



COMUNE DI BARI
Ripartizione Segreteria Generale

ACCORDO QUADRO, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito del Comune di Bari per la di anni quattro. Importo a base di gara: € 621.072,00 oltre IVA.

DISCIPLINARE NORMATIVO

Il R.U.P.
Avv. Ilaria Rizzo

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

1. L'accordo quadro ha per oggetto l'affidamento del servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito del Comune di Bari ed è disciplinato:

- dal D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016;
- dal D.P.R. 207/2010 per quanto applicabile;
- dal D.Lgs. n. 42/2004;
- dalle disposizioni di cui al presente disciplinare normativo;
- dalle disposizioni di cui al capitolato normativo;
- dalle disposizioni di cui al bando di gara,
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni sopra richiamate.

2. Il presente disciplinare normativo reca, pertanto, la disciplina dell'accordo quadro e definisce le clausole fondamentali relative ai contratti attuativi da affidare nel periodo di vigenza dello stesso, in particolare per quanto riguarda il prezzo da applicarsi, che resterà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'accordo quadro; la tipologia dei servizi e le relative specifiche tecniche sono invece definite nel capitolato tecnico, cui si fa espresso rinvio.

ART. 2 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

1. L'accordo quadro avrà durata di anni quattro decorrenti dalla data di stipula del relativo contratto ovvero potrà avere una minor durata determinata dall'esaurimento del valore complessivo massimo stimato, stabilito nel successivo art. 3.

2. L'accordo quadro può essere prorogato ai sensi dell'art. 106 del d. Lgs. n. 50/2016 per un ulteriore periodo di sei mesi qualora non sia stata conclusa la procedura bandita per l'individuazione di un nuovo contraente.

3. Qualora nel periodo di cui al comma precedente, non sia affidata alcuna attività all'affidatario del servizio, ovvero sia affidata solo parte di essa, lo stesso non ha diritto ad avanzare richieste di indennizzo a qualsiasi titolo o ragione.

ART. 3 – AMMONTARE MASSIMO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO

1. Ai sensi dell'art. 35 comma 16 del D. Lgs. 50/2016 l'ammontare massimo delle prestazioni che potranno essere svolte dall'affidatario del servizio nell'ambito del presente accordo quadro non potrà eccedere l'importo complessivo presuntivamente stimato pari a € 621.072,00 (Iva esclusa), così determinato:

• fabbisogno massimo stimato archivio:	ml.	12.939
• prezzo unitario ml./mese a base di gara:	€	1,00/ml
• durata del servizio:	mesi	48,00

2. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, D.Lgs 50/2016, i costi della manodopera incidono per il 67% sull'importo posto a base di gara.

3. L'Amministrazione potrà commissionare all'affidatario, nel periodo di durata dell'accordo, i servizi oggetto del presente accordo fino al raggiungimento dell'importo massimo stimato.

4. L'affidatario del servizio non potrà richiedere alcun indennizzo, a qualsiasi titolo o ragione, nel caso in cui l'Amministrazione non utilizzi l'intero importo stimato durante il quadriennio di validità dell'accordo quadro, oppure qualora si raggiunga l'ammontare prima del termine.

5. Non sussistono i presupposti di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 per la redazione del D.U.V.R.I.

ART. 4 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIOR OFFERTA

1. L'accordo quadro sarà concluso a seguito di espletamento di procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, con aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del detto decreto.

2. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua, adeguata e conforme ai principi di cui all'art. 94 del D. Lgs. 50/2016.
3. Ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, si precisa, altresì, che non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che tanto comporti alcuna pretesa risarcitoria da parte dei concorrenti.
4. Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.
5. Le offerte dovranno avere validità minima di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle stesse, fatto salvo il rinnovo previsto ai sensi dell'art. 93, co.5, D. Lgs. 50/2016 per ulteriori 180 giorni.
6. Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.
7. Le offerte saranno esaminate e valutate da un'apposita Commissione giudicatrice, da nominarsi ai sensi degli artt. 77 e 216 c.12 D. Lgs. 50/2016 dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte stesse, che individuerà l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri e sub-criteri in seguito indicati.
8. La Commissione ha a disposizione max 100 punti, di cui 70 per l'offerta tecnica e 30 per l'offerta economica:
 - a) offerta tecnica: punteggio massimo 70/100
 - b) offerta economica: punteggio massimo 30/100.
9. Il punteggio totale per l'offerta i-esima **Pi** è dato dalla somma del punteggio tecnico **PTi** e del punteggio economico **PEi** attribuiti come descritto nei paragrafi successivi:

$$P_i = P_{Ti} + P_{Ei}$$

CRITERIO	Punteggio massimo
<i>PUNTEGGIO TECNICO (PT)</i>	70
<i>PUNTEGGIO ECONOMICO (PE)</i>	30
TOTALE (PTOT)	100

