



COMUNE DI SAN GIMIGNANO

Provincia di Siena

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 627 DEL 15/10/2026

Settore: SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA

Unità Proponente: BANDI GARE E CONTRATTI

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO - DETERMINA A CONTRARRE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visto il decreto del Sindaco n. 25 del 26/07/2024 con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona;

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 18/12/2025, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028 e successivi atti di variazione, esecutivi ai sensi di legge;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 263 del 30/12/2025, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028 e successivi atti di variazione, esecutivi ai sensi di legge;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 13/03/2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 e successivi atti di variazione, esecutivi ai sensi di legge;

Visti gli artt. 151 comma 4, 183 e 191 D.Lgs. n. 267/2000 relativamente all'ordinamento finanziario e contabile, in particolare in merito all'assunzione e alla gestione di impegni di spesa;

Premesso che:

- l'archivio di deposito comunale è ubicato in parte al piano terreno del Palazzo Comunale in Piazza Duomo (documentazione afferente prioritariamente materie di competenza del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona e pratiche di edilizia privata) ed in parte in vari locali all'interno del Palazzo della Cancelleria e di altri

- edifici comunali (documentazione relativa a pratiche di edilizia privata ed ai servizi Lavori Pubblici, Ragioneria, Tributi, Personale, Polizia Municipale, Farmacia, ecc.);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 20/11/2018, questa amministrazione, ha stabilito di procedere alla esternalizzazione della conservazione e gestione di parte dell'archivio comunale di deposito, affidando il servizio ad un soggetto economico esterno qualificato, in possesso dei necessari requisiti tecnici e professionali *“in grado di garantire un sistema di conservazione, gestione e consultazione dell'archivio che presenti tutte le caratteristiche idonee al rispetto dei principi di sicurezza, di correttezza, di tutela del patrimonio culturale e di protezione dei dati personali ivi contenuti e che presenti nella propria struttura organizzativa professionalità e competenze adeguate alla gestione del servizio, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9-bis del D. Lgs. n. 42/2004, Codice dei beni culturali”*;
 - con deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 22/12/2023, questa amministrazione ha approvato un atto di indirizzo teso all'affidamento del servizio di archiviazione in “outsourcing” di parte dell'archivio di deposito comunale per gli anni 2024 e 2025, con possibilità di rinnovo da parte dell'amministrazione comunale per l'anno 2026;
 - con determinazione dirigenziale n. 868 del 29/12/2023 si è provveduto ad affidare il servizio di archiviazione in outsourcing di parte dell'archivio comunale di deposito alla società Archivi spa, con sede legale in Prato, Via Aldo Moro n. 40, C.F. e P.IVA 01849570971, per un periodo di due anni, con decorrenza dal 01/01/2024, con possibilità di rinnovo da parte dell'amministrazione comunale per l'anno 2026;
 - con determinazione dirigenziale n. 797 del 23/12/2025 si è provveduto ad avvalersi, della facoltà di rinnovo del contratto per lo svolgimento del servizio di archiviazione in “outsourcing” di parte dell'archivio comunale di deposito per l'anno 2026 a favore di Archivi Spa, con sede legale in Prato (PO), Via Aldo Moro n. 40, C.F./P.IVA 01849570971;

Considerata l'imminente scadenza del suddetto contratto per il servizio di archiviazione in “outsourcing” di parte dell'archivio comunale di deposito;

Dato atto che permangono le motivazioni logistiche, operative ed economiche che hanno indotto l'Ente nel 2018 ad optare per una gestione in “outsourcing” di una parte del proprio archivio comunale di deposito;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'affidamento del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito del Comune di San Gimignano;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 08/10/2026, con la quale si è provveduto:

- a stabilire di procedere all'affidamento in appalto del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito;

- a dare atto che il valore massimo presunto dell'affidamento del servizio in oggetto è stabilito nella somma di € 25.748,00 annui, IVA esclusa, (36 mesi più 36 mesi di opzione di proroga contrattuale), escluse le opzioni specificate nel Capitolato;
- ad approvare il Capitolato Speciale d'Appalto e la relazione inerenti all'affidamento in oggetto;

Visto l'art. 17, comma 1, D. Lgs. n. 36/2023, secondo il quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Dato atto che la spesa stimata per il presente appalto trova adeguata copertura sui relativi bilanci di previsione;

Ritenuto pertanto di procedere all'affidamento del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 36/2023, tramite procedura negoziata con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, preceduta da un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare alla suddetta procedura negoziata;

Dato atto che, in adempimento a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, dell'Allegato II.1 al D.Lgs. n. 36/2023, l'avviso pubblico per indagine di mercato verrà pubblicato, per un periodo di almeno quindici giorni, all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune di San Gimignano e sulla Piattaforma per la pubblicità a valore legale degli avvisi e degli esiti di gara, che attua le previsioni degli articoli 27, 84 e 85 del D. Lgs. n. 36/2023, secondo le modalità definite dalla delibera ANAC 263/2023;

Dato atto che si procederà all'invito alla successiva procedura negoziata di tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti indicati nell'avviso che abbiano presentato manifestazione di interesse;

Dato atto che il parametro che determina la concavità della curva di punteggio nella formula relativa all'offerta economica è stato stabilito pari a 0,3 al fine di evitare il rischio di attribuire differenze di punteggio elevate anche a fronte di minimi scostamenti di prezzo ed incentivare ribassi eccessivi, privilegiando così l'importanza della qualità dell'offerta;

Tenuto conto della necessità di impegnare la somma di € 250,00 per il pagamento del contributo ANAC da parte della Stazione Appaltante, ai sensi di quanto disposto dalla delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025;

Dato atto che il contratto relativo all'appalto sarà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D. Lgs. n. 36/2023, mediante scrittura privata;

Dato atto che:

- riguardo alla natura del servizio, è ammesso il subappalto, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs n. 36/2023;
- in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, dovrà essere eseguita direttamente dall'appaltatore e non è subappaltabile l'attività di custodia del patrimonio documentale. Tale restrizione al subappalto si giustifica con la natura del servizio, che riguarda la tutela e la gestione di beni culturali e di dati sensibili del Comune di San Gimignano; tale vincolo garantisce che le attività siano svolte direttamente dall'appaltatore principale, sul quale ricadono tutti gli obblighi di qualificazione, sicurezza e assicurazione. La misura è necessaria per assicurare la qualità, la sicurezza e la continuità del servizio;
- ai sensi dell'art. 119, comma 17, del D. Lgs. n. 36/2023, non è consentito il subappalto a cascata, in relazione alle specifiche caratteristiche dell'appalto, alla complessità e delicatezza delle prestazioni oggetto dell'appalto medesimo, all'esigenza di evitare una eccessiva parcellizzazione e frammentazione dei servizi e alla necessità di qualificazione degli esecutori dei medesimi servizi;

Ritenuto di procedere all'approvazione della seguente documentazione di gara:

- Capitolato Speciale d'Appalto, allegato A) al presente atto;
- schema di Avviso pubblico per indagine di mercato e relativo modulo per la presentazione di manifestazione di interesse, allegato B) al presente atto;
- schema di Disciplinare di gara e relativa modulistica, allegato C) al presente atto;

Dato atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 36/2023, è il Dott. Valerio Bartoloni, Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano;

DETERMINA

1. di dare avvio, per le motivazioni espresse in narrativa, all'affidamento del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 36/2023, tramite procedura negoziata con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, preceduta da un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare alla suddetta procedura negoziata;
2. di dare atto che la spesa stimata per il presente appalto trova adeguata copertura sui relativi bilanci di previsione;
3. di impegnare a favore di ANAC, sul B.P. 2026, al Cap. 122/3 "Spese per compartecipazione attività ANAC", la somma di € 250,00;
4. di dare atto che il contratto relativo all'appalto sarà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, mediante scrittura privata;

5. di approvare la seguente documentazione di gara:

- Capitolato Speciale d'Appalto, allegato A) al presente atto;
- schema di Avviso pubblico per indagine di mercato e relativo modulo per la presentazione di manifestazione di interesse, allegato B) al presente atto;
- schema di Disciplinare di gara e relativa modulistica, allegato C) al presente atto;

6. di dare atto che il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023, è il Dott. Valerio Bartoloni, Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano;

7. di attestare, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000, che il presente atto rispetta gli obblighi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

8. di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con i nuovi vincoli di finanza pubblica.

IL DIRIGENTE
BARTOLONI VALERIO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1 – OGGETTO

1. L'affidamento ha per oggetto l'appalto del servizio di custodia e di gestione di una parte dell'archivio comunale di deposito del Comune di San Gimignano (da ora in poi: Comune), secondo quanto descritto all'art. 4.
2. La documentazione oggetto del servizio è relativa all'archivio comunale di deposito ed è composta da circa 535 metri lineari di documenti cartacei. La documentazione, descritta in un apposito elenco di consistenza, è attualmente custodita e gestita in *outsourcing* presso la ditta "Archivi SpA", a Prato, in via Aldo Moro n. 40.

Art. 2 – NATURA GIURIDICA DEI BENI ARCHIVISTICI E ADEMPIMENTI DERIVANTI DAL CODICE DEI BENI CULTURALI

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 42/2004, recante il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico, sono beni culturali, e dunque sottoposti al regime di tutela e vigilanza, nonché agli obblighi di cui al vigente Codice dei Beni Culturali, approvato con il decreto sopra citato e successive modificazioni.
2. L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la corretta conservazione e gestione dei documenti, nel pieno rispetto della loro integrità fisica e logica, nel rispetto di quanto disposto al riguardo sia dal suddetto Codice, sia dalle altre leggi in materia di beni culturali. In particolare: a) è fatto divieto, ai sensi dell'art. 20 del Codice, di distruggere, deteriorare, danneggiare o adibire ad usi non compatibili con il suo carattere storico oppure tali da recare pregiudizio alla sua conservazione, la documentazione archivistica conferita all'appaltatore; b) ai sensi dell'art. 21 del Codice, sono subordinati ad autorizzazione del soprintendente territorialmente competente, previa richiesta dell'ente proprietario, ossia del Comune: lo spostamento presso altra sede della documentazione archivistica; lo scarto di documentazione archivistica; l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni archivistici (sanificazione, restauro, ordinamento, riordinamento e inventariazione, digitalizzazione).
3. L'appaltatore pertanto nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge sopracitate, impegnandosi inoltre ad adeguarsi a tutte le eventuali prescrizioni tecniche impartite dalla Soprintendenza competente (da ora in poi: Soprintendenza).

Art. 3 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO

Art. 3.1 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto di cui al presente capitolato ha durata complessiva di tre anni (36 mesi), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio di custodia e gestione, come risultante dal Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio di cui all'art. 17.
2. Il servizio di custodia e gestione decorre dal 01/01/2027, a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio.



3. In caso di aggiudicazione dell'appalto a un nuovo operatore economico rispetto all'attuale gestore, il servizio di custodia e gestione decorre dalla data di completamento del 100% del trasferimento della documentazione archivistica presso la nuova sede, nell'ambito del servizio opzionale di "presa in carico" di cui all'art. 4, punto e), e comunque a partire dalla sottoscrizione del Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio. Il trasferimento della documentazione è subordinato all'ottenimento della preventiva autorizzazione al trasferimento da parte della Soprintendenza.
4. Ai sensi dell'art. D.lgs. 36/2023, è prevista l'opzione di proroga, da intendersi come mera facoltà del Comune senza alcun diritto o pretesa di esercizio da parte dell'aggiudicatario, per un massimo di ulteriori tre anni (36 mesi). In casi eccezionali, il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, qualora si verificassero le condizioni di cui all'art. 120, comma 11, del D.lgs. 36/2023. In tali casi, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi patti e condizioni in esso previsti.
5. Il Comune può procedere, per evitare un grave danno all'interesse pubblico, ad affidare temporaneamente il servizio all'attuale gestore per il tempo strettamente necessario fino alla conclusione delle attività di trasferimento. Durante la fase preliminare di attesa della autorizzazione della Soprintendenza, e comunque per il periodo antecedente all'effettivo avvio delle attività di presa in carico, non è dovuto alcun corrispettivo al nuovo appaltatore.
6. L'eventuale slittamento della decorrenza contrattuale conseguente ai tempi del procedimento di autorizzazione da parte della Soprintendenza, o alle operazioni di trasferimento, è accettato dall'aggiudicatario come rischio connesso alla natura del servizio. Resta inteso che nessun corrispettivo sarà dovuto per il periodo antecedente all'effettivo avvio delle attività di presa in carico.
7. Eventuali affidamenti temporanei del servizio in favore dell'attuale gestore al fine di gestire la fase di transizione al nuovo gestore non generano in capo all'aggiudicatario diritti a compensi, indennizzi o pretese economiche di alcun tipo.
8. In caso di slittamento dell'avvio del servizio, la data di fine del servizio slitterà del medesimo periodo di tempo, preservando la durata complessiva di 36 mesi.
9. L'appaltatore si impegna ad assumere il servizio anche nelle more della stipulazione del contratto.

Art. 3.2 – VALORE DELL'APPALTO

1. L'importo presunto dell'appalto, al lordo del ribasso presentato in sede d'offerta, è articolato come segue: a) importo annuo (12 mesi): € 25.748,00 oltre IVA (€ 31.412,56 IVA inclusa) di cui: € 10.748,00 oltre IVA (13.112,74 IVA inclusa): a fronte del regolare svolgimento delle attività di custodia, ricerca e consultazione diretta in loco di cui ai punti a), b) dell'art. 4, e relativa a 535 ml di documentazione; b) € 15.000,00 oltre IVA (€ 18.300,00 IVA inclusa), a fronte del regolare svolgimento delle attività di gestione di cui al punto c) dell'art. 4, l'importo è a forfait, a scalare, secondo il numero delle consultazioni effettuate in originale e in digitale, secondo il seguente tariffario, a lordo del ribasso di gara:

Servizio di custodia: € 20,09 oltre IVA al metro lineare; Servizio di presa in carico, trasporto, indicizzazione e scarto: € 37,08 oltre IVA al metro lineare.

Consultazione in originale:

Tariffa per movimentazione, reperimento e selezione pratica: € 13,70 oltre IVA; Servizio di trasporto:



spedizioni fino a 3 kg: € 10,2 oltre IVA a tratta; spedizioni da 3 kg a 5 kg: € 13,34 oltre IVA a tratta; spedizioni da 5 kg a 15 kg: € 17,92 oltre IVA a tratta.

Consultazione in digitale:

Tariffa per doppia movimentazione di contenitore ricerca e ricollocazione pratica: € 6,85 oltre IVA. Entro 48 ore. Formati A6 – A5 – A4 – A3: € 0,21 oltre IVA ad immagine; formato A2: € 2,41 oltre IVA ad immagine; formato A1: € 2,99 oltre IVA ad immagine; formato A0: € 3,61 oltre IVA ad immagine; fuori formato, altezza max lato corto 100cm € 2,99 a metro lineare.

2. Importo dell'appalto per tre anni (36 mesi): € 77.244,00 oltre IVA (€ 94.238,23 IVA inclusa);

Importo dell'appalto comprensivo di eventuale proroga di ulteriori tre anni (36 mesi): € 154.488,00 oltre IVA (€ 188.476,46 IVA inclusa).

3. La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett a), si riserva la facoltà di modificare il contratto in corso di esecuzione nei seguenti casi e alle seguenti condizioni:

- Servizio di presa in carico di cui al punto e) dell'art. 4 del Capitolato

€ 5.000,00 oltre IVA (€ 6.100,00 IVA compresa), riconosciuto con un corrispettivo economico a corpo una tantum.

- Servizio di presa in carico di documentazione archivistica aggiuntiva

L'opzione consiste nell'estensione del servizio di custodia, ricerca, consultazione in loco e gestione della documentazione archivistica comunale, secondo le medesime modalità, livelli di servizio e obblighi disciplinati negli articoli 4, punti a), b), c) e d) del Capitolato, a ulteriore documentazione oltre a quella inizialmente prevista nel contratto principale. L'opzione potrà essere esercitata dalla stazione appaltante in uno dei seguenti presupposti: a) incremento documentale straordinario; b) ampliamento del servizio per esigenze amministrative: ampliamento del deposito municipale in conseguenza di esigenze organizzative della stazione appaltante; c) incremento delle richieste di consultazione legato ad esigenze straordinarie. Importo stimato complessivo dell'opzione: € 16.831,45 oltre IVA (€ 20.534,37 IVA compresa) per il primo anno; € 5.716,65 oltre IVA (€ 6.974,31 IVA compresa) per il secondo anno; € 5.616,65 oltre IVA (€ 6.852,31 IVA compresa) per il terzo anno. Il corrispettivo per l'esercizio dell'opzione è determinato applicando i costi unitari risultanti dall'offerta economica del contraente, secondo il medesimo ribasso percentuale presentato in fase di gara;

4. L'importo totale dell'appalto per tre anni comprensivo di tutte le opzioni è pari ad € 110.408,75 oltre IVA (€ 134.698,67 IVA compresa). L'importo totale dell'appalto per tre anni comprensivo di opzioni e di eventuale proroga per ulteriori tre anni è pari ad € 215.817,50 oltre IVA (€ 263.297,35 IVA compresa).

5. Non sussistono oneri per la sicurezza per l'eliminazione di rischi da interferenza.

6. I costi della manodopera corrispondono ad un importo stimato in € 18.966,57 per il triennio, codice ATECO 521010 "attività di magazzinaggio e deposito non refrigerato", codice CCNL H011 "dipendenti da azienda del terziario della distribuzione e dei servizi".

Art. 4 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di custodia e di gestione di una parte dell'archivio comunale di deposito del Comune.

2. In caso di cambio appaltatore sono previsti anche i servizi di presa in carico iniziale e, a fine contratto, di restituzione dell'archivio, che saranno attivati solo se necessari.



3. I servizi dovranno essere gestiti seguendo le modalità di seguito descritte.

A) Servizio di custodia

L'appaltatore è tenuto a garantire, per l'intera durata contrattuale, la custodia e la conservazione della documentazione archivistica cartacea presa in carico nei propri locali di deposito, assicurando la massima cura e diligenza al fine di evitare smarrimenti, deterioramenti, distruzioni o accessi non autorizzati al materiale affidato dal Comune.

I locali destinati alla custodia della documentazione dovranno essere idonei alla conservazione della documentazione archivistica e a quanto previsto all'art. 5 del Capitolato.

Il materiale deve essere inventariato su supporto informatico, opportunamente catalogato e custodito in contenitori appositi secondo l'ordine e criteri di catalogazione e di indicizzazione. I contenitori devono essere costituiti da materiale ad alta densità, resistenti e durevoli nel tempo, impermeabili e idonei a garantire l'integrità dei documenti.

L'appaltatore dovrà possedere un software di gestione dell'archivio che dovrà consentire: a) l'applicazione di rigorosi canoni di archiviazione con catalogazione del materiale e correlazione tra la struttura fisica del deposito e il supporto informatico; b) il controllo completo delle movimentazioni delle unità di archivio, tenendo traccia del richiedente, dell'operatore che ha effettuato l'operazione, del contenitore movimentato e della documentazione prelevata.

L'appaltatore dovrà disporre di idonea piattaforma web, fruibile gratuitamente e senza limitazioni orario o di spazio occupato, con accessi illimitati, dove gli operatori autorizzati dal Comune possono effettuare ricerche sui dati di indicizzazione della documentazione custodita e visualizzare, o scaricare pdf, della documentazione della quale si è chiesta la relativa scansione di cui al punto C3.

Il coordinamento delle attività di custodia dovrà essere assicurato da almeno due archivisti in possesso dei requisiti professionali indicati all'art. 6 del Capitolato.

B) Ricerche e consultazione diretta in loco

Su indicazione del Comune, se ritenuto opportuno e funzionale a talune tipologie di richieste, i dipendenti del Comune potranno consultare direttamente la documentazione in originale presso i locali dell'appaltatore. A tal fine, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione un apposito spazio, idoneo e adiacente al deposito, destinato alle attività di consultazione della documentazione.

In tali occasioni, senza oneri aggiuntivi per il Comune, l'appaltatore dovrà altresì garantire la presenza del personale necessario per consentire lo svolgimento delle operazioni di consultazione.

Le richieste di consultazione in sede, ciascuna delle quali potrà comprendere più ricerche, saranno comunicate con un preavviso minimo di un giorno lavorativo.

Le attività suddette devono essere garantite con continuità dall'appaltatore dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 9:00-17:00, con esclusione dei giorni festivi.

C) Gestione delle richieste di consultazione

L'appaltatore dovrà evadere le richieste di consultazione provenienti dal personale del Comune tramite portale web messo a disposizione dall'appaltatore.

Il materiale richiesto dovrà essere prelevato dai locali dell'appaltatore e consegnato presso le sedi degli uffici richiedenti.

Ubicazione delle sedi di consegna/ritiro: a) Palazzo Comunale, piazza Duomo 2; b) Palazzo della Cancelleria, via San Matteo 24; c) Sede della Polizia Municipale, via di Fugnano 20/b; d) Biblioteca Comunale, via Folgore da San Gimignano 17; e) Ufficio Relazioni con il Pubblico, piazzale martiri di



Montemaggio 4.

Si precisa che ogni pratica edilizia è una unità archivistica e come tale va considerata ai fini della movimentazione.

Le richieste di consultazione avverranno con le seguenti modalità:

C1) Reperimento e consegna di documenti in originale

Reperimento delle unità di condizionamento e/o unità archivistiche a seguito di richiesta inviata tramite portale web (o, in casi eccezionali, tramite mail) dal personale del Comune e consegna dei documenti in originale al Comune, presso una delle sedi sopraindicate.

C1) Reperimento e consegna di documenti in originale

Le richieste dovranno essere evase entro 24 ore dalla richiesta.

C2) Ritiro e ricollocazione di documenti in originale

Ritiro a seguito di richiesta inviata tramite portale web (o, in casi eccezionali, tramite mail) dal personale del Comune. A seguito del ritiro del materiale, l'appaltatore dovrà provvedere alla ricollocazione dello stesso nel locale di deposito, inserendo le unità archivistiche nelle unità di condizionamento.

C3) Reperimento e ricollocazione per riproduzione digitale

Tale attività prevede il reperimento dell'unità di condizionamento e/o dell'unità archivistica ai fini dell'attività C4), ossia per inoltro al Comune della copia in riproduzione digitale tramite portale web, la ricollocazione della stessa. Le richieste dovranno essere evase entro 48 ore dalla richiesta.

C4) Produzione e trasmissione di riproduzioni digitali

La riproduzione degli atti richiesti dovrà essere trasmessa tramite il portale web messo a disposizione dall'appaltatore.

Le riproduzioni devono essere eseguite con la massima attenzione per evitare danni di alcun tipo al supporto cartaceo. Si specifica che, per il presente Capitolato, per riproduzione digitale si intende la realizzazione di una copia in formato .jpg, .pdf o .tiff del documento analogico, con denominazione file conforme alla segnatura archivistica.

Ai fini della tracciatura di tutte le attività connesse alla movimentazione della documentazione (es. reperimento, ritiro, ricollocazione, consultazione in loco, invio copie), l'appaltatore è tenuto a mantenere un elenco delle movimentazioni da inviare al Comune ogni tre mesi, dal quale risultino: a) l'elenco della documentazione richiesta (cartacea o digitale); b) l'elenco della documentazione in cartaceo consegnata al Comune e non ancora ricollocata; c) l'elenco della documentazione richiesta dal Comune e ricollocata a deposito.

Tutte le attività di cui sopra devono essere coordinate dal punto di vista tecnico da archivisti in possesso dei requisiti di cui all'art. 6 del Capitolato ed essere garantite dall'appaltatore dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 9:00-17:00, con esclusione dei giorni festivi.

D) Trasferimento, indicizzazione, catalogazione e trattamento della documentazione (attività di selezione e scarto)

Ai fini dello svolgimento di tali attività, l'appaltatore dovrà: a) effettuare un sopralluogo presso uffici comunali e analisi della documentazione individuata per il trattamento; b) trasferire la documentazione presso i locali destinati al deposito; c) redigere elenchi della parte destinata alla conservazione permanente e di quella destinata allo scarto, comprensiva dei tempi di conservazione, in collaborazione con i Servizi comunali di riferimento. Per la documentazione da destinare allo scarto, in applicazione del



piano di conservazione per gli archivi comunali, l'appaltatore provvede alla stesura dell'elenco di proposta di scarto utilizzando i moduli concordati con il Comune, il quale predisporrà gli atti amministrativi previsti dalla procedura di scarto; d) procedere alle attività di catalogazione secondo l'ordine e i criteri di catalogazione e di indicizzazione; e) disporre i materiali secondo i criteri suddetti negli appositi contenitori.

E) Presa in carico

Qualora il servizio sia aggiudicato a un operatore economico diverso dall'attuale appaltatore, il Comune attiverà un servizio opzionale, riconosciuto con un corrispettivo economico a corpo una tantum, a copertura dei costi di trasferimento dei fondi archivistici dall'attuale appaltatore uscente ai nuovi locali di deposito.

Poiché l'archivio è sottoposto alla normativa in materia di beni culturali (D. Lgs. n. 42/2004), il trasferimento dei fondi archivistici potrà avere inizio esclusivamente previa autorizzazione della Soprintendenza.

La Soprintendenza potrà richiedere ispezioni, sopralluoghi e attestazioni per verificare l'idoneità degli ambienti di conservazione. Sarà onere dell'appaltatore provvedere ad adeguare i locali ad eventuali rilievi, segnalazioni, osservazioni o a fronte di qualunque altro motivo ostativo sollevato dalla Soprintendenza stessa, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

Successivamente al ricevimento dell'autorizzazione della Soprintendenza al trasferimento: a) viene concordato il cronoprogramma delle consegne tra il RUP, l'appaltatore uscente e l'appaltatore entrante; b) il Comune procede a comunicare all'appaltatore la data di avvio del servizio di presa in carico, che si dovrà concludere, salvo diversi accordi tra le parti, entro trenta giorni lavorativi. Tale termine deve essere rispettato sia nel caso in cui l'appaltatore entrante, in fase di gara, dichiari di avere il possesso o la disponibilità di idonei locali da adibire ad archivio, che nel caso in cui l'appaltatore entrante, in fase di gara, dichiari di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a dotarsi di tali idonei locali (vedere art. 6.3 del disciplinare di gara).

Prima dell'avvio delle attività di trasferimento, l'appaltatore entrante dovrà prendere contatti con l'appaltatore uscente per coordinarsi con lo stesso al fine di porre in essere tutti i necessari adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Durante le fasi di trasferimento, la documentazione progressivamente trasferita dovrà essere collocata negli appositi contenitori nei successivi cinque giorni lavorativi e resa disponibile per il prelievo per la ricerca e la consultazione da parte del personale del Comune.

Si intendono comprese nelle attività di presa in carico le operazioni di prelievo, facchinaggio, carico e scarico dei materiali dai locali dell'attuale appaltatore, redazione di liste di consistenza attestanti i materiali effettivamente movimentati e quant'altro necessario per l'esecuzione del trasferimento al nuovo deposito, compresi i pallet e tutti i materiali di consumo ed i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico dei materiali, la disponibilità dei mezzi di trasporto necessari e la ricollocazione ordinata nei nuovi locali.

Il trasferimento delle unità archivistiche dovrà essere effettuato mediante l'impiego di mezzi di trasporto idonei e nel rispetto di tutte le misure necessarie a garantire la tutela, l'integrità e l'ordine del materiale movimentato.

L'appaltatore entrante dovrà altresì attivare la copertura assicurativa come specificato all'art. 9 del Capitolato, comprendendo anche le attività di trasporto.



Nel corso delle operazioni di ritiro dei materiali, l'appaltatore entrante dovrà farsi carico della redazione di liste di consistenza dei pallet ritirati. Le liste di consistenza dovranno essere sottoscritte, in contraddittorio tra appaltatore uscente e appaltatore entrante, come attestazione del progressivo passaggio di responsabilità nella custodia e gestione della documentazione, con conseguente scarico per l'appaltatore uscente e assunzione di carico da parte dell'appaltatore entrante. In occasione dell'ultimo prelievo, dovrà essere redatto un Verbale di consegna (art. 18 del Capitolato), attestante la completa e corretta uscita delle unità archivistiche dai locali dell'appaltatore uscente e la presa in carico da parte dell'appaltatore entrante.

Qualora nella fase di presa ricorrano circostanze speciali che impediscano la corretta esecuzione o che mettano a rischio la sicurezza e l'integrità del patrimonio archivistico, così come in caso di mancato rispetto della succitata tempistica della presa in carico, l'appaltatore potrà essere soggetto a penali secondo l'art. 12 e, nei casi più gravi, a risoluzione del contratto.

F) Restituzione finale

Nei trenta giorni successivi alla scadenza del contratto, salvo diverso accordo tra le parti, l'appaltatore uscente dovrà procedere alla restituzione di tutta la documentazione affidatagli dal Comune, garantendone l'integrità fisica, l'ordine originario e la corrispondenza alla consistenza risultante dagli atti di presa in carico.

Le operazioni di restituzione dovranno essere eseguite in forma ordinata e progressiva, sulla base di un cronoprogramma e di modalità operative concordate con il Comune e, ove già individuato, con l'eventuale appaltatore subentrante.

A fine appalto saranno a carico dell'appaltatore entrante le spese e tutti gli oneri relativi ai materiali di consumo (pallet, pellicole, ecc.) e ai mezzi di trasporto e sollevamento necessari per la realizzazione, movimentazione e collocazione dei pallet nel nuovo deposito.

Alla conclusione verrà redatto un Verbale di restituzione attestante la completa e corretta uscita delle unità archivistiche dai locali dell'appaltatore uscente.

In caso di recesso o di risoluzione del contratto, le operazioni di restituzione dei documenti e dei materiali in custodia dovranno essere effettuate garantendo l'integrità fisica, l'ordine originario e la tracciabilità della documentazione. Le spese necessarie per la restituzione saranno a carico della parte dalla quale il recesso o la risoluzione siano stati determinati, salvo l'accertamento di diversa responsabilità. A seguito del recesso o della risoluzione, l'appaltatore e il Comune dovranno concordare il piano di ritiro definitivo dei documenti, da completarsi entro un termine congruo e comunque non superiore a trenta giorni, fermo restando l'obbligo del Comune di corrispondere i canoni relativi ai servizi effettivamente goduti fino alla data dell'effettivo ritiro degli archivi in deposito. Il recesso o la risoluzione non liberano le parti dalle responsabilità maturate anteriormente alla data di efficacia della cessazione del contratto, né liberano il Comune dall'obbligo di corrispondere all'appaltatore le somme già dovute o che diverranno dovute in virtù di prestazioni regolarmente eseguite.

Art. 5 – REQUISITI DEI LOCALI D'ARCHIVIO

1. I locali destinati alla custodia e alla gestione della documentazione archivistica oggetto del presente appalto devono possedere i requisiti di idoneità previsti dalla normativa vigente e le caratteristiche tecniche richieste dalla Soprintendenza per le sedi di conservazione archivistiche, al fine di garantire, sin dall'avvio e per tutta la durata dell'appalto, condizioni di sicurezza, conservazione e accessibilità



COMUNE DI SAN GIMIGNANO

Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO
Town of UNESCO World Cultural and Natural Heritage
53037 San Gimignano (SI) - Piazza Duomo, 2 - Tel. 0577 9901
C.F. e P.IVA 00102500527 - www.comune.sangimignano.si.it



adeguate alla natura e al valore dei materiali custoditi.

2. La sede operativa adibita ad archivio deve essere ubicata a una distanza tale da poter garantire la consultazione diretta della documentazione nei locali d'archivio e le eventuali ispezioni da parte del personale del Comune o della Soprintendenza, nonché contenere i rischi connessi al trasporto (si richiamano le responsabilità di ordine penale correlate all'eventuale perdita, danneggiamento o distruzione dei beni assoggettati a tutela, preferendo in tal senso una movimentazione limitata sul territorio). A tal fine è considerata compatibile con quanto sopra indicato, tenuto conto anche dei tempi di reperimento, trasporto e consegna, una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

3. Per quanto riguarda i criteri di scelta del luogo dove è opportuno si collochi l'edificio, considerato il crescente verificarsi di eventi idrogeologici e meteorologici estremi, i locali destinati alla custodia della documentazione archivistica non devono essere ubicati in spazi seminterrati o sotterranei, in quanto maggiormente esposti a rischi di allagamento e infiltrazioni. E' comunque opportuno evitare: a) zone a rischio di allagamento o soggette a smottamenti del terreno; b) luoghi vicini a strutture a rischio di incendi o di esplosioni; c) zone contigue a fabbriche o impianti che emettano gas nocivi, fumi o polveri. In ogni caso, deve essere assicurato che siano rispettate le distanze minime di sicurezza dagli edifici o impianti adiacenti.

4. Il deposito deve inoltre: a) rispettare i requisiti strutturali idonei alla corretta conservazione dei beni archivistici; b) garantire condizioni igieniche adeguate e condizioni ambientali favorevoli alla conservazione; c) rispettare le caratteristiche strutturali e impiantistiche dei locali destinati alla conservazione, in relazione alla sicurezza, alle norme antincendio e alla corretta conservazione dei documenti ed essere in possesso del certificato di prevenzione incendi o della SCIA antincendio ai sensi della normativa in corso di validità, richiesti per la specifica destinazione d'uso; d) essere dotato di sistema antintrusione; e) essere dotato di impianti antiallagamento o strumenti tesi a scongiurare o fronteggiare allagamenti.

5. In caso di danni alla documentazione in custodia dovuti ad eventi imprevedibili (quali ad es. eventi meteorologici estremi), le spese per le attività di recupero/restauro della documentazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

6. Qualora la Soprintendenza non autorizzi il trasferimento per inidoneità del deposito proposto e non risultino praticabili soluzioni conformi ai requisiti del presente Capitolato, il Comune, previa formale comunicazione all'operatore economico, prenderà atto dell'impossibilità oggettiva di avvio del servizio e disporrà la decadenza dall'aggiudicazione, senza riconoscimento di indennizzi o risarcimenti, procedendo allo scorrimento della graduatoria.

7. Le prescrizioni della Soprintendenza dovranno essere rispettate per l'intera durata dell'appalto e potranno essere oggetto di verifiche periodiche. Gli impianti devono essere sottoposti a verifiche periodiche e di tali controlli deve essere tenuto un registro aggiornato, messo a disposizione su richiesta del Comune e delle autorità preposte alla vigilanza. Deve essere garantita alla Soprintendenza, ai sensi dell'art. 19 del sopra citato Codice dei Beni Culturali, la possibilità di esercitare le funzioni di vigilanza previste dalla normativa vigente (sopralluoghi, verifiche, ecc.), con preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di estrema urgenza. L'appaltatore è tenuto a collaborare allo svolgimento dei controlli e ad adeguare il servizio alle eventuali prescrizioni, rilievi o osservazioni formulati dalla Soprintendenza, senza oneri aggiuntivi per il Comune.



8. Tutte le spese per il mantenimento e la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio atto a deposito dei beni archivistici sono a carico dell'appaltatore. Sono altresì a suo carico gli eventuali adeguamenti dei locali e degli impianti che si rendessero necessari per effetto di disposizioni normative vigenti o sopravvenute, per il rinnovo delle certificazioni soggette a scadenza o in conseguenza di prescrizioni della Soprintendenza, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

9. In caso di mancato adeguamento ai rilievi della Soprintendenza oppure di perdita della disponibilità dei locali o delle caratteristiche di idoneità degli stessi, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 6 – CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. La verifica del possesso delle condizioni di esecuzione del servizio di cui al presente articolo sarà effettuata dal Comune dopo la comunicazione di aggiudicazione efficace e prima dell'avvio del servizio.

Art. 6.1 – REQUISITI DEL PERSONALE

1. Ai sensi del D.Lgs. 36/2023, costituisce condizione di esecuzione del contratto l'obbligo per l'aggiudicatario di garantire, per tutta la durata dell'appalto, la disponibilità di personale qualificato, operante sotto la sua esclusiva responsabilità, idoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del servizio. In particolare, l'aggiudicatario dovrà assicurare la presenza minima delle seguenti figure:

Responsabile del servizio

Il Responsabile del servizio dell'appaltatore è il responsabile del coordinamento operativo del servizio e il referente dell'appaltatore abilitato a tenere rapporti con il Comune tramite i canali telefonico/e-mail/PEC per tutta la durata del contratto. Tale figura è dotata di adeguate competenze e capacità professionali, di idoneo livello di responsabilità e autonomia. Al responsabile del servizio sono affidate le seguenti funzioni: a) programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto; b) gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dal Comune; c) controllo delle attività effettuate e della gestione della fatturazione; d) raccolta e fornitura delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle attività da fornire al Comune; e) eventuali ulteriori funzioni migliorative dichiarate in sede di offerta tecnica, purché coerenti con l'oggetto del servizio.

Il Responsabile del servizio deve essere in possesso di una esperienza, conseguita negli ultimi cinque anni e per almeno trentasei mesi complessivi, nello svolgimento di attività analoghe e/o simili a quelle oggetto della presente procedura. A tal fine è consentito sommare esperienze mensili fino al raggiungimento di quanto richiesto.

Archivista

L'archivista è responsabile del progetto di conservazione e sistemazione dei materiali documentali e deve avere adeguata formazione ed esperienza professionale, come specificato nell'art. 9 bis del D.lgs. 42/2004, ed essere in possesso dei requisiti di cui ai seguenti punti a), b) e c):

a) titoli di studio (uno tra i seguenti): diploma di laurea Specialistica o Magistrale, riconducibile alla classe CLS 5/S o LM-5 "Archivistica e Biblioteconomia" o titoli equiparati secondo la normativa vigente, oppure diploma di laurea ai sensi del previgente ordinamento o diploma di laurea specialistica o magistrale ai sensi del D.M.270/2004 in Storia, Lettere, Conservazione dei Beni Culturali (indirizzo archivistico-librario), o titolo equipollenti, unitamente a Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso la Scuola degli Archivi di Stato (art. 14 del D.P.R. 1409/63), ovvero



diploma rilasciato dalle Scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli Studi ovvero il diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica;

b) esperienza, conseguita negli ultimi cinque anni e per almeno trentasei mesi complessivi, che comprenda entrambe le seguenti attività: attività di selezione e scarto documentale; riordinamento e inventariazione di archivi di enti pubblici o soggetti privati dichiarati di interesse culturale o comunque sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004; a tal fine è consentito sommare esperienze mensili fino al raggiungimento di quanto richiesto;

Operatori preposti al servizio

Le precedenti figure devono essere affiancate da operatori preposti al servizio, con titoli professionali e/o qualifiche adeguate a garantire la corretta esecuzione delle prestazioni in ogni loro fase, nel rispetto delle indicazioni, prescrizioni e disposizioni operative ricevute, del presente Capitolato e di tutte le vigenti normative di settore. È obbligo dell'appaltatore formare detto personale e curarne il costante aggiornamento in relazione agli obblighi inerenti la prestazione da svolgere nonché la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori in base al D.Lgs 81/2008.

2. Nell'ambito dell'organizzazione del servizio l'appaltatore dovrà assicurare la presenza di personale in possesso della formazione prevista dalla normativa vigente in materia di prevenzione incendi e primo soccorso.

Art. 6.2 – MODALITA' E TEMPISTICHE DI VERIFICA DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. Prima dell'avvio del servizio, l'appaltatore dovrà trasmettere: a) elenco nominativo del personale impiegato; b) curriculum vitae degli Archivisti e del Referente tecnico.
2. L'avvio del servizio è subordinato all'esito positivo della verifica. L'eventuale mancata dimostrazione comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria.
3. In corso di esecuzione, La stazione appaltante può effettuare verifiche a campione in qualsiasi momento.
4. In caso di sostituzione del personale, l'appaltatore dovrà trasmettere la documentazione del nuovo operatore almeno cinque giorni lavorativi prima dell'effettivo impiego.

Art. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore è l'unico responsabile dell'esecuzione del contratto e svolge il servizio a proprio rischio, in conformità alle migliori regole d'arte e alle norme tecniche e di sicurezza applicabili. Tutte le spese necessarie per garantire la perfetta esecuzione del servizio e il rispetto delle condizioni contrattuali sono a carico dell'appaltatore.
2. Tale responsabilità perdura per l'intera durata del contratto e si estende fino al completamento della riconsegna dell'archivio al Comune. Durante tale periodo l'appaltatore rimane garante dell'integrità, della conservazione e della corretta trasmissione della documentazione.
3. Sono a carico dell'appaltatore, in particolare: a) la custodia e la conservazione del materiale d'archivio, da effettuarsi in depositi idonei, che assicurino condizioni ottimali di conservazione e gestione dei documenti, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di beni culturali; b) le spese generali, le spese relative alle polizze assicurative contrattualmente concordate; le imposte, gli oneri, i rischi ed ogni altra spesa necessaria per la completa e corretta esecuzione dei servizi contrattuali, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un



corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste. Il servizio dovrà essere garantito nel rispetto delle modalità previste dal presente Capitolato.

4. L'appaltatore deve garantire, per tutta la durata del contratto, una sede operativa con telefono, indirizzo di posta elettronica ordinaria e indirizzo di posta elettronica certificata PEC e dotazione informatica idonea.

5. L'appaltatore è tenuto a consentire al Comune e alla Soprintendenza, nell'ambito delle proprie competenze ispettive, di procedere in qualsiasi momento a visite di controllo per la verifica della corretta tenuta del materiale e del rispetto delle clausole contrattuali, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

6. Relativamente al personale, è obbligo dell'appaltatore: a) farsi carico, in qualità di datore di lavoro, del trattamento economico, contributivo, assicurativo, previdenziale, assistenziale ed antinfortunistico per il personale impiegato nei servizi contrattuali, nel rispetto delle norme di leggi vigenti; b) in materia di sicurezza, è obbligo dell'appaltatore formare il personale e curarne il costante aggiornamento in relazione agli obblighi inerenti il servizio, nonché la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori in base al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. In particolare, l'appaltatore deve: effettuare la valutazione dei rischi nell'azienda e nei luoghi di lavoro, nella scelta delle attrezzature, nella sistemazione dei luoghi e posti di lavoro per la sicurezza e salute dei lavoratori; individuare le misure di prevenzione ed i dispositivi di protezione individuali ove necessario; programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza. L'appaltatore assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare al personale impiegato nell'attività oggetto dell'appalto o danni cagionati da detto personale nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente Capitolato.

7. L'appaltatore si impegna a mantenere indenne il Comune in relazione a ogni pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento delle prestazioni o in conseguenza diretta di violazioni delle normative vigenti in materia di sicurezza, lavoro, fisco o previdenza.

8. L'appaltatore si impegna, in particolare, a: a) rispettare tutte le prescrizioni di legge, regolamenti e norme in materia di sicurezza, igiene e salute, costruzione e funzionamento, richieste per strutture, scaffalature, impianti e attrezzature oggetto del presente appalto, anche se non esplicitamente menzionate nei documenti di gara; b) utilizzare macchine ed attrezzature idonee allo svolgimento del servizio e conformi alla normativa vigente, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e terzi da eventuali infortuni; c) assumere ogni responsabilità conseguente all'uso di strutture/scaffalature/apparecchiature o di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura; d) comunicare al Comune il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Art. 8 – VARIAZIONE DEI PREZZI

1. Per la revisione dei prezzi di cui al contratto di appalto si procede nei casi e nelle modalità previste dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 9 – POLIZZE ASSICURATIVE

1. L'appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del contratto (eventuali ripetizioni e proroghe incluse), si obbliga a stipulare, con assicuratori autorizzati secondo la



normativa vigente all'esercizio dell'attività assicurativa nei rami indicati, le seguenti polizze assicurative.

Assicurazione della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO)

A garanzia dei danni involontariamente procurati a terzi, incluso il Comune, dei quali l'appaltatore sia tenuto a rispondere ai sensi di legge, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, inclusa ogni attività accessoria e complementare, nessuna esclusa né eccettuata, e con espressa estensione alle seguenti fattispecie: a) responsabilità per committenza di lavori e/o servizi; b) conduzione dei locali ove vengono svolte le attività oggetto di appalto; c) danni a cose in consegna e custodia; d) danni derivanti dalla movimentazione, carico e scarico del materiale archivistico; e) danni a cose di terzi da incendio, esplosione e scoppio di cose dell'assicurato o da lui detenute; f) interruzione o sospensione di attività industriali, commerciali, artigianali o di servizio di terzi; g) danni subiti ed arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, da collaboratori e/o da altre persone, anche non in rapporto di dipendenza con l'impresa aggiudicataria, che legittimamente partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità civile personale, ancorché grave. Detta assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza dei seguenti massimali: RCT, non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro; RCO, non inferiore ad € 2.000.000,00 per sinistro. In entrambi i casi resta fermo il diritto del Comune di San Gimignano al risarcimento dei danni che dovessero eccedere i massimali di polizza o che, per qualsiasi motivo, non risultassero coperti dalla predette assicurazione.

Copertura assicurativa CAT-NAT (eventi catastrofici quali sisma, alluvione, inondazione, esondazione, frana non inferiore a € 500.000 per sinistro).

2. L'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonera in alcun modo l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati e pertanto: a) la stazione appaltante sarà sempre tenuta indenne per eventuali danni non coperti (o coperti parzialmente) dalle polizze assicurative; b) le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati o al Comune.

3. Copia della/e polizza/e assicurativa/e e relative quietanze di pagamento dovrà essere fornita, salvo diversi accordi tra le parti, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio.

4. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della/e polizza/e assicurativa/e di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il Comune si riserva di risolvere il contratto fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 10 – GARANZIA DEFINITIVA

1. All'atto della stipula del contratto, l'appaltatