



Allegato Tecnico “Fornitura del servizio di custodia e gestione in outsourcing degli archivi documentali del progetto del Registro .it e dell’Istituto di Informatica e Telematica del CNR – IIT” CIG. 8212072033 CUI 80054330586202000118

1. Premesse

CNR-IIT ha necessità di affidare il servizio di custodia e gestione in outsourcing degli archivi documentali del progetto del Registro .it e dell’Istituto di Informatica e Telematica del CNR; occorre cioè procedere ad una corretta conservazione e reperimento della documentazione nel rispetto della normativa del D.Lgs 42/2004.

In particolare l’Istituto di Informatica e Telematica del Consiglio Nazionale delle Ricerche (di seguito IIT o Committente) intende conseguire i seguenti obiettivi:

- 1) Perseguire una corretta custodia, gestione, aggiornamento e movimentazione dei documenti presenti in archivio anche attraverso l’affidamento del servizio ad un operatore economico;
- 2) Facilitare l’accesso alla documentazione d’archivio attraverso il censimento/inventario della documentazione e la gestione automatizzata dei fascicoli. Il censimento consisterà - previa attribuzione ad ogni unità (sia originale che di nuova costituzione) di un numero progressivo che contrassegni una catena numerica consecutiva, nella verifica e rilevazione dell’ufficio produttore, del rispettivo contenuto, ossia degli oggetti dei singoli fascicoli che lo compongono, dei relativi estremi cronologici, dei codici o della denominazione completa delle categorie e classi di titolario cui afferiscono. Il risultato sarà la redazione di un elenco di consistenza informatico complessivo, in formato sia cartaceo che digitale delle unità, censite con tutte le informazioni ad essi attinenti (n. progressivo, ufficio produttore, oggetti, estremi cronologici, classificazione, ecc.). L’elenco di consistenza, stato di ordinamento, elenchi di scarto e il progetto saranno sottoposti alla valutazione delle strutture competenti del CNR. Queste attività devono essere curate da un Archivista in possesso del Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica e/o Laurea in Scienze dei Beni Archivistici e Librari, in possesso di maturata esperienza nell’attività di riordino e inventariazione di archivi pubblici. Il curriculum degli/dell’addetto deve essere prodotto al CNR che lo sottoporrà alla valutazione di idoneità della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana.
- 3) Detenere il materiale di archivio in ambienti dove siano rispettati i requisiti strutturali e ambientali idonei alla ottimale conservazione dei beni archivistici nonché tutte le prescrizioni di sicurezza (D.Lgs. 81/2008). Spolveratura e ricondizionamento ove necessario, sia per quanto riguarda le unità di conservazione ammalorate, sia per quanto riguarda il materiale eventualmente non condizionato, a carico del Committente.
- 4) Registrazione informatica delle unità di archiviazione in apposito data base fornito dall’Operatore economico, con elenco visibile dall’utente per le richieste a distanza.
- 5) Effettuare periodiche e regolari procedure di gestione e scarto. Selezione, redazione degli elenchi di scarto e macero/distruzione della documentazione giunta a scadenza di conservazione secondo quanto indicato dal Committente e nella separazione del materiale d’archivio da ciò che non costituisce documento, ossia stampati e modulistica superata in bianco, ecc. da proporre per l’eliminazione senza richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana. Durante il periodo di riordino, selezione e scarto della documentazione, l’Operatore economico deve in ogni caso garantire il servizio di ricerca e accesso agli atti nei termini e nelle modalità previste per legge.

2. Definizioni e materiale

Agli effetti del presente disciplinare, si definisce quanto segue:

Operatore economico/Fornitore: soggetti in grado di offrire sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi a prescindere dalla loro forma giuridica

Archivio esterno: insieme dei documenti gestiti in outsourcing.

Archivio interno: insieme dei documenti presenti in nell'Area della Ricerca del CNR di Pisa.

Cartella sospesa: cartelle in cartone e plastica rientranti nello standard del Depositante e inserite in master.

Centro di archiviazione dell'Operatore economico: idonei locali atti alla conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei prodotti dal Depositante nel rispetto della normativa vigente.

