi ad elementi amministrativi e tecnici è possibile utilizzare il sistema di messaggistica presente sul portale nella relativa sezione. Le risposte e tutte le comunicazioni si intenderanno validamente effettuate all’indirizzo di posta elettronica indicato dall’operatore economico al momento dell’iscrizione all’Elenco degli operatori economici.

Nell’ambito della trattativa non sono ammesse, pena l’esclusione, offerte parziali, né varianti, né offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nei documenti della trattativa, e per quanto in esso non regolamentato; non sono inoltre ammesse offerte presentate in modalità difforme alle indicazioni del presente documento.

IGEA S.p.A. a suo insindacabile giudizio potrà anche, qualora lo reputi conveniente per il proprio interesse, non procedere all’aggiudicazione.

ART. 1 OGGETTO, IMPORTO, MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E LUOGO DI ESECUZIONE

La presente trattativa ha per oggetto l'affidamento ad un operatore economico prestatore di servizi archivistici ai sensi del D.Lgs. nr. 42/2001, dei servizi di trasferimento e trasporto, deposito di documentazione e di gestione documentale degli Archivi ubicati nei depositi di Arpas In via Contivecchi a Cagliari e presso i depositi della miniera di San Giovanni – Iglesias” come previsti nel “Progetto Tecnico per l'affidamento dei servizi di trasferimento e trasporto, deposito di documentazione e di gestione documentale degli Archivi ex Progemisa” per circa 537 metri lineari. Alla fine del periodo del contratto gli archivi andranno trasferiti presso i depositi prescelti dalla Ras.

Il CPV è: 79995100-6 Servizi di archiviazione

L'importo complessivo per l'esecuzione delle attività oggetto dell'affidamento, per la durata di 2 (due) anni, determinato ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 36/2023, e sul quale presentare l'offerta, ammonta a € 67.000,00 (euro sessantasettemila/00), oltre € 56,81 per oneri della sicurezza, oltre l'IVA di legge.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 in fase di esame preventivo dei rischi relativi al servizio in oggetto, sono rilevabili rischi da interferenze per i quali è necessario adottare relative misure di sicurezza e che, pertanto, in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 è necessario redigere il D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze.

L'importo offerto per l'esecuzione delle attività si intende onnicomprensivo di tutti i costi necessari per la loro esecuzione, incluse le spese tutte per le prestazioni connesse ed accessorie che si dovessero rendere necessarie per lo svolgimento delle stesse a regola d'arte, nonché di tutti gli oneri diretti ed indiretti derivanti dalla realizzazione di quanto previsto nel presente documento, nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

L'affidamento avrà durata biennale e consiste in:

1. Inscatolamento trasferimento/trasporto delle unità di archivio contenenti documentazione dai depositi di Arpas e San Giovanni – vedi allegato 1 (relazione descrittiva) verso i depositi della società affidataria dislocati sul territorio regionale e successivamente, ultimate le operazioni di predisposizione locali, presso gli archivi della Ras;
2. Redazione di un elenco (Titolo/Contenuto sommario, estremi cronologici, numero di corda provvisorio per unità archivistica) per unità archivistica, indicazione esterna del numero e collocazione a scaffale. Il suddetto elenco, con la numerazione corrispondente all'unità archivistica, dovrà essere reso disponibile alla Società Igea (che trasmetterà a Ras) e alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, in formato digitale, (pdf, excel). Si raccomanda la messa a scaffale delle singole unità archivistiche, tenendo in scatola esclusivamente la documentazione sciolta;
3. Sanificazione della documentazione individuata - 170 metri lineari sui quali andrà effettuata la diagnosi di scelta per il trattamento che avverrà esclusivamente su quella intaccata da muffe e venuta a contatto con roditori - e spolveratura delle unità destinata ad eliminare la parte più consistente dello sporco accumulatosi precedentemente al trasporto. A San Giovanni è stata effettuata una proposta di scarto (approvata per circa 79 metri lineari) della documentazione antecedente al trasferimento che dovrà essere smaltita dalla società affidataria dei servizi e un'altra proposta dovrà essere effettuata dalla ditta in corso d'opera (si consiglia prima delle operazioni di sanificazione);
4. Gestione documentale all'interno degli archivi della società affidataria del servizio fino a predisposizione dei nuovi depositi Ras;

5. Trasferimento nei nuovi locali predisposti dalla RAS nel corso del biennio/triennio e messa a scaffale;
6. Movimentazione, Ricerca e Consegna per 50 richieste annuali;
7. Trasferimento in cartiera dello scarto già individuato approvato per 79 metri lineari.

Le unità d'archivio oggetto del presente progetto sono:

- a) il faldone che contiene diversi fascicoli raggruppati per serie archivistica in ordine cronologico o seriale;
- b) raccoglitori;
- c) registri o volumi;
- d) rotoli;
- e) scatole contenitore in cartone contenti più unità o documentazione sciolta;
- f) cassettiere contenenti disegni in piano che andranno trasferite.

Il servizio sarà affidato a società che svolga attività conformi al Regolamento (UE) n. 2016/679, meglio noto come GDPR, e dal D.Lgs. 42/2004 e smi – Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio e alle certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO/IEC 27001:2013 ed approvato da DNV-GL, aventi come scopo le attività di:

"Progettazione ed erogazione di servizi di riordino, archiviazione, digitalizzazione e catalogazione informatizzata di documenti. Progettazione ed erogazione di servizi in outsourcing alle imprese ed agli enti pubblici per la custodia e la gestione fisica ed informatizzata degli archivi (gestione archivi correnti, di deposito e storici). Gestione biblioteche. Catalogazione patrimonio bibliotecario. Progettazione ed organizzazione eventi culturali. (Settore EA: 35 -39)".

Il Servizio dovrà essere eseguito a regola d'arte e secondo le indicazioni contenute e specificate nella Scheda Tecnica.

Il soggetto affidatario dovrà garantire tutte le norme per la sicurezza stabilite a livello nazionale e attenersi alle indicazioni specificate nel DUVRI.

Si precisa che:

- il coordinamento puntuale delle attività di elencazione della documentazione presa in carico e di predisposizione della proposta di scarto dovrà essere affidato ad un archivista afferente alla I Fascia ai sensi del D.M. 244 del 20 maggio 2019.