ART. 5 – PUNTEGGIO TECNICO (MAX 70 PUNTI)

1. La valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione del relativo punteggio, con riguardo alle caratteristiche tecniche rispetto a quanto espressamente richiesto nella documentazione di gara, avverrà sulla base dei seguenti criteri e relativi subcriteri:

Criterio A	PROPOSTA ORGANIZZATIVA PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	max punti 40,00	
		A	D
<i>Sub-criterio A.1</i> Soluzione organizzativa proposta per la presa in carico ed il trasferimento dei documenti d'archivio	L'offerente dovrà indicare le modalità operative dell'intero intervento di presa in carico dal precedente prestatore e di trasferimento degli archivi, precisando in particolare come sarà rispettata l'integrità fisica e logica del materiale da prendere in carico e le condizioni di sicurezza messe in atto.		max 5 p.ti

<i>Sub-criterio A.2</i> Soluzione organizzativa proposta per l'erogazione del servizio	L'offerente dovrà fornire una descrizione della proposta organizzativa (Progetto) per l'erogazione del servizio oggetto di affidamento. In particolare, detta proposta dovrà contenere la descrizione delle modalità di esecuzione del servizio, incluse anche quelle di raccordo e interfaccia con l'Ente, della struttura dedicata ad ospitare l'archivio, delle risorse di mezzi e di personale riferite alla commessa, fermi i minimi prescritti in capitolato.		max 15 p.ti
<i>Sub-criterio A.3</i> Soluzioni informatiche del gestionale archivistico	Deve essere fornita una descrizione della qualità delle risorse <i>hardware</i> e <i>software</i> impiegate per assicurare la gestione e la fruizione dei depositi archivistici, indicando le apparecchiature e i sistemi impiegati per assicurare l'identificazione, ricerca, catalogazione, consultazione e posizionamento delle scatole. Deve inoltre essere dettagliato il piano di restituzione del materiale archiviato e del catalogo informatico dell'archivio, da attivare alla scadenza contrattuale.		max 10 p.ti
<i>Sub-criterio A.4</i> Soluzione organizzativa proposta per la conservazione dei documenti	Dovrà essere fornita una descrizione dei sistemi adottati per la conservazione della documentazione, specificando in particolare la tipologia di tutte le dotazioni di cui si dispone per garantire la <u>sicurezza dell'archivio</u> e <u>l'integrità della documentazione</u> custodita, nell'ambito dei requisiti minimi previsti dal capitolato. Dovranno essere indicati eventuali assicurazioni attivate a copertura di rischi di furto, incendio, danneggiamento e rischi vari di importo superiore di quello minimo prescritto da capitolato.		max 5 p.ti
<i>Sub-criterio A.5</i> Soluzione organizzativa proposta per tutelare la riservatezza della documentazione archiviata	Dovrà essere fornita una descrizione delle metodologie impiegate a tutela della riservatezza, per la custodia di dati anche sensibili, e a tutela della segretezza della documentazione conservata.		max 5 p.ti

Criterio B	METODOLOGIA TECNICO-OPERATIVA	max punti 20,00	
		A	D
<i>Sub-criterio B.1</i> Tempistica garantita per ritiro documentazione	L'offerente dovrà indicare la tempistica garantita per il ritiro della documentazione presso l'Amministrazione e per la relativa archiviazione. Il punteggio massimo è così attribuito: <ul style="list-style-type: none"> • Ritiro entro 24 ore dalla richiesta 4 punti • Ritiro entro 48 ore dalla richiesta 2 punti • Ritiro entro 72 ore dalla richiesta 0 punti 	max 4 p.ti	
<i>Sub-criterio B.2</i> Tempistica garantita per evasione richieste ordinarie di consegna della documentazione archiviata	L'offerente dovrà indicare la tempistica garantita per l'evasione delle richieste ordinarie di consegna presso l'Amministrazione dei fascicoli già in archivio. Il punteggio massimo è così attribuito: <ul style="list-style-type: none"> • Consegna entro 12 ore dalla richiesta 8 punti • Consegna entro 24 ore dalla richiesta 4 punti • Consegna entro 36 ore dalla richiesta 0 punti 	max 8 p.ti	
<i>Sub-criterio B.3</i> Tempistica garantita per	L'offerente dovrà indicare la tempistica garantita per l'evasione delle richieste urgenti di consegna	max 8 p.ti	

<i>evasione richieste urgenti di consegna della documentazione archiviata</i>	presso l'Amministrazione dei fascicoli già in archivio. Il punteggio massimo è così attribuito: <ul style="list-style-type: none"> • Consegna entro 2 ore dalla richiesta 8 punti • Consegna entro 3 ore dalla richiesta 4 punti • Consegna entro 4 ore dalla richiesta 0 punti 		
--	--	--	--

Criterio C	Personale impiegato	max punti 10,00	
		A	D
<i>Sub-criterio C.1 Qualità del profilo professionale del Direttore Tecnico</i>	<p>L'offerente dovrà specificare l'esperienza maturata dal proprio Direttore Tecnico del servizio nella qualità richiesta, risultante dal relativo CV. Il punteggio massimo è dato dalla sommatoria dei punteggi riportati secondo le seguenti attribuzioni:</p> <p>1) per ciascun anno di esperienza superiore a quello minimo di 5 (cinque) anni in materia di riordino e inventario di archivi richiesto nel Capitolato normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 anni o più 2 punti • da 8 a 9 anni 1 punti • da 6 a 7 anni 0,5 punti • 5 anni 0 punti <p>2) per ciascun anno di esperienza superiore a quello minimo di 8 (otto) anni in materia di custodia e gestione di archivi di enti pubblici territoriali in qualità di Responsabile del Servizio richiesto nel Capitolato normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 anni o più 2 punti • da 11 a 12 anni 1 punti • da 9 a 10 anni 0,5 punti • 8 anni 0 punti <p>Ai fini del raggruppamento in anni verrà considerato 1 anno un periodo superiore a 6 mesi e 0 anni un periodo inferiore a 6 mesi.</p>	max 4 p.ti	
<i>Sub-criterio C2 Numero e profilo professionale del personale archivista</i>	<p>N. di Archivisti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 o più 2 punti • 3 1 punti • 2 0 punti <p>L'offerente dovrà specificare l'esperienza maturata dal personale archivista nella qualità richiesta, risultante dal relativo CV. Il punteggio massimo è così attribuito per ciascun anno di esperienza superiore a quello minimo di 2 anni richiesto nel Capitolato normativo, per ciascun archivista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 anni o più 2 punti • da 5 a 6 anni 1 punti • da 3 a 4 anni 0,5 punti <p>Ai fini del raggruppamento in anni verrà considerato 1 anno un periodo superiore a 6 mesi e 0 anni un periodo inferiore a 6 mesi</p>	max 2 p.ti	max 2 p.ti
<i>Sub-criterio C3 Numero degli addetti operativi</i>	<p>N. di addetti operativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 o più 2 punti • 3 1 punti 	max 2 p.ti	

	• 2	0 punti		
--	-----	---------	--	--

2. Fermo restando l'obbligo dell'affidatario del servizio di rispettare tutto quanto previsto dal Capitolato normativo, gli eventuali dettagli migliorativi proposti dall'operatore nell'Offerta tecnica diventano parte integrante degli obblighi contrattuali; conseguentemente, il mancato rispetto di quanto offerto in fase di gara, può determinare l'applicazione delle penali previste dall'accordo quadro e costituiranno, se reiterati, motivo di risoluzione dell'accordo quadro.

3. Con riguardo ai punteggi specificati nella tabella soprastante, si precisa quanto segue:

- nella colonna identificata dalla lettera **A** vengono indicati i "**Punteggi automatici**", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione della offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto a tal fine nella documentazione di gara;
- nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "**Punteggi discrezionali**", vale a dire i punteggi che saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice.