Certificato di avvenuto trattamento: documento di avvenuto trattamento del materiale oggetto di scarto.

Direttore dell'esecuzione: persona indicata dal Direttore dell'Istituto di Informatica e Telematica del CNR per l'interazione con l'Operatore economico per la gestione della fornitura del servizio di custodia e gestione in outsourcing degli archivi documentali.

Aggiudicatario: soggetto che ha ricevuto l'aggiudicazione dell'appalto dalla Stazione Appaltante

Master: contenitori/scatole completi di tappo di volume unitario pari a mc 0,078 dove sarà condizionata la documentazione.

ml: Con l'abbreviazione ml si intende il/i metro/i lineare/i, cioè la quantità di documentazione contenuta in un metro lineare di scaffalatura.

Outsourcing: esternalizzazione di un servizio; in questo caso il servizio di deposito e conservazione.

Selezione/scarto: documenti/Materiale oggetto di conservazione (provvisoria) destinati alle operazioni di scarto già approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana

Smaltimento distruzione o macerazione dei documenti selezionati per lo scarto

Stazione Appaltante/Amministrazione: soggetto che affida l'esecuzione dell'appalto, nella fattispecie l'Istituto di Informatica e Telematica

Unità: singola unità di conservazione consistente in busta, faldone/folder, cartella, scatola, registro.

Verbale di chiusura: documento che attesta il termine di consegna di tutto il materiale della fase di restituzione da parte dell'Operatore economico. Dovrà essere autenticato da entrambe le parti.

Verbale di trasporto: documento che attesta il prelievo del materiale da parte dell'Operatore economico. Dovrà essere autenticato da entrambe le parti.

Versamento: prelievo ciclico delle unità dai locali del Depositante al Centro di archiviazione dell'affidatario.

Il materiale documentario di deposito dell'IIT si costituisce di circa 16.600 unità ed è attualmente in custodia sia presso il deposito di Toscana Arkivi srl nelle località di Massarosa (LU) e S. Alessio (LU) sia presso l'IIT, nell'Area di Ricerca del CNR di Pisa.

Presso la ditta Toscana Arkivi srl sono conservate circa 15.000 unità, mentre nell'Area di Ricerca del CNR di Pisa è custodito il resto del materiale. Il presente disciplinare ha come oggetto il

materiale conservato attualmente presso la ditta Toscana Arkivi srl e una parte di ciò che è conservato attualmente nell'Area di Ricerca del CNR di Pisa, che corrisponde a circa 1600 unità. I documenti oggetti del servizio sono già stati sottoposti a censimento al fine di creare un apposito elenco di consistenza che sarà fornito all'Operatore economico.

3. Descrizione del servizio

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

- a) Fase di gestione fisica e logica dell'archivio: custodia della documentazione condizionata presso i locali di conservazione del Depositante; ricerca pratica su richiesta del Committente per consultazione (Fase A);
- b) Fase di restituzione: restituzione finale alla bocca di magazzino della documentazione in custodia al termine del contratto a cura e spese dell'Operatore economico (Fase B). L'Operatore economico dovrà provvedere alla eliminazione dei duplicati informatici in proprio possesso, acquisiti tramite riproduzione/scansione di copia immagine di documento analogico a fini di recapito remoto.

4. Modalità di esecuzione del servizio

- a) Fase di gestione fisica e logica dell'archivio

Comprende quelle attività che permetteranno lungo tutto l'arco del contratto la fruizione del patrimonio documentale cartaceo pregresso e la sua integrazione con i documenti di nuova produzione.