Luogo di esecuzione

I luoghi di esecuzione saranno: i depositi di proprietà di Igea Spa collocati presso l'ex cinema di San Giovanni Miniera Iglesias e i depositi di proprietà di ARPAS/RAS collocati presso via Contivecchi a Cagliari, presso i depositi della società affidataria del contratto, e infine i depositi di proprietà della Regione Autonoma della Sardegna Ras in via di ultimazione (presso saline di Molentargius, o in località Selargius) in cui far confluire la documentazione trasferita.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI E REVISIONE DEL PREZZO

La durata contrattuale è di 24 mesi naturali, a decorrere dalla data di stipula del contratto.

IGEA potrà procedere all'esecuzione anticipata del contratto, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, a far data dall'aggiudicazione, nelle more della stipula del contratto, secondo quanto previsto agli artt. 17 comma 8 e 50 comma 6 del D.Lgs. 36/2023 e smi.

IGEA si riserva la facoltà, ai sensi dell'art.120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023 di prorogare il contratto per 1 (uno) ulteriore anno agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, se previsto, alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante, tale opzione è di importo massimo stimato di € 7.000,00 (euro settemila/00) per i soli servizi di conservazione e movimentazione.

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023 l'IGEA si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni previste dal contratto, fino a concorrenza del quinto dell'importo dello stesso € 14.800,00, alle stesse condizioni pattuite, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del Contratto.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, comma 4, il calcolo dell'importo stimato dell'appalto, comprese le opzioni di cui ai precedenti paragrafi, è pari ad **€ 88.800,00 (euro ottantottomilaottocento/00)** oltre **€ 56,81** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e oltre IVA di legge.

Il prezzo del servizio rimane fisso ed immutato per i primi 12 (dodici) mesi di durata del contratto decorsi i quali, su richiesta dell'operatore economico, quando in aumento, IGEA potrà procedere alla revisione dei prezzi, come di seguito specificato. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'art. 60 co. 3, lett. b) del D.lgs. 36/23 "con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie", e co. 5 lett. b) del medesimo articolo.

ART. 3 SOGGETTI AMMESSI, REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico deve essere abilitato alla Piattaforma elettronica www.sardegnaecat.it iscritto alla categoria "AL37 SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE" e deve possedere i seguenti requisiti:

3.1 Requisiti Generali

- Insussistenza delle cause di esclusione dalla trattativa di cui agli artt. 94 al 98 del D.Lgs. 36/2023 smi.

3.2 Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione nel Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura per il ramo di attività previsto dalla presente procedura ai sensi dell'art.100 comma 3 del D.Lgs. 36/2023;
- Iscrizione nell'elenco degli operatori economici prestatori di servizi archivistici emanato dal Mic (o a valersi di professionisti che rivestano i requisiti indicati), o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii;
- Iscrizione per il servizio di sanificazione e disinfestazione dei beni culturali mobili e di superfici decorate di beni architettonici e materiali storicizzati di beni immobili culturali, nella CCIAA o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii, o avvalersi di ditta certificata per lo svolgimento di attività di sanificazione e disinfestazione cartacea;
- Iscrizione all'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di cose per conto terzi istituito con legge 06/06/1974 nr. 298 e s.m.i., per il soggetto che effettuerà il trasporto, o avvalersi di operatori che operino nel settore dei trasporti che rivestano i requisiti succitati.
- Disponibilità di personale archivistico specializzato (archivista di fascia I) e restauratore per redazione del progetto di disinfestazione.

3.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico-organizzativa

- Aver effettuato nel triennio antecedente la data di pubblicazione della presente procedura, servizi analoghi nel settore di attività oggetto dell'appalto - servizi di gestione archivi - presso enti, aziende pubbliche e private ai sensi dell'art. 100 comma 11 del D.Lgs. 36/2023, per l'importo pari a € 67.000,00 (euro sessantasettemila/00).

Pertanto nel DGUE, dovranno essere rese tutte le dichiarazioni in ordine ai requisiti richiesti.

3.4 Comprova requisiti

La stazione appaltante accerterà la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario con richiesta dei documenti di cui all'art. 99 del D.Lgs. 36/2023 e smi, come prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. da 94 a 98 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art.100, e successivamente disporrà l'aggiudicazione.

N.B. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario comprovabili mediante i documenti indicati agli artt.5 e 6 della delibera ANAC 464 del 27 luglio 2022, avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice e della medesima delibera, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>) secondo le istruzioni contenute.

Si rammenta che per la registrazione è necessario essere in possesso di regolare P.E.C. (Posta elettronica certificata). È parimenti necessario il possesso di regolare firma digitale, per sottoscrivere documenti da inserire a sistema a carico del concorrente.

Il concorrente, effettuata la suddetta registrazione al servizio FVOE e individuata la presente procedura con riferimento al relativo CIG, ottiene dal sistema un documento denominato "PASSOE".

Tale documento (attestante l'attribuzione del PASSOE da parte del servizio FVOE), dovrà essere inserito nella **Busta A/1 - Documentazione Amministrativa**.

Si precisa che qualora nel corso della verifica dei PASSOE e/o in qualsiasi altra fase della procedura di aggiudicazione si verificano interruzioni nelle funzionalità del sistema FVOE, al fine di non aggravare i tempi procedurali si procederà alla verifica dei requisiti con modalità tradizionali. Allo stesso modo si procederà per documenti, al momento, non inseribili nel sistema FVOE.

Requisiti speciali

La verifica sul possesso dei requisiti speciali verrà effettuata nei confronti del primo concorrente in graduatoria. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante di effettuare detta verifica nei confronti degli altri concorrenti in qualsiasi momento nel corso della procedura, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della stessa.

I requisiti speciali di partecipazione potranno essere comprovati attraverso la seguente documentazione:

a) quanto al requisito di idoneità professionale mediante copia della visura camerale, resa disponibile attraverso il Sistema FVOE.

Se si tratta di un concorrente di altro Stato Membro non residente in Italia, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito, ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui si è residenti; il documento dovrà essere inserito nel sistema FVOE dall'operatore economico. Copia dello statuto dovrà essere inserita nel sistema FVOE dall'operatore economico.