4. Per rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi discrezionali alle diverse offerte si è deciso di assegnare ad ognuna delle voci inerenti i singoli aspetti dell'offerta da valutare, salvo nei casi espressamente specificati, un punteggio pesato in funzione dell'importanza della singola voce nell'ambito dell'offerta complessiva. Sono stati, all'uopo, previsti 6 giudizi da attribuire alle singole voci oggetto di valutazione; a ognuno di detti giudizi corrisponde l'assegnazione alla singola voce di un coefficiente di valutazione variabile da 0,00 a 1,00 da parte di ciascun commissario, e segnatamente:

	GIUDIZIO	COEFFICIENTE DI VALUTAZIONE
1	ottimo	1,00
2	più che adeguato	0,80
3	adeguato	0,60
4	parzialmente adeguato	0,40
5	scarsamente adeguato	0,20
6	inadeguato	0,00

5. In proposito, quanto ai succitati criteri, si precisa che:

- **ottimo** sarà assegnato nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; piena fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; piena chiarezza nell'esposizione del progetto; notevole concretezza e ottima innovazione delle soluzioni; ottimo livello della struttura organizzativa proposta. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti;
- **più che adeguato** sarà assegnato nel caso in cui vi sia più che adeguata/più che buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; più che buona fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; più che buona chiarezza nell'esposizione del progetto; grado di concretezza delle soluzioni del servizio più che buono; livello della struttura organizzativa proposta più che buono. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti;
- **adeguato** sarà assegnato nel caso in cui vi sia adeguata/buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; buono fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; buona chiarezza nell'esposizione del progetto; buona concretezza delle soluzioni; buon livello della struttura organizzativa proposta. In conclusione, in linea con gli standard richiesti;
- **parzialmente adeguato** sarà assegnato nel caso in cui, nonostante alcuni aspetti di minore rilevanza non del tutto soddisfacenti, vi sia comunque sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; sufficiente fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione del progetto; sufficiente concretezza delle soluzioni; sufficiente livello della struttura organizzativa proposta. In conclusione, nonostante alcuni aspetti di minore rilevanza appena soddisfacenti e in linea con gli standard richiesti;
- **scarsamente adeguato** sarà assegnato nel caso in cui risultino numerosi aspetti non soddisfacenti sotto il profilo della rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione e, tuttavia, essi non siano sufficienti a fondare un giudizio totalmente negativo; scarsamente adeguata fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; scarsamente adeguata chiarezza nell'esposizione del progetto; scarsamente adeguata concretezza delle soluzioni; scarsamente

adeguato livello della struttura organizzativa proposta. In conclusione, dati numerosi aspetti non soddisfacenti, scarsamente in linea con gli standard richiesti;

- **inadeguato** sarà assegnato nel caso in cui non vi sia alcuna rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; mancanza assoluta di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione del progetto; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente livello della struttura organizzativa proposta, per cui l'offerta risulta assolutamente non adeguata rispetto al servizio da svolgere ed alle richieste della stazione appaltante. In conclusione, assolutamente non in linea rispetto agli standard richiesti e meritevole di valutazione totalmente negativa.

6. Successivamente sarà calcolato il coefficiente di valutazione medio dato dalla media aritmetica dei coefficienti di valutazione provvisori attribuiti da ciascun commissario ad ogni parametro.

7. Il punteggio finale attribuito al singolo parametro di ogni concorrente sarà determinato nel seguente modo:

PTi finale = PT. max attribuibile per ogni sub-criterio × Coeff. di valutazione medio

8. Il punteggio relativo all'offerta tecnica presentata da ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi finali attribuiti ai criteri e sotto-criteri oggetto di valutazione.

9. I dettagli proposti dall'operatore nell'Offerta tecnica diventano, laddove previsti, parte integrante degli Obblighi contrattuali; conseguentemente, il mancato rispetto di quanto offerto in fase di gara può determinare l'applicazione delle penali previste all'art. 20 del presente disciplinare, salva in ogni caso l'eventuale risoluzione contrattuale e il risarcimento del danno.

ART. 6 – PUNTEGGIO ECONOMICO (MAX 30 PUNTI)

1. Per l'offerta economica (max punti 30/100), l'operatore economico dovrà indicare il prezzo onnicomprensivo offerto sul prezzo unitario ml./mese, specificando la percentuale di ribasso sul prezzo a base di gara da intendersi remunerativo di tutti i costi ed elementi oggetto di offerta, che deve essere coerente con il predetto prezzo onnicomprensivo.