Il servizio prevede le seguenti attività:

- 1) Conservazione di tutto il materiale cartaceo secondo criteri che ne garantiscano l'integrità fisica ed il rispetto della riservatezza. Per questo ogni unità di conservazione dovrà essere identificata univocamente.
L'Operatore economico conserverà le unità opportunamente confezionate all'interno dei master in apposite scaffalature all'interno del proprio Centro di Archiviazione in possesso delle caratteristiche tecniche previste dalla normativa in vigore.
- 2) Gestione fisica ed informatica della movimentazione derivante dal servizio di consultazione o dalla presa in carico di nuove unità o dalle attività di scarto e macero.
- 3) Adozione da parte dell'Operatore economico di un sistema informatizzato di reperimento delle unità presenti nei master.
- 4) Servizio di consultazione: su richiesta del Depositante l'Operatore economico dovrà fornire un servizio di consultazione del materiale così strutturato:
 - a) Le richieste saranno effettuate a mezzo posta elettronica o attraverso portale web se previsto nella proposta tecnica dell'Operatore economico, da persone incaricate dal Depositante e preventivamente individuate. Per ogni persona autorizzata dovrà essere inviato, nel più breve tempo possibile a cura del Depositante, la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità. Qualora lo IIT decidesse, in futuro, di aumentare o sostituire le persone autorizzate alla richiesta, dovrà darne comunicazione scritta all'Operatore economico. Le richieste potranno essere effettuate anche per via telefonica, purché il richiedente si faccia adeguatamente

riconoscere come una delle persone autorizzate ed a patto che venga comunque inoltrata nel più breve tempo possibile la relativa richiesta. Al momento della richiesta dovrà essere specificato se la consultazione comporterà la consegna delle unità presso la sede del Depositante o l'invio dei documenti richiesti in formato digitale:

- 1) Consultazione fisica: l'Operatore economico consegnerà al Depositante, in originale gli atti richiesti che poi dovrà ritirare presso il Depositante e reinserirli negli appositi master presso i suoi locali. Le richieste di consultazione dovranno essere soddisfatte attraverso la messa a disposizione entro 8 (otto) ore lavorative dalla formalizzazione della richiesta, a patto che la stessa sia stata inoltrata dal Depositante entro le ore 18.00 del giorno lavorativo precedente. Il mancato rispetto dei termini di consegna delle pratiche richieste potrà dare origine all'applicazione di penali;
- 2) Consultazione digitale: l'Operatore economico invierà al Depositante, tramite copia digitale, gli atti richiesti all'indirizzo PEC iit@pec.cnr.it o attraverso portale web se previsto nella proposta tecnica dell'Operatore economico. Le richieste di consultazione dovranno essere soddisfatte attraverso la messa a disposizione entro 4 (quattro) ore lavorative dalla formalizzazione della richiesta, a patto che la stessa sia stata inoltrata dal Depositante entro le ore 18.00 del giorno lavorativo precedente. Il mancato rispetto dei termini di consegna delle pratiche richieste potrà dare origine all'applicazione di penali;
- 3) Consultazione in loco: l'Operatore economico dovrà fornire un servizio di consultazione presso il suo deposito da parte di personale autorizzato del Depositante;
 - b) L'Operatore economico dovrà inviare report periodici contenenti: un riepilogo delle attività di consultazione svolte; la lista delle unità non ancora rientrate in archivio;
- 5) Versamenti di nuova documentazione su richiesta del Depositante: l'Operatore economico provvederà, direttamente o tramite un vettore incaricato dallo stesso, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di conferimento, ad avviare le operazioni di presa in carico che consistono nel ritiro, presso lo IIT, della documentazione di nuovo conferimento numerata a cura del Depositante, nel trasporto presso il Centro di archiviazione dell'Operatore economico e nell'inscatolamento presso i propri locali all'interno di contenitori idonei alla conservazione costituiti di materiale non acido. Al momento del ritiro sarà redatto il Verbale di trasporto debitamente datato e firmato dai contraenti. Il materiale sarà trasportato e collocato all'interno del Centro di archiviazione dell'Operatore economico in appositi scaffali. Sarà infine prodotto un elenco di consistenza aggiornato del materiale in custodia che dovrà pervenire al Depositante entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ritiro.

L'archivio del Depositante è sottoposto alla normativa in materia di beni culturali e l'effettivo affidamento del servizio è subordinato al rilascio del nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, a tal fine verrà comunicato all'Ente archivistico il nominativo dell'Operatore economico e l'ubicazione dei locali di deposito. La Soprintendenza potrà richiedere ispezioni e sopralluoghi per verificare l'idoneità degli ambienti. L'Operatore economico dovrà consentire l'accesso ai locali in ogni momento quando richiesto. Ogni spostamento o cambiamento dei locali deve essere espressamente autorizzato dal Depositante previo nulla osta della Soprintendenza Archivistica. L'Operatore economico dovrà inoltre consentire, in base alle normative vigenti, periodiche visite nella struttura di deposito da parte sia del Depositante che da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana anche nel corso del rapporto contrattuale. Sarà cura dell'Operatore economico provvedere ad adeguare il servizio e/o i locali ad eventuali rilievi, segnalazioni, osservazioni o a fronte di qualunque altro

motivo ostativo sollevato dalla Soprintendenza stessa senza costi aggiuntivi per il committente. Si intendono comprese nelle attività di versamento le operazioni di facchinaggio, carico e scarico del materiale e quant'altro necessario per l'esecuzione del trasferimento, compresi tutti i materiali di consumo ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico del materiale sugli automezzi e l'eventuale noleggio di questi ultimi.

- 6) Smaltimento del materiale oggetto di selezione di scarto: su richiesta del Depositante, l'Operatore economico provvederà, eventualmente anche attraverso ditta specializzata e previa autorizzazione scritta dell'IIT e nel rispetto della normativa in materia di subappalto (art 105 del Codice degli appalti), al macero della documentazione oggetto di selezione da parte del Depositante (Dlgs n. 42 del 22 gennaio 2004). Si precisa che è a carico dell'Operatore economico il trasporto del materiale destinato al macero presso l'impianto di smaltimento/recupero finale, il relativo costo di smaltimento nonché la redazione del certificato di avvenuto trattamento di cui consegnerà copia al Depositante. L'operazione di prelievo e di smaltimento comprende anche il materiale presente nell'Area della Ricerca del CNR di Pisa. Le operazioni di estrazione per lo scarto, di avvio al macero e la relativa verbalizzazione devono essere completate entro i termini concordati con il Depositante e secondo le modalità indicate sempre dal Depositante. Il mancato rispetto del termine indicato comporta l'applicazione di penali. Sarà infine prodotto un elenco di consistenza aggiornato del materiale in custodia che dovrà pervenire al Depositante entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'avvio al macero del materiale. Si intendono comprese nelle attività di smaltimento le operazioni di facchinaggio, carico e scarico del materiale e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio, compresi tutti i materiali di consumo ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico del materiale sugli automezzi e l'eventuale noleggio di questi ultimi.

b) Fase di restituzione

Al termine del periodo contrattuale previsto, le unità contenenti la documentazione d'archivio verranno poste alla bocca di magazzino dell'Operatore economico, mantenendone intatte le caratteristiche di integrità fisica. Il Direttore dell'esecuzione dovrà controllare che siano stati consegnati e collocati negli spazi indicati tutti i documenti compresi negli elenchi formati dall'Operatore economico al momento della presa in carico e successivi aggiornamenti; per questo sarà consegnata dall'Operatore economico al Depositante l'elenco di consistenza in formato standard (XML, ASCII). La documentazione, inserita negli appositi master numerati, dovrà essere collocata su pallets e sottoposta a filmatura. Sono comprese nelle attività di restituzione le operazioni di facchinaggio, carico e scarico del materiale e quant'altro necessario, compresi gli eventuali materiali di consumo (es. pedane) ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico del materiale sugli automezzi.

Al termine delle operazioni di consegna sarà redatto un Verbale di chiusura datato e firmato dallo IIT e dall'Operatore economico.

Le operazioni di restituzione dell'archivio devono essere completate entro i termini concordati con lo IIT. Il mancato rispetto dei termini concordati comporta l'applicazione delle penali.

Lo IIT avrà la facoltà, anche nel corso del periodo contrattuale, di richiedere il ritiro definitivo di parte del materiale depositato.

5. Ispezioni

Potranno essere effettuate esclusivamente dalle persone preventivamente segnalate dal Direttore dell'esecuzione o dal personale del Depositante autorizzato alla consultazione. La data dell'ispezione dovrà essere comunicata per iscritto dal Depositante all'Operatore economico con almeno un giorno lavorativo di anticipo.