La verifica sul possesso dei requisiti speciali verrà effettuata nei confronti del primo concorrente in graduatoria. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante di effettuare detta verifica nei confronti degli altri concorrenti in qualsiasi momento nel corso della procedura, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della stessa.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, COMUNICAZIONI

Tutti i documenti relativi alla presente procedura, fino all'aggiudicazione, dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica, in formato elettronico, attraverso il sistema del portale www.sardegnaecat.it ed essere sottoscritti, a pena di esclusione, con firma digitale di cui all'art.1, comma 1 lett. s), del D.Lgs. 82/2005.

L'offerta non deve contenere, a pena di esclusione, alcuna condizione concernente modalità di

pagamento, limiti di validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con le indicazioni fornite nel presente documento e nei relativi allegati.

Non sono ammesse offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato.

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio stabilito sul sistema, pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione alla procedura. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del sistema.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 50 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta di Qualifica.

Tutti i file relativi all'offerta economica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 50 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta Economica.

La documentazione richiesta in ciascuna busta dovrà essere inserita separatamente e non raggruppata in un'unica cartella compressa (tipo formato zip o rar). Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni relative alla documentazione amministrativa e all'offerta economica della presente procedura e dovrà essere composta, a pena di esclusione, dai sottoelencati documenti redatti in lingua italiana firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'Operatore Economico.

4.1- "Busta di Qualifica" - Documentazione amministrativa

Nella sezione denominata "Busta di Qualifica" dovranno essere allegati i sotto elencati documenti firmati digitalmente:

1. **Lettera d'invito con scheda tecnica** firmata per accettazione;
2. **Allegato A – Domanda di partecipazione**, compilata, firmata digitalmente;
3. **Allegato B – DGUE** compilato e firmato digitalmente;
4. **Documento di stipula** firmato per accettazione;
5. **Patto d'integrità** firmato per accettazione. L'operatore è tenuto alla sottoscrizione e al rispetto del patto di integrità;
6. **PASSOE**: firmato digitalmente, rilasciato dal servizio FVOE disponibile presso l'ANAC e comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economicofvoe>) secondo le istruzioni ivi contenute.
7. **DUVRI** firmato digitalmente.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Si precisa che, a norma dell'art. 101, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023, le carenze della documentazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, saranno ammesse al soccorso istruttorio.

4.2 - "Busta Economica" - Offerta economica

L'Operatore Economico nelle apposite sezioni della busta economica dovrà compilare il form di sistema e dovrà altresì compilare firmare digitalmente e allegare il modello **Allegato C – Offerta Economica**. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art.108 comma 9 del D.Lgs. 36/2023).

Resta inteso che:

- con la partecipazione alla procedura, l'operatore economico accetta incondizionatamente tutte

le clausole riportate nella presente lettera di invito ed in tutti i suoi allegati nonché in tutti i chiarimenti inviati per via telematica e pubblicati sul sito www.sardegnaecat.it;

- nel caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e in lettere prevale il ribasso indicato in lettere;
- l'offerta non deve contenere, a pena di esclusione, alcuna condizione concernente modalità di pagamento, limiti di validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con le indicazioni fornite nel presente documento e nei relativi allegati;
- l'offerta si intende valida per 180 giorni, ai sensi dell'art. 17, co. 4, del D.Lgs. n. 36/2023, a decorrere dal termine fissato per la ricezione delle offerte, senza che l'Operatore Economico offerente possa avanzare pretesa alcuna per qualsivoglia titolo;
- la documentazione deve essere presentata in lingua italiana;
- non sono ammesse offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato;
- mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, IGEA S.p.A. non assume verso di questi alcun obbligo se non dopo la stipula del contratto.
- sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta;
- i valori offerti devono essere indicati al netto dell'IVA;

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta presentata non venga ritenuta idonea;
- sospendere, reindire e/o non aggiudicare motivatamente la presente procedura.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La procedura di valutazione, sarà effettuata tramite il portale e l'affidamento provvisorio/definitivo sarà comunicato per via telematica tramite le utilità della piattaforma (messaggistica).

Le successive comunicazioni saranno trasmesse tramite posta elettronica certificata.

4.3 - Chiarimenti e comunicazioni

A partire dalla data di pubblicazione della trattativa, eventuali precisazioni in relazione alla trattativa saranno oggetto di pubblicazione da parte di IGEA S.p.A. sulla piattaforma www.sardegnaecat.it e sul sito internet di IGEA S.p.A. nella sezione dedicata a bandi e gare.

Il concorrente è tenuto ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni relative alla gestione della presente trattativa e del successivo affidamento

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e l'operatore economico si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC della stazione appaltante e all'indirizzo indicato dal concorrente nella documentazione della trattativa.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

4.3 - Svolgimento operazioni di apertura dell'offerta

4.3.1 Apertura "Busta di Qualifica": verifica della documentazione amministrativa.

In una prima fase si procederà all'espletamento delle attività preliminari di valutazione e ammissione dell'operatore economico alla procedura attraverso le seguenti operazioni:

- verifica dell'osservanza delle modalità di presentazione dell'offerta inserita a sistema entro i termini di scadenza;
- apertura della Busta di Qualifica e verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa (eventuale attivazione del soccorso istruttorio a norma dell'art. 101, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023);
- ammissione dell'operatore economico concorrente che ha presentato la documentazione

regolare;

- comunicazione al concorrente, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., dei provvedimenti che determinano l'esclusione e l'ammissione alla procedura d'affidamento.

4.3.2. Apertura "Busta Economica"

Nella seconda fase si procederà all'apertura della busta economica, si ricorda che l'operatore economico dovrà compilare anche Allegato C – Offerta economica, per accertare e dichiarare la validità dell'offerta economica.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale della trattativa rappresenta una mera proposta, subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvederà all'aggiudicazione. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione sarà disposta dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente.

ART. 5 RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna a garantire nei confronti DI IGEA SpA il riserbo su tutte le informazioni ricevute da quest'ultima, a non divulgarle a terzi se non dietro esplicita autorizzazione della Regione e ad utilizzarle esclusivamente nell'ambito dell'attività oggetto del contratto.