2. Il punteggio per l'Offerta i-esima è attribuito in ragione del prezzo offerto, applicando la seguente formula (*proporzionalità inversa interdipendente*):

$$PE_i = PE \times P_{min} / P_i$$

dove:

PE_i: Punteggio Economico attribuito all'offerta del concorrente i-simo;

PE: Punteggio Economico massimo disponibile (pari a 30)

P_i: Prezzo offerto

P_{min}: minor prezzo offerto.

3. La graduatoria finale verrà redatta sulla base dei punteggi totali conseguiti da ciascun concorrente, dati dalla sommatoria dei punteggi parziali tecnici ed economici.

4. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

5. In caso di parità anche del punteggio parziale relativo all'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

6. La gara verrà aggiudicata all'operatore che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero quella che avrà ottenuto il punteggio totale più alto, anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DI GARA

1. Ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, si precisa che tutta la documentazione di gara è accessibile in modo gratuito, illimitato e diretto sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.bari.it - sezione "Bandi di gara e contratti".

ART. 8 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

1. Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è il Dirigente della Ripartizione Segreteria Generale del Comune di Bari.
2. Le richieste di chiarimenti ed informazioni relative alla documentazione di gara potranno essere inoltrate, entro e non oltre 10 giorni antecedenti la data di scadenza di presentazione delle offerte, a mezzo PEC indirizzata a archiviogenerale.comunebari@pec.rupar.puglia.it, esplicitando in oggetto la dicitura "Richiesta chiarimenti. Procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro avente ad oggetto il servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito del Comune di Bari".
3. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali informazioni, sempre che siano state formulate in tempo utile, saranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte; tali risposte saranno, altresì, pubblicate in forma anonima all'indirizzo www.comune.bari.it sezione "Bandi di gara e contratti".
4. Sul sito medesimo saranno inoltre pubblicate eventuali ulteriori informazioni, delucidazioni o variazioni, in ordine all'appalto, che l'Ente riterrà opportuno diffondere.
5. Gli interessati sono pertanto tenuti a consultare il sito fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

ART. 9 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45, del D. Lgs. n. 50/2016, nonché gli operatori economici che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48, D. Lgs. n. 50/2016, in possesso dei requisiti di seguito elencati:

a) Requisiti di carattere generale:

- a.1) insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, in capo ai soggetti espressamente richiamati dal medesimo articolo;
- a.2) insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 o di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o regolamentari in materia di contratti pubblici;

b) Requisito di idoneità professionale:

iscrizione ai sensi dell'art. 83 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, alla C.C.I.A.A. della Provincia in cui il soggetto ha sede, per attività compatibile con l'oggetto dell'appalto. Le Cooperative e i Consorzi di Cooperative, altresì, devono essere iscritte, rispettivamente, nell'apposito Registro Prefettizio e nello Schedario Generale della Cooperazione o, ove istituito, nell'Albo delle Imprese Cooperative ex D.M. Attività produttive 23.6.2004;

c) Requisito di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1 lett. b, del D. Lgs. n. 50/2016):

fatturato globale minimo annuo – riferito ad un esercizio (fiscalmente chiuso con bilancio approvato e depositato al momento della pubblicazione del bando) ricompreso negli ultimi tre esercizi disponibili in base alla data di costituzione o all'avvio dell'attività del concorrente – non inferiore ad € 400.000,00;

d) Requisito di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1 lett. c, del D. Lgs. n. 50/2016):

- d.1) espletamento, nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando di gara, di servizi analoghi a quelli oggetto del presente accordo quadro (conservazione e gestione archivio) per un importo non inferiore a € 300.000,00;
- d.2) possesso delle certificazioni di qualità di cui all'art. 5 del Capitolato normativo, ossia:

- certificato di qualità in conformità agli standard di cui alla norma **UNI EN ISO 27001:2017** per il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni;
- certificato di qualità in conformità agli standard di cui alla norma **UNI EN ISO 14001:2015** per il sistema di gestione dei servizi di custodia e gestione di archivi cartacei;
- certificato di qualità in conformità agli standard di cui alla norma **UNI EN ISO 9001:2015** per il sistema di gestione per la qualità dell'attività custodia e gestione di archivi.

d.3) iscrizione all'Albo dei Trasportatori per conto terzi, per il corretto trasporto della documentazione.

2. I requisiti di carattere generale e di idoneità professionale di cui ai punti a) e b) dovranno essere posseduti da tutte le imprese partecipanti alla gara, sia singole, sia raggruppate, sia consorziate.