6. Caratteristiche tecniche minime obbligatorie del servizio da garantire

Le caratteristiche che seguono costituiscono le "Caratteristiche tecniche minime obbligatorie" e identificano i requisiti tecnici minimi che l'Operatore economico deve garantire sempre durante lo svolgimento del servizio a partire dalla sottoscrizione del contratto e per tutta la durata contrattuale:

- 1) Presenza di un Archivista in possesso del Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica e/o di Laurea in Scienze dei beni Archivistici e Librari con almeno 3 (tre) anni di esperienza nel ruolo. Le eventuali sostituzioni di personale in corso d'opera devono avvenire con personale in possesso dei medesimi requisiti culturali e professionali stabiliti nel contratto.
- 2) Disponibilità di locali di esecuzione del servizio idonei alla conservazione e gestione degli archivi sita ad una distanza massima di 80 (ottanta) Km dalla sede del Depositante per tutta la durata dell'affidamento del servizio.
- 3) Il Centro di archiviazione dell'Operatore economico dovrà essere dotato di locali a norma di legge. Devono essere rispettate le condizioni igieniche e termoigrometriche idonee a conservare sia il materiale cartaceo, che l'eventuale materiale su altro supporto: temperatura costante di circa 18-20° C e di un livello di umidità di circa il 60-65%, nel rispetto di quanto disposto al riguardo sia dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004) sia dalle altre leggi in materia di beni culturali.
- 4) L'Operatore economico dovrà garantire, mediante adeguati sistemi antintrusione e antincendio ed un idoneo servizio di vigilanza, il necessario livello di sicurezza, constatato attraverso certificazioni rilasciate dagli uffici competenti. Inoltre dovrà essere dotato di impianto di spegnimento incendi nebulizzante ad acqua pressurizzata o similari (sono vietati impianti con l'utilizzo di spegnimento mediante l'uso di acqua diretta, schiume ed altri dispositivi che potrebbero danneggiare in modo irreparabile i documenti). L'Operatore economico dovrà possedere sistemi impiantistici e strutture immobiliari conformi, per quanto attiene alle tipologie di costruzione, alle norme CEI ed UNI in materia (certificazione di qualità UNI CEI ISO 9001: 2008 per la custodia e la gestione documentale). Inoltre l'edificio/gli edifici in cui sono contenuti i locali dovranno avere il certificato di Conformità edilizi/agibilità e il certificato di prevenzione incendi per l'attività svolta di deposito materiale cartaceo.
- 5) Il sistema informatico utilizzato per la gestione degli archivi, eventualmente fornito al Depositante, dovrà garantire la gestione e la conservazione delle informazioni nel rispetto della normativa in materia (Dlgs n. 82/2005 e relative modifiche, Linee guida, DPCM 13 novembre 2014, DPCM 3 dicembre 2013). Il sistema dovrà, quindi, poter tenere traccia di tutte le operazioni svolte, come versamenti e consultazioni, e operare nel completo rispetto delle norme sulla sicurezza informatica identificando gli utenti attraverso login e password.
- 6) In relazione all'intera materia regolata dal presente disciplinare, l'Operatore economico dovrà possedere un contratto per copertura assicurativa per i seguenti rischi:
 - Furto/rapina, e rischi accessori

- Incendio/allagamento
- Terremoto
- Responsabilità civile per danni alle cose e/o alle persone del committente e/o di terzi, derivanti nell'esecuzione dei servizi contrattuali
- Infedeltà dei dipendenti;
- Trasporto documenti.

7. Prestazioni richieste

Nel dettaglio la stima delle prestazioni (su base annuale) oggetto del presente affidamento:

- Conservazione, custodia dei master, consultazione digitale e in loco: **a corpo**;
- Consultazione fisica (entro 8 ore) e consegna presso CNR-IIT: **30 richieste l'anno**;
- Versamento di nuovi documenti dal Depositante al Centro di Archiviazione dell'Operatore economico: **3 conferimenti l'anno**;
- Smaltimento: **fino a un massimo 100 ml l'anno**.