ART. 6 SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto, in conformità a quanto previsto all'art.119 del D.Lgs. 36/2023 e smi, purché l'Operatore dichiari espressamente nella documentazione proposta di volersi avvalere di tale istituto. Il pagamento diretto al subappaltatore è ammesso nei casi previsti dall'art.119, comma 11 del D.Lgs. 36/2023.

Viene comunque vietata l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni che ne sono oggetto.

Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

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. 7 GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023, l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'[articolo 106](#), pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8. La stazione appaltante

può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'[articolo 106, comma 8](#), per la garanzia provvisoria

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria definitiva deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 - c) l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di IGEA S.p.A.
- Qualora l'operatore economico aggiudicatario incorresse in una delle violazioni previste dalle norme antimafia, IGEA S.p.A. provvederà all'escussione della garanzia definitiva senza che l'operatore economico aggiudicatario possa vantare diritto alcuno. Il costo relativo alla cauzione è a carico dell'operatore economico aggiudicatario. Per quanto non espressamente richiamato si applica l'art.117 del D.Lgs. 36/2023.

La garanzia definitiva dovrà essere firmata digitalmente sia dal concorrente che dal fideiussore.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 106 comma 8 del D.Lgs. 36/2023.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'[articolo 106, comma 8](#), per la garanzia provvisoria.

Per fruire di tali benefici, l'operatore economico devono dichiarare di possedere e presentare la copia conforme della relativa documentazione attestante eventuali certificazioni di qualità o registrazione o requisiti.

ART. 8 STIPULA CONTRATTO

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche sul possesso dei requisiti prescritti. Il contratto verrà stipulato mediante la sottoscrizione del documento di stipula allegato alla presente trattativa.

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, ad ottemperare agli adempimenti sotto riportati, in conformità alle richieste che gli perverranno da IGEA.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà produrre la garanzia definitiva in conformità alle modalità specificate dagli articoli 53 e 117 del D.Lgs. 36/2023 e della presente lettera d'invito;

Le spese per imposta di bollo, se dovute, sono 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.

Come stabilito dall'art. 55, comma 2 del d.lgs. n. 36/2023 non si applica il termine dilatorio di *stand-still* di 35 giorni per la stipula del contratto

ART. 9 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo del servizio è comprensivo di ogni onere connesso all'esecuzione del contratto, si intende fisso ed invariabile.

Il pagamento del corrispettivo avverrà con una prima tranche del 10% a seguito della consegna e dell'approvazione del cronoprogramma da parte del RUP e della condivisione con la Soprintendenza Archivistica per la Sardegna e avvio effettivo dei lavori.

Il pagamento del restante 90% del corrispettivo avverrà con cadenza trimestrale a seguito dell'emissione del verbale di verifica di conformità da parte del Responsabile Unico del Procedimento che attesti che

l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi, sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Il RUP, previa verifica della regolarità contributiva dell'esecutore e dei subappaltatori, emette il certificato di pagamento, a seguito del quale l'esecutore emetterà fattura

I pagamenti saranno effettuati, seguito della verifica della corretta esecuzione delle prestazioni, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, e comunque a seguito di esito positivo delle citate verifiche, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: UFTS9R.

Qualora le fatture pervengano anteriormente alla citata verifica, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento della necessaria verifica.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso da IGEA qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili a IGEA, impediscano l'acquisizione del DURC.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%, ex art. 11 comma 6 del Dlgs. 36/2023; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Tutte le fatture dovranno obbligatoriamente contenere il riferimento al contratto, al CIG (Codice Identificativo Gara **A0435C8A99**) e dovranno essere intestate a IGEA S.p.A. - Località Campo Pisano - 09016 IGLESIAS.

IGEA S.p.A. rientra nella disciplina di cui all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/72, come modificato dall'art. 1 del D.L. 24/04/2017, n. 50. Ai sensi dell'art. 5-ter del D.M. 27/06/2017, è stato pubblicato sul sito del MEF, all'indirizzo <http://www.finanze.it/opencms/it/archivio-evidenza/evidenza/SCISSIONE-DEI-PAGAMENTI-D.L.-N.-50-2017/> l'elenco dei soggetti "società pubbliche" rientranti nella disciplina della scissione contabile.

Pertanto le fatture emesse dovranno recare la relativa dicitura "scissione contabile" e l'imposta sul valore aggiunto addebitata in rivalsa verrà versata da IGEA S.p.A. nelle modalità e termini di cui al D.M. 23/01/2015, come modificato e coordinato con il citato D.M. 27/06/2017.

Tracciabilità dei pagamenti

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto. Ai fini del pagamento della prestazione, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, della legge n. 136 del 13/8/2010, l'operatore economico dovrà trasmettere entro 7 giorni dalla richiesta di IGEA S.p.A., a seguito di aggiudicazione definitiva:

- gli estremi del/i conto/i bancario o postale dedicato/i o altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- i soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul/i predetto/i conto/i.

L'operatore economico si impegna a comunicare a IGEA S.p.A. ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/o corrente/i e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i.

L'operatore economico accetta che IGEA S.p.A. provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato indicato nel presente paragrafo, secondo quanto disposto dal contratto in questione, sulla base della consuntivazione dei servizi/forniture effettivamente prestati.

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

ART. 10 DANNI, INADEMPIMENTI.

L'operatore economico risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- 1- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'operatore economico stesso;
- 2- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione;
- 3- a terzi e/o cose di loro proprietà;

ART. 11 PENALI

Nelle ipotesi di ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali, che non siano imputabili all'IGEA, a forza maggiore e/o a caso fortuito, ai sensi dell'art. 126 comma 1 del D.Lgs.36/2023 verranno applicate le penali di seguito elencate:

- a) qualora l'Aggiudicatario effettui ritardo nell'esecuzione del servizio di trasloco della documentazione così come previsto pag. 15 della scheda tecnica, subirà l'addebito della penale nella misura dell'1‰ (uno per mille) per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino all'importo massimo del 10% del valore del contratto di fornitura (IVA esclusa) oltre all'addebito degli eventuali danni;
- b) qualora l'Aggiudicatario non rispetti le tempistiche indicate nell'elencazione della documentazione entro i primi due anni così come previsto a pag. 15 della scheda tecnica, subirà l'addebito della penale nella misura dell'1‰ (uno per mille) per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino all'importo massimo del 10% del valore del contratto di fornitura (IVA esclusa) oltre all'addebito degli eventuali danni;
- c) qualora l'Aggiudicatario non rispetti in toto le indicazioni indicate in scheda tecnica inerenti alla collocazione a scaffale, subirà l'addebito della penale nella misura dell'1‰ (uno per mille) per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino all'importo massimo del 10% del valore del contratto di fornitura (IVA esclusa) oltre all'addebito degli eventuali danni.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati all'Aggiudicatario per iscritto dal RUP.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'IGEA ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione delle penali, IGEA provvederà a recuperare l'importo sulla fattura ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo quanto previsto nei precedenti articoli, viste le disposizioni di cui all'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, IGEA si riserva la facoltà di chiedere la risoluzione del Contratto oggetto della presente procedura, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 94 del D.Lgs. 36/2023;
- b) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'IGEA;
- c) gravi e/o ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali anche con riguardo ai tempi di esecuzione;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e l'assicurazione obbligatoria del personale;
- e) sospensione o rallentamento dell'attività da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo in modo da pregiudicare la regolarità del servizio;
- f) subappalto non autorizzato;
- g) perdita da parte dell'appaltatore dei requisiti per l'esecuzione dell'attività quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;

h) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e ss.mm.ii.;

i) in caso di annullamento del provvedimento amministrativo di aggiudicazione;

j) qualora le penali associate agli inadempimenti, così come riportate all'art. 11 della presente lettera di invito, superino del 10% del valore del Contratto (IVA esclusa);

k) qualora fosse accertata grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.

Qualora, entro i 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della contestazione dell'inadempienza, l'Aggiudicatario non abbia provveduto a sanare completamente la stessa, il Contratto si riterrà risolto, salve tutte le azioni di rivalsa da parte di IGEA.

In caso di risoluzione del Contratto per inadempienza dell'Aggiudicatario, IGEA ha diritto ad incamerare il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale e di affidare a terzi il Contratto o la parte rimanente di questo in danno dell'Aggiudicatario inadempiente.

IGEA si riserva di agire nelle sedi e con i mezzi più opportuni e più idonei per ottenere il risarcimento integrale del danno qualora fosse di valore superiore all'entità della cauzione stessa.

L'affidamento a terzi viene notificato alla Ditta inadempiente con Posta Elettronica Certificata (pec), con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidata e degli importi relativi. Alla Ditta inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Azienda rispetto a quelle previste dal Contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'Aggiudicatario. Nel caso di minore spesa nulla compete all'Aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione del rapporto contrattuale. Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del Contratto da parte dell'Aggiudicatario senza giustificato motivo o giusta causa.

ART. 12 – CONTROVERSIE

Per ogni e qualsivoglia controversia l'autorità giudiziaria competente sarà quella del Foro di Cagliari, con espressa rinuncia a qualsiasi altro Foro.

ART. 13 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR):

a) titolare del trattamento è IGEA SpA ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: igea@pec.igespa.it ; Tel. 0781491404 – Fax: 0781491395 mail: segr.dir@igeaspa.it ;

il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è contattabile presso l'indirizzo mail: dpo@igeaspa.it;

b) I dati forniti sono acquisiti da IGEA SpA per finalità di verifica della sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo fornitori, per le selezioni dei fornitori da invitare agli appalti di forniture di beni e/o servizi e/o lavori sottosoglia comunitaria, per la partecipazione alle gare, per la gestione del contratto tra le parti. La base legale del trattamento è costituita dal contratto tra le parti, incluse le forme contrattuali e precontrattuali.

c) Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, consultazione, uso, comunicazione, archiviazione, cancellazione e distruzione dei dati. Il Trattamento dei dati avrà luogo sia con modalità automatizzate, su supporto elettronico, sia non automatizzato, su supporto cartaceo, con misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 del GDPR ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei dati personali.

d) IGEA tratterà solamente i dati minimi indispensabili per le finalità sopra esposte; il relativo

conferimento costituisce un obbligo legale necessario per la gestione contrattuale e pre-contrattuale e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dalle finalità sopra indicate;

e) i dati saranno trattati esclusivamente: Sede legale Loc. Campo Pisano - 09016 IGLESIAS (CI) tel: +39 0781491404 - fax: +39 0781491395 Sede amministrativa Loc. Campo Pisano - 09016 IGLESIAS (CI) mail: segr.dir@igeaspa.it Capitale Sociale € 4.100.000,00 C.F. e N. iscrizione del Registro pec: igea@pec.igeaspa.it Imprese di Cagliari 01087220289 - R.E.A. 136036 - P.IVA 01660730928 web: www.igeaspa.it Società Soggetta alla direzione e controllo dell'Unico Azionista Regione Autonoma della Sardegna

- dal personale e da collaboratori di IGEA Spa debitamente autorizzati al trattamento, che ne abbiano necessità in base al ruolo aziendale: tali soggetti, il cui numero sarà il più possibile contenuto, saranno opportunamente istruiti
- da soggetti esterni espressamente autorizzati o nominati come responsabili del trattamento (es. studi professionali, consulenti, società di assistenza informatica, etc).
- da soggetti portatori di interesse che facciano richiesto di accesso agli atti ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii, e della Legge n. 241/90;
- dai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, dagli organi dell'autorità giudiziaria, da altre Pubbliche amministrazioni, ove previsto dalle normative vigenti. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto per ragioni di trasparenza nei casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. L'elenco di tali soggetti è disponibile e consultabile su richiesta alla Società.

f) 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;

g) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali:

- richiedere l'accesso ai dati personali (art. 15);
- ottenere la rettifica (art. 16), la cancellazione degli stessi (art. 17) o la limitazione del trattamento che li riguardano (art. 18) e la portabilità dei dati (art. 20);
- opporsi al trattamento (art.21); h) 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. 14 – INTEGRITA' E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti dichiarano di comunicare reciprocamente - oralmente e prima della sottoscrizione del Contratto - le informazioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso;

2. Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di liceità, finalità, minimizzazione, conservazione, correttezza e trasparenza nel pieno rispetto del citato Regolamento, adempiendo ai relativi dettami a tutela dei diritti degli interessati di competenza, con particolare riguardo alle misure di sicurezza da adottare ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

3. Le Parti dichiarano che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

4. Le Parti si impegnano a mantenere riservate le informazioni scambiate nell'ambito delle procedure contrattuali e precontrattuali. Ogni eccezione dovrà essere condivisa e reciprocamente autorizzata. 5. Il fornitore che, nell'ambito del contratto, tratti dati personali di cui IGEA è Titolare si impegna alla sottoscrizione della Nomina a Responsabile del Trattamento e ad un accordo di riservatezza facenti parte integranti del contratto stesso.

ALLEGATO D - SCHEDA TECNICA

**TRATTATIVA DIRETTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI ARCHIVISTICI AI SENSI DEL D.LGS N. 42/2004, PER IL TRASFERIMENTO E TRASPORTO, DEPOSITO DI DOCUMENTAZIONE E LA GESTIONE DOCUMENTALE DEGLI ARCHIVI DEGLI ARCHIVI EX PROGEMISA
CIG A0435C8A99.**

PREMESSA

Tale progetto (a cui si rimanda in allegato e che qui viene descritto nelle fasi operative) nasce al fine di garantire soluzioni che si sono rese necessarie per vari ordini di necessità:

- Sgombero dei locali ARPAS - Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna allo stato attuale in capo alla Regione autonoma della Sardegna;
- Esigenza di porre in sicurezza la documentazione presente presso i depositi di San Giovanni miniera in Iglesias in Capo a Igea Spa;
- Esigenza di garantire l’unitarietà del fondo e il recupero affidando a professionisti del settore le operazioni di trasloco e deposito;
- Esigenza di garantire una corretta gestione futura della documentazione, così come Igea Spa sta dimostrando con i progetti in corso per i propri archivi, garantendo il rispetto della normativa di settore.

Affinché tutte le operazioni vengano svolte in sicurezza da tutte le parti coinvolte RAS, ARPAS e Igea SpA dovranno garantire in egual misura la collaborazione e l’intervento dei propri servizi e del proprio personale, in un’ottica di collaborazione fattiva.

Consistenza e stato dell’ordinamento

La documentazione afferente all’archivio Progemisa è dislocata in due siti principali: presso l’ex laboratorio e l’ex cinema della miniera di San Giovanni a Iglesias e presso gli uffici ARPAS di via Contivecchi a Cagliari.

A San Giovanni sono custoditi circa 171 metri lineari di documentazione. Presso gli stabili (2 per un totale di 6 ambienti) l’accesso va effettuato con i dispositivi di sicurezza (caschetto, scarpe di sicurezza, guanti e mascherine). La documentazione di San Giovanni è stata già sottoposta prima del trasferimento ad una proposta di scarto approvata che andrà smaltita da parte della ditta aggiudicataria (79 metri lineari circa). La ditta dovrà effettuare inoltre una ulteriore proposta di scarto anche sulla documentazione di via Contivecchi individuando la documentazione da conservare e quella che andrà sottoposta ad un processo di sanificazione. Questa seconda operazione da svolgersi sulla documentazione di entrambi i siti, andrà svolta una volta effettuato il trasloco dopo aver svolto una diagnosi su circa **170 metri lineari sui quali andrà effettuata la scelta per il trattamento che avverrà esclusivamente su quella intaccata da muffe e venuta a contatto con roditori**. Andrà inoltre effettuata una spolveratura delle unità destinata ad eliminare la parte più consistente dello sporco accumulatosi precedentemente al trasporto.

La documentazione (1970 – 1998) è costituita da giornalieri, bolle di accompagnamento, prima nota ordini, fatture, giornalieri operai, registrazioni contabili, certificati medici, stipendi, modulistica, riviste, manualistica di diritto, commesse di lavoro, rapportini mensili, contratti con le ditte, richieste di trasferite, richieste di approvvigionamento, statistiche minerarie, bilanci, scatole di tabulati COGE, cartografia, manualistica e giornali (da scartare), floppy disk, cd, bobine magnetiche di memorizzazione e un plastico della miniera di Arenas.

Presso gli uffici di Cagliari via Contivecchi, invece, sono custoditi 366 metri lineari di documentazione e 16 cassettiere di cartografia in 7 ambienti.

La documentazione riguarda progetti, corrispondenza, documentazione amministrativa, cartografia. La documentazione è completamente disordinata. Anche in questo caso andrà verificato quanto proporre per lo scarto e quanto da sottoporre a sanificazione e spolveratura.

Consistenza totale stimata di 537 metri lineari per circa 5100 unità archivistiche.

L'intervento prevede:

1. proposta di scarto antecedente le operazioni da parte dell'Archivista di prima fascia Igea Spa;
2. inscatolamento trasferimento/trasporto delle unità di archivio contenenti documentazione dai depositi di Arpas e San Giovanni – vedi allegato 1 (relazione descrittiva) verso i depositi della società affidataria dislocati sul territorio regionale e successivamente, ultimate le operazioni di predisposizione locali, presso gli archivi della Ras;
3. redazione di un elenco (Titolo/Contenuto sommario, estremi cronologici, numero di corda provvisorio) per unità archivistica (faldone, registro), indicazione esterna del numero e collocazione a scaffale. Il suddetto elenco, con la numerazione corrispondente all'unità archivistica, dovrà essere reso disponibile alla Società Igea (che trasmetterà a Ras) e alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, in formato digitale, (pdf, excel);
4. sanificazione della documentazione individuata - **170 metri lineari sui quali andrà effettuata la diagnosi di scelta per il trattamento che avverrà esclusivamente su quella intaccata da muffe e venuta a contatto con roditori** - e spolveratura delle unità destinata ad eliminare la parte più consistente dello sporco accumulatosi precedentemente al trasporto. A San Giovanni è stata effettuata una proposta di scarto (approvata per circa 79 metri lineari) della documentazione antecedente al trasferimento che dovrà essere smaltita dalla società affidataria dei servizi e un'altra proposta dovrà essere effettuata dalla ditta in corso d'opera (si consiglia prima delle operazioni di sanificazione);
5. gestione documentale all'interno degli archivi della società affidataria del servizio fino a predisposizione dei nuovi depositi Ras;
6. trasferimento nei nuovi locali predisposti dalla RAS nel corso del biennio.

Le unità d'archivio oggetto del presente progetto sono:

- il faldone che contiene diversi fascicoli raggruppati per serie archivistica in ordine cronologico o seriale;
- raccoglitori;
- registri o volumi;
- rotoli;
- scatole contenitore in cartone contenenti più unità o documentazione sciolta;
- Bobine, floppy disk, Hard disk.

Il progetto prevede un intervento che consiste in un deposito temporaneo (2 anni, rinnovabile per un terzo), su circa 537 metri lineari di documentazione e presumibilmente 5100 pezzi (faldoni, registri, cartografia in piano e in rotolo), e successivo trasferimento presso i locali d'archivio della Ras. Il soggetto affidatario dovrà avvalersi della competenza di almeno un archivista di prima fascia.

La società affidataria del servizio deve svolgere attività conformi al **Regolamento (UE) n. 2016/679**, meglio noto come GDPR, e dal **D.Lgs. 42/2004 – Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio e alle certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO/IEC 27001:2013** ed approvato da DNV-GL, aventi come scopo le attività di:

"Progettazione ed erogazione di servizi di riordino, archiviazione, digitalizzazione e catalogazione informatizzata di documenti. Progettazione ed erogazione di servizi in outsourcing alle imprese ed agli enti pubblici per la custodia e la gestione fisica ed informatizzata degli archivi (gestione archivi correnti, di deposito e storici). Gestione biblioteche. Catalogazione patrimonio bibliotecario. Progettazione ed organizzazione eventi culturali. (Settore EA: 35 -39)".

La ditta aggiudicataria dovrà occuparsi inoltre di effettuare le operazioni di sanificazione e disinfezione della documentazione individuata.

Disinfezione e disinfestazione

L'Aggiudicatario, tramite personale specializzato o ditta, dovrà provvedere alla disinfezione e disinfestazione della documentazione che verrà indicata dalla stazione appaltante. L'operazione di disinfezione e disinfestazione, messa in atto da ditta specializzata, sarà eseguita con tecniche e procedimenti conformi alle norme in materia di trattamento di materiale d'archivio tramite indicazioni che verranno fornite dalla Soprintendenza Archivistica su richiesta del committente, ovvero mediante procedimenti tali da non compromettere l'integrità della documentazione cartacea. La ditta aggiudicataria dovrà presentare un progetto redatto da restauratore da sottoporre ad approvazione della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna.

La disinfestazione avverrà al netto degli scarti effettuati e previa verifica del materiale da parte della ditta aggiudicataria.

Obiettivi dei servizi in affidamento

I servizi in affidamento hanno lo scopo di assicurare:

1. il corretto trasferimento/trasporto della documentazione dagli uffici dell'ARPAS e dai depositi di San Giovanni Miniera in capo a Igea Spa presso i locali di deposito della società esterna che curerà il servizio di inscatolamento, elenco di consistenza (numero, titolo, estremi cronologici e contenuto sommario), custodia (ed eventuale movimentazione e consultazione), in attesa della predisposizione dei locali RAS da adibire alla conservazione dell'archivio;
2. scarto della documentazione oggetto di proposta presentata dal Committente preventivamente approvata dalla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna;
3. sanificazione della documentazione che verrà individuata in corso d'opera;
4. la corretta gestione documentale all'interno degli archivi di deposito della società aggiudicataria del servizio.

Al fine di massimizzare il potenziale risparmio in sede di affidamento la procedura sarà finalizzata alla stipula di un contratto normativo della durata di 24 mesi con facoltà di rinnovo.

Igea Spa si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii;

- 1) trasferimento nei nuovi locali predisposti dalla RAS nel corso del biennio e collocazione a scaffale.

Descrizione dei servizi

Le attività oggetto dell'affidamento consistono in:

1. Scarto della documentazione oggetto di proposta (chiaramente identificabile) presentata dal Committente preventivamente approvata dalla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, da effettuarsi da parte del soggetto aggiudicatario; Si raccomanda di adottare le cautele necessarie e di richiedere per iscritto alla ditta incaricata dello smaltimento le debite garanzie e i controlli del caso affinché in occasione delle operazioni di scarto dei materiali non si verificino indebite dispersioni di documenti, con particolare riguardo a quelli contenenti dati sensibili, ma tutti siano sicuramente distrutti. Della avvenuta distruzione degli atti dovrà essere redatto un verbale, di cui copia sarà

inviata a questo Ufficio e alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, unitamente al "formulario di identificazione rifiuto" fornito dalla ditta affidataria dello smaltimento;

2. trasferimento/trasporto delle unità di archivio contenenti documentazione dagli uffici dell'Arpas e dai depositi della miniera di San Giovanni descritti nell'allegato 1 (relazione descrittiva) verso i depositi della società affidataria dislocati sul territorio regionale e successivamente, ultimate le operazioni di predisposizione locali presso gli archivi RAS alla fine del periodo di esternalizzazione, e ricollocazione a scaffale; Prima dello spostamento la ditta dovrà inviare copia della polizza assicurativa a copertura del trasporto e della permanenza della documentazione nei locali dell'affidatario, indicare le date previste per lo spostamento, targa e nominativo del vettore;
3. sanificazione della documentazione precedentemente individuata e ultimate le operazioni riaccorpamento al fondo. Prima di effettuare la sanificazione la ditta dovrà predisporre un progetto redatto da un restauratore iscritto agli elenchi MiC (settore 9), con indicazione delle professionalità necessarie alla sua realizzazione;
4. estrazione per elencazione e collocazione a scaffale delle unità archivistiche. Solo la documentazione sciolta andrà inscatolata;
5. redazione di un elenco (Titolo/Contenuto sommario, estremi cronologici, apposizione numero di corda provvisorio per unità archivistica) e collocazione e posizionamento a scaffale con numero di corda. Si raccomanda la messa a scaffale delle singole unità archivistiche e solo la documentazione sciolta andrà tenuta in scatola. Il suddetto elenco, con la numerazione corrispondente all'unità archivistica, dovrà essere reso disponibile alla Società Igea, e alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, in formato digitale, (pdf, excel);
6. eventuale smaltimento di materiale non archivistico e suscettibile di scarto diretto (es. manualistica o giornali, che non rientreranno nei lavori di elencazione) e proposta per ulteriori scarti; altre attività di supporto o complementari alle attività precedenti.

Considerato che sia le attività di trasferimento che quelle di gestione documentale richiedono il tracciamento dei documenti in ogni fase del processo (prelievo, movimentazione, posizionamento) per evitare la perdita o lo smarrimento del materiale archiviato. Il fornitore dovrà utilizzare dispositivi elettronici adeguati compatibili con il sistema informatico in uso presso Igea Spa e Ras e leggibili.

Tutte le attività dovranno essere espletate in conformità alla normativa vigente ed alle eventuali future modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela della *privacy* e della riservatezza dei dati e nel rispetto del **D.Lgs. 42/2004 – Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio**.

Le unità d'archivio oggetto del presente progetto sono:

1. il faldone che contiene diversi fascicoli raggruppati per serie archivistica in ordine cronologico o seriale;
2. raccoglitori
3. registri o volumi
4. rotoli
5. scatole contenitore in cartone contenti più unità o documentazione sciolta;
6. Carte sciolte;
7. Bobine, hard disk, floppy e cd
8. cassettiere o porta mappe (16)

I locali che andranno liberati per primi saranno quelli di via Contivecchi a Cagliari.

Faranno parte integrante del progetto il plastico della miniera di Arenas e il quadro presente della Miniera in via Contivecchi.

Servizio di trasporto

Il servizio di trasporto è articolato nelle seguenti fasi:

- Sopralluogo preliminare nei depositi da parte della società affidataria con redazione di elenco di massima numerico atto a computare il quantitativo di contenitori di cartone necessario al trasferimento dei documenti e a rilevare una consistenza di massima atta ad evitare eventuali dispersioni. Presso San Giovanni saranno necessarie le operazioni di messa in sicurezza da parte della Società Igea per l'accesso ai locali e nel caso sia reso necessario, per le operazioni di inscatolamento;
- fornitura e consegna scatole (costi compresi nel contratto di affidamento) presso gli Uffici Trasferenti di Arpas e presso i depositi di San Giovanni;
- confezionamento scatole presso gli Uffici Trasferenti da parte dell'aggiudicatario;
- presa in carico delle scatole e trasporto presso i depositi della società affidataria;

I mezzi di trasporto impiegati nel servizio **non devono essere né telonati né scoperti**, in modo da garantire l'incolumità del materiale trasportato.

Ambienti

Considerata la non facile accessibilità degli stabili di San Giovanni la società Igea, prima e durante le fasi di svolgimento delle operazioni, si adopererà per fornire un supporto logistico nelle fasi di predisposizione nei locali più problematici. I locali saranno preventivamente sanificati.

Ambienti ARPAS:

Igea garantirà la sanificazione dei locali di sua competenza nei quali siano presenti attività di roditori e fornire se necessario supporto logistico.

Durata del contratto, modalità e luogo di esecuzione

La durata del contratto (escluse le eventuali opzioni) sarà di 24 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, con possibilità di rinnovo di 1 anno.

Il soggetto individuato per l'espletamento dell'attività e l'avvio della stessa saranno comunicati alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna, a RAS e ARPAS che potranno svolgere attività di verifica e sopralluogo durante tutte le fasi di espletamento del servizio.

La società affidataria dell'esecuzione dei servizi dovrà produrre, entro 10 giorni dalla stipula del contratto un cronoprogramma delle attività.

I luoghi di esecuzione saranno i depositi ubicati presso via Contivecchi a Cagliari, i depositi ubicati presso la Miniera di San Giovanni Iglesias, i depositi della società affidataria del contratto e infine i depositi della Ras.

Una volta predisposti i locali preposti per la conservazione da parte di RAS, si procederà al trasferimento presso i locali RAS, dove il servizio di gestione passerà completamente in capo al Servizio supporti direzionali unità organizzativa archivi e gestione documentale della Ras – Presidenza, che si occuperà dei successivi progetti di riordino e inventariazione, secondo le indicazioni e la supervisione della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna preposta alla tutela e al controllo. **La società aggiudicataria dovrà occuparsi, in quest'ultima fase, della ricollocazione a scaffale secondo la numerazione di corda assegnata.**

Documenti da presentare/produrre

L'aggiudicatario dovrà produrre la seguente documentazione:

1. Prima dell'inizio delle attività, un cronoprogramma elaborato sulla base del progetto esecutivo approvato da Igea Spa e dalla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna. Il cronoprogramma riguarderà le attività che saranno svolte nel biennio e quelle relative alla sola gestione in caso di attivazione dell'opzione di rinnovo. Il cronoprogramma sarà oggetto di approvazione da parte del RUP e di condivisione con la Soprintendenza archivistica della Sardegna
2. Documentazione fotografica attestante lo stato iniziale della documentazione prima dell'intervento e dopo l'intervento eseguito (inizio lavori, intermedio, fine servizio) da presentare a inizio attività e a conclusione del primo e del secondo anno di intervento;
3. Redazione di una relazione trimestrale degli interventi effettuati che potranno essere verificati in loco dal responsabile dell'archivio storico;
4. Redazione finale del lavoro eseguito da sottoporre a collaudo e valutazione da parte dell'Amministrazione sentito il parere da parte della Soprintendenza Archivistica per la Sardegna;
5. Attestazione di avvenuto smaltimento della documentazione conferita al macero riguardante la proposta di scarto presentata da Igea Spa;
6. Consegna del database finale prodotto su software leggibile (excel, pdf) .

Il tempo per la consegna del cronoprogramma, tenuto conto del carattere di urgenza del Progetto e della sua complessità, deve essere pari a 10 giorni naturali e consecutivi dalla firma del Documento di Stipula.

Allegati:

1. Relazione relativa ai sopralluoghi nei depositi e negli uffici che custodiscono la documentazione afferente agli archivi Progemisa: Totale della documentazione oggetto della ricognizione 537 metri lineari per 5100 pezzi stimati e 16 cassettiere, 1 plastico miniera di Arenas e rappresentazione grafica del plastico – maggio 2023.
2. Progetto Tecnico per l'affidamento dei servizi di trasferimento e trasporto, deposito di documentazione e di gestione documentale degli Archivi ex Progemisa.