3. In caso di R.T.I. o consorzio ad esso equiparato il requisito di capacità economica e finanziaria di cui al punto c) dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando la quota maggioritaria in capo alla mandataria ed in misura almeno pari alla quota di partecipazione al raggruppamento;

4. In caso di R.T.I. o consorzio ad esso equiparato il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al punto d.1) dovrà essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando che la mandataria dovrà possedere la quota maggioritaria.

5. In caso di R.T.I. o consorzio ad esso equiparato il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al punto d.2) dovrà essere posseduto dalla mandataria.

6. In caso di R.T.I. o consorzio ad esso equiparato il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al punto d.3) dovrà essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento nel suo complesso.

7. In caso di avvalimento i requisiti di ordine generale devono, altresì, essere posseduti dall'impresa ausiliaria, in relazione anche ai soggetti richiamati dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

8. I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. 50/2016, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

9. E' fatto divieto a ciascuna componente il raggruppamento temporaneo o consorzio di cui all'art. 45, comma 2), lettera e) del D. Lgs. 50/2016 di partecipare alla gara in altra forma, individuale o associata.

10. E' vietata, altresì, la contemporanea partecipazione delle imprese che abbiano gli stessi amministratori muniti di poteri di rappresentanza o in cui la stessa persona sia titolare della direzione tecnica.

ART. 10 – AVVALIMENTO

1. E' ammesso l'avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, per i requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 9, lett.c) e di capacità tecnica e professionale (art. 9, lett. d).

ART. 11 - CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

1. Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 81 e 216, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dovrà essere acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati nazionale degli operatori economici. I concorrenti, pertanto, dovranno registrarsi al **servizio AVCP_{Ass}** e ottenere dal sistema un **PASS_{OE}** da produrre in fase di gara, come prescritto al paragrafo "Documentazione" del bando di gara.

ART. 12 - DICHIARAZIONI DELL'OFFERENTE

1. Ai fini della partecipazione alla gara, il concorrente dovrà rendere le seguenti ulteriori dichiarazioni:

- 1) di aver preso visione e di accettare, senza riserve o condizioni, tutte le clausole previste nel bando di gara, nel disciplinare normativo e nel capitolato normativo;

- 2) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione che dovesse intervenire negli assetti proprietari e sulla struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 (c.d. Codice delle leggi antimafia);
- 3) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, fatto salvo il rinnovo per ulteriori 180 giorni;
- 4) di avere giudicato il corrispettivo nel complesso remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto;
- 5) di impegnarsi a fornire, nel termine che sarà indicato dal Comune, tutta la documentazione necessaria per le dovute verifiche di quanto dichiarato;
- 6) di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi di legge n. 136 del 07/09/2010 ivi previsti al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'esecuzione dei contratti attuativi di cui al presente disciplinare normativo;
- 7) di impegnarsi, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012 e s.m.i., a rispettare tutti gli obblighi discendenti dal Protocollo per la legalità sottoscritto tra Comune di Bari e Prefettura di Bari UTG il 07.12.2012, in tema di contrasto alla criminalità organizzata, visionabile sul sito www.comune.bari.it;
- 8) di impegnarsi alla osservanza delle norme di legge vigenti in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ai sensi della Legge 190/2012 e del DPR 16 aprile 2013 n.62;
- 9) di obbligarsi, ove aggiudicatario, a trasmettere all'Ufficio titolare del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato;
- 10) di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 965 del 28.12.2015, che, all'art. 1 comma 3, dispone l'applicazione del codice anche alle imprese fornitrici di beni e servizi in favore del Comune di Bari.

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Alla presente procedura di gara si applica l'istituto del soccorso istruttorio come previsto dall'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016.

ART. 14 - SUBAPPALTO

1. Con riferimento a ciascun contratto attuativo, è ammesso il subappalto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, previa autorizzazione della stazione appaltante purché, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo: a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per la conclusione dell'accordo quadro; b) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire; c) all'atto dell'offerta siano state indicate le parti di servizio che si intende subappaltare.

ART. 15 – GARANZIA PROVVISORIA

1. I soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una cauzione provvisoria ai sensi e con le modalità dell'art. 93 D. Lgs. 50/2016, pari al **2%** dell'ammontare massimo stimato dell'accordo quadro. Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione dell'accordo quadro per fatto dell'affidatario.

2. La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta, fatto salvo il rinnovo previsto ai sensi dell'art. 93, co.5, D. Lgs. 50/2016 per ulteriori 180 giorni.