8. Penali

Lo IIT si riserva di porre a carico dell'Operatore economico i danni derivanti dallo smarrimento o deterioramento di pratiche regolarmente consegnate come da verbali di trasferimento e chiusura e successivamente smarrite o deteriorate.

Nel caso in cui l'Operatore economico in merito ai servizi richiesti, non rispetti quanto specificato nel presente capitolato, lo IIT potrà richiedere a titolo personale:

- per la mancata produzione dell'elenco di master in giacenza entro i 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del contratto Euro 1.000,00 (mille/00) e per ciascun giorno di ritardo Euro 100,00 (cento/00);
- per il mancato aggiornamento dell'elenco di consistenza e il mancato invio trimestrale all'indirizzo PEC iit@pec.cnr.it, potrà essere applicata una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ciascun giorno di ritardo;
- per l'applicazione di prezzi aumentati rispetto a quelli risultanti dall'aggiudicazione in base all'offerta inviata, lo IIT potrà richiedere all'Operatore economico a titolo di penale, 5 (cinque) volte la differenza tra il prezzo praticato e quello risultante dall'aggiudicazione;
- per il mancato avvio dell'operazione di ritiro della documentazione presso lo IIT entro i 5 (cinque) giorni dalla comunicazione, potrà essere applicata una penale di Euro 100,00 (cento/00) per ciascun giorno di ritardo;
- per il mancato rispetto del termine di 8 (otto) ore relativo al servizio di Consultazione fisica (b.4.f), potrà essere applicata una penale di Euro 10,00 (dieci/00) per ciascuna ora di ritardo;
- per il mancato rispetto del termine di 4 (quattro) ore relativo al servizio di Consultazione digitale (b.4.f), potrà essere applicata una penale di Euro 5,00 (cinque/00) per ciascuna ora di ritardo.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, al netto dell'IVA e dell'eventuale costo relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro derivante dai rischi di natura interferenziale, l'Ente risolverà il contratto in danno all'operatore economico, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale danno patito. Resta in ogni caso la facoltà del Depositante di avvalersi della clausola di risoluzione del contratto.

9. Oneri ed obblighi dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario:

- Si impegna ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto, senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze della Stazione Appaltante e di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.
- Rinuncia a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolato o reso più oneroso dalle attività svolte dalla Stazione Appaltante e/o da terzi.
- È direttamente responsabile dell'inosservanza delle clausole contrattuali anche se questa dovesse derivare dall'attività del personale dipendente di altre imprese a diverso titolo coinvolto.
- Deve avvalersi di personale qualificato in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti, in particolare in materia previdenziale, fiscale, di igiene ed in materia di sicurezza sul lavoro.
- Risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose o all'ambiente comunque provocati nell'esecuzione dell'appalto che possano derivare da fatto proprio, dal personale o da chiunque chiamato a collaborare. La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale di cui si avvarrà l'Aggiudicatario nell'esecuzione del contratto.
- Si fa carico, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, di tutti gli oneri ed i rischi relativi alle attività ed agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi alle spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione della prestazione, nonché i connessi oneri assicurativi.
- Si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso del presente contratto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nei suoi allegati;

10. Sicurezza sul lavoro

L'Aggiudicatario si assume la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

La valutazione dei rischi propri dell'Aggiudicatario nello svolgimento della propria attività professionale resta a carico dello stesso, così come la redazione dei relativi documenti e la informazione/formazione dei propri dipendenti.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire il rispetto di tutte le normative riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alle attività che si espletano presso l'Ente.

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente contratto, l'Aggiudicatario è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori.

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, l'Aggiudicatario è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali previsti dai corrispondenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

Gli obblighi di cui al comma precedente vincolano l'Aggiudicatario anche qualora lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

11. Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per quanto riguarda le modificazioni soggettive che comportino cessioni di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione relative all'Aggiudicatario, si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura organizzativa.