3. La garanzia a corredo dell'offerta dovrà, quindi, contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia medesima, per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura.

4. Ai sensi dell'art. 93, comma 1, ultimo periodo, in caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

5. Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto in presenza delle condizioni ivi riportate.
6. Per fruire delle suddette riduzioni, l'operatore economico dovrà segnalare il possesso dei relativi requisiti e lo dovrà documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti.
7. In caso di partecipazione in R.T.I. per poter usufruire di tali benefici, tutti i componenti il raggruppamento devono essere in possesso dei requisiti previsti.

ART. 16 – GARANZIA DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'art. 103, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, l'affidatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari all'importo massimo stimato del presente accordo quadro, a garanzia dell'impegno all'esecuzione dell'accordo quadro per tutta la sua durata, in conformità a quanto previsto dal medesimo art. 103.
2. Ai sensi dell'art. 103, comma 1, ultimo periodo, alla cauzione definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

ART. 17 - CONCLUSIONE DELL'ACCORDO QUADRO E STIPULA DEL RELATIVO CONTRATTO

1. L'Amministrazione procederà alla conclusione dell'accordo quadro ed alla stipula del relativo contratto ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016.
2. Faranno parte integrante del suddetto contratto i seguenti elaborati:
 - il presente disciplinare normativo;
 - il capitolato tecnico;
 - l'offerta economica, recante il prezzo unitario ml./mese offerto.
2. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative al contratto "iniziale" ed ai contratti attuativi-ordinativi, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle di bollo, di registrazione e di pubblicazione bandi, nonché il versamento dei diritti di segreteria

ART. 18 – CONTRATTI ATTUATIVI-ORDINATIVI DELL'ACCORDO QUADRO

1. I contratti attuativi-ordinativi dell'accordo quadro saranno redatti in conformità allo schema allegato al presente disciplinare.
2. Faranno parte integrante dei suddetti contratti-ordinativi attuativi – contenenti l'individuazione delle prestazioni da eseguirsi ed il tempo di esecuzione assegnato - i seguenti elaborati:
 - il contratto relativo all'accordo quadro;
 - il presente disciplinare normativo;
 - il capitolato tecnico;
 - l'offerta economica, recante il prezzo unitario ml./mese offerto.
3. I contratti-ordinativi attuativi, predisposti e sottoscritti digitalmente dal Committente, verranno inviati a mezzo pec all'appaltatore che - entro 10 giorni dal ricevimento - dovrà provvedere:
 - al pagamento dell'imposta di bollo, secondo una delle modalità previste dall'art. 3 del D.R.P. 642/1972;
 - alla sottoscrizione per accettazione, mediante apposizione della propria firma digitale sul file pdf ricevuto;
 - all'invio dello stesso a mezzo PEC;
4. I contratti-ordinativi attuativi si perfezioneranno al momento del ricevimento da parte del Committente del file pdf sottoscritto dall'appaltatore per accettazione.
5. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b) ai contratti-ordinativi attuativi dell'accordo quadro non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.
6. Il corrispettivo contrattuale sarà determinato "a misura", come definito dall'art. 3, comma 1, lett. eeeee) del D. Lgs. n. 50/2016, applicando ai ml./mesi ordinati il prezzo unitario dedotto in contratto.

ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

1. E' fatto divieto all'appaltatore di cedere il contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o

ragione, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.
2. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 20 – PENALI

1. Fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore, il mancato o non puntuale rispetto degli obblighi contenuti nel presente disciplinare e nell'offerta tecnica comporta l'applicazione da parte dell'Amministrazione comunale delle seguenti penali:

- a) mancato ritiro o mancata consegna dei documenti: 0,4 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- b) ritardo nella messa a disposizione in modalità online dei documenti: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- c) trasporti e consegne effettuati in difformità di quanto previsto: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- d) irregolare conservazione e catalogazione dei documenti: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

2. A norma di quanto previsto nel capitolato normativo, sin dall'inizio delle attività di presa in carico e trasferimento, l'affidatario sarà immediatamente responsabile della corretta acquisizione, conservazione ed archiviazione della documentazione. In caso di contestato inadempimento, sarà applicata una penale di importo pari allo 0,5 per mille dell'ammontare del plafond massimo dell'accordo quadro, salvo il diritto dell'Amministrazione ad ottenere il ristoro dei maggiori danni eventualmente patiti in conseguenza di tale evenienza, fino alla risoluzione del contratto.

3. Qualora l'importo complessivo delle penali superi il limite massimo del 10% del corrispettivo stabilito per l'incarico, l'Amministrazione avrà la facoltà di revocare, ai sensi dell'art. 1456 c.c., l'affidamento del servizio.

4. L'Amministrazione comunale provvederà a contestare per iscritto, a mezzo raccomandata o PEC, l'inadempimento all'affidatario e ad applicare la penale ove ritenga che le motivazioni addotte (da inviarsi alla stazione appaltante entro 10 giorni consecutivi dalla contestazione) non siano sufficienti ad escludere l'imputabilità dell'inadempimento all'affidatario.

5. Si prescinde dall'applicazione delle penali nel caso di forza maggiore tempestivamente comunicato dall'affidatario nonché in tutti i casi in cui è stata concessa dalla stazione appaltante specifica autorizzazione scritta alla variazione.

6. In caso di applicazione delle penali, la stazione appaltante ha facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti all'affidatario in relazione al contratto ovvero di incamerare in tutto o in parte la cauzione.

ART. 21 - RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO

1. Si rinvia alle parti applicabili degli articoli 108, 109 e 110 del D.Lgs. 50/2016.

2. Costituisce, altresì, causa di risoluzione del contratto il mancato rispetto del C.C.N.L., con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere agli addetti al servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'affidatario del servizio, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

3. Le somme dovute all'Amministrazione, a titolo di risarcimento danni a seguito di risoluzione contrattuale sono trattenute dall'Amministrazione da eventuali pagamenti dovuti alla ditta aggiudicataria.

4. L'amministrazione può inoltre recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse ed in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

5. L'affidatario può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa a lui non imputabile, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.).

ART. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136, come modificato dal D.L. n. 187/2010, convertito nella L. n. 217/2010, al fine di assicurare

- la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ai contratti attuativi dell'accordo quadro.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione, ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della L. n. 136/2010.

ART. 23 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. In relazione a ciascun contratto attuativo il pagamento avverrà a rate bimestrali posticipate. Per ciascun bimestre l'appaltatore emetterà fattura elettronica intestata a Comune di Bari - Corso Vittorio Emanuele II n. 84 (70121) BARI ed inviata al **codice univoco ufficio: F10DGZ**
2. Il pagamento avverrà entro **60 giorni** dalla data di ricevimento fattura.

ART. 24 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. n. 50/2016, il contratto non conterrà la clausola compromissoria.
2. Per qualsiasi controversia sarà competente in modo esclusivo il Foro di Bari.

ART. 25 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare Normativo o erroneamente regolato, si farà riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni del Codice Civile.

ART. 26 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione generale dei dati (GDPR), si informa che:
 - a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
 - b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli Uffici dell'Amministrazione procedente, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
 - c) l'Amministrazione procedente non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del GDPR;
 - d) i dati personali non saranno trasferiti né in stati membri dell'Unione Europea, né in paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea;
 - e) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara; l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'impossibilità di esaminare la domanda di partecipazione alla gara, che sarà quindi considerata inammissibile;
 - f) i dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Tali dati potranno essere conservati per periodi più lunghi esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
 - g) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del RGPD (in sintesi e a titolo esemplificativo: diritto di accesso dell'interessato, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione/diritto all'oblio, diritto alla limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati);
 - h) i suddetti diritti potranno essere esercitati inviando una richiesta scritta al DPO, anche a mezzo email, ai contatti indicati nella presente informativa;
 - i) in ogni momento è possibile proporre reclamo alla competente autorità di controllo;
 - j) il titolare del trattamento è l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato; ai sensi dell'art. 37 del GDPR, il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è il Direttore della Ripartizione Segreteria Generale;
 - k) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- 1) il personale interno dell'Amministrazione precedente implicato nel procedimento;
 - 2) i concorrenti che partecipano alla gara;
 - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
 - 4) ove richiesto dalla vigente normativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, per l'esercizio dei poteri di loro spettanza in relazione alla procedura di gara;
- m) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice;
- n) l'accesso agli atti della procedura di gara è disciplinato all'art. 53, del d.lgs. 50/2016.
2. Il soggetto affidatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

Il R.U.P.
Avv. Ilaria Rizzo