12. Verifiche e controlli

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si riserva la facoltà e il diritto di effettuare in qualunque momento verifiche e controlli sulla regolare esecuzione dei medesimi e di eseguire accertamenti sui prodotti e sulle attrezzature utilizzate, riservandosi la facoltà di ricusarli, ove fossero ritenuti non idonei nonché il diritto di fare ripetere l'esecuzione dei servizi qualora svolto senza osservare le prescrizioni del presente capitolato. La Stazione Appaltante si asterrà dal formulare osservazioni direttamente ai dipendenti dell'Appaltatore e rivolgerà le eventuali osservazioni al referente tecnico dell'Appaltatore.

In caso di mancata esecuzione il relativo corrispettivo non verrà liquidato e saranno applicate le penali di cui all'art. 8.

13. Verifica di conformità della fornitura

La fornitura sarà soggetta a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le attività di verifica saranno effettuate entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di ricezione della fattura. Durante le suddette operazioni, la Stazione Appaltante ha altresì la facoltà di chiedere all'Aggiudicatario tutte quelle prove atte a definire il rispetto delle specifiche strumentali dichiarate e quant'altro necessario a definire il buon funzionamento della fornitura.

Sarà rifiutata la fornitura difettosa o non rispondente alle prescrizioni tecniche richieste dal Capitolato tecnico e accettate in base all'offerta presentata in sede di gara dall'Aggiudicatario.

L'esito positivo della verifica non esonera l'Aggiudicatario dal rispondere di eventuali difetti non emersi nell'ambito delle attività di verifica di conformità e successivamente riscontrati; tali difetti dovranno essere prontamente eliminati durante il periodo di garanzia.

14. Fatturazione e pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale l'Aggiudicatario stabilito e/o identificato ai fini IVA in Italia emetterà fattura elettronica ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze N. 55 del 3 aprile 2013, inviando il documento elettronico al Sistema di Interscambio che si occuperà di recapitare il documento ricevuto all'Ente. Il Consiglio Nazionale delle Ricerche è soggetto all'applicazione del meccanismo dello "split payment". In caso di Aggiudicatario straniero la fattura dovrà essere cartacea.

Il pagamento della fattura avverrà entro 30 (trenta) giorni solari dalla data del Certificato di verifica di conformità con esito positivo, sul conto corrente dedicato di cui alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La fattura dovrà contenere i seguenti dati, pena il rifiuto della stessa:

- Intestazione Istituto di Informatica e Telematica del CNR;
- Il Codice Fiscale 80054330586;
- La Partita IVA 0211831106;
- Il riferimento al contratto (N° di protocollo e data);

- Il CIG **8212072033**;
- Il CUP D57E19000020007;
- Il CUU (Codice Univoco Ufficio) dell'Ente: WD4UO9 (solo per i soggetti stabiliti e/o identificati ai fini IVA in Italia);
- L'importo imponibile;
- L'importo dell'IVA (solo per i soggetti stabiliti e/o identificati ai fini IVA in Italia);
- L'importo totale;
- L'oggetto del contratto;
- Il codice IBAN del conto corrente dedicato;
- Il "Commodity code" (solo per Aggiudicatari stranieri).

Ai fini del pagamento del corrispettivo la Stazione Appaltante procederà alle verifiche di legge.

In sede di liquidazione delle fatture potranno essere recuperate le spese per l'applicazione di eventuali penalità; la Stazione Appaltante potrà sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti all'Aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora insorgano contestazioni di natura amministrativa.

15. Tracciabilità dei flussi finanziari

- a. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.
- b. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 13 agosto 2010 n.136.
- c. L'Aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione al CNR – IIT ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

16. Risoluzione del contratto

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016, la stazione appaltante, fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del d.lgs. 50/2016, può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- a) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, per quanto riguarda i settori ordinari ovvero di cui all'articolo 170, comma 3, per quanto riguarda le concessioni e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione della concessione, ovvero ancora per quanto riguarda i settori speciali avrebbe dovuto essere escluso a norma dell'articolo 136, comma 1, secondo e terzo periodo;
- b) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.
- c) rifiuto ingiustificato per almeno 3 (tre) volte anche non consecutive, delle richieste della Stazione Appaltante; si evidenzia che, a titolo esemplificativo, può ritenersi "giustificato" quel rifiuto derivante da obiettive e ragionevoli difficoltà tecniche nell'eseguire la prestazione richiesta.

In caso di risoluzione l'aggiudicatario ha diritto al solo pagamento da parte dello IIT delle prestazioni eseguite relative alle singole lettere d'ordine, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte,

secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto e nel presente disciplinare.

In caso di risoluzione del contratto sarà facoltà dello IIT di procedere allo scorrimento automatico della graduatoria approvata con determinazione di aggiudicazione definitiva, oppure di indire una nuova procedura di gara.

Ai sensi dell'articolo 1455 Codice Civile, il CNR-IIT si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto nei seguenti casi di gravi inadempimenti:

- a) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell' esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- d) per violazione degli obblighi di riservatezza;
- e) nel caso in cui la prestazione non sia stata eseguita nei termini prescritti, ovvero in caso di esito negativo dei controlli delle verifiche in corso di esecuzione, dai quali emerga un grave e reiterato inadempimento;
- f) qualora la Società perda i requisiti di carattere generale richiesti per l'affidamento del servizio previsti dall'articolo 80 del D. Lgs. n. 50 del 2016;
- g) per mancata osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 13/08/2010, n. 136.

Ove lo IIT ravvisi la sussistenza di una delle cause sopra descritte, provvederà a contestarle per iscritto all'impresa, tramite PEC fissando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine l'Amministrazione adotterà le determinazioni ritenute più opportune, dandone notizia motivata all'Operatore economico.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore dello IIT.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dello IIT di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno dell'Operatore economico inadempiente. Allo stesso, pertanto, saranno addebitate le spese sostenute in più dallo IIT rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

La risoluzione del contratto non esime l'Operatore economico dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa può incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

17. Riservatezza

- a. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere e di far mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
- b. L'Aggiudicatario è, inoltre, responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di quest'ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti.
- c. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, fermo restando il risarcimento, da parte dell'Aggiudicatario, di tutti i danni derivanti.
- d. La violazione dei disposti del presente paragrafo, da parte sia dell'Aggiudicatario sia del proprio personale, costituirà uno dei motivi di giusta causa di risoluzione del contratto.

18. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

- i dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del Contratto medesimo.
- tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura:

- i. Dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto);
- ii. Dati relativi a condanne penali e a reati (c.d. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (c.d. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- Trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- Comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- Comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- Comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno diffusi tramite il sito internet <http://www.urp.cnr.it>, sezione Gare.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet <http://www.cnr.it>, sezione "Amministrazione Trasparente".

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 (dieci) anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto dell'art. 89 del Regolamento UE.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Consiglio Nazionale delle Ricerche, Piazzale Aldo Moro n. 7 – 00185 Roma.

Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Istituto di Informatica e Telematica Dott. Marco Conti, Via Giuseppe Moruzzi 1 56124 Pisa, i cui dati di contatto sono e-mail: segreteria@iit.cnr.it PEC: protocollo.iit@pec.cnr.it

Ai sensi degli Artt. 37 e ss. del predetto Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati, il Consiglio Nazionale delle Ricerche con provvedimento del Direttore Generale n° 46/2018 del 21/05/2018 ha designato il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD o DPO), email: rdp@cnr.it, cui dovranno essere indirizzate tutte le richieste in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede del Titolare del trattamento.

Inoltre, l'operatore economico che risulterà vincitore di gara, sarà individuato, attraverso specifico atto di nomina che dovrà essere sottoscritto, Responsabile esterno del trattamento dati ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

L'art.28 - GDPR - riconosce, infatti, al Titolare del trattamento, ossia il Consiglio Nazionale delle Ricerche attraverso l'Istituto di Informatica e Telematica, la facoltà di avvalersi di uno o più responsabili del trattamento dei dati, che abbiano esperienza, capacità, conoscenza per mettere in atto misure

tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti oggetto del contratto, anche relativamente al profilo della sicurezza.

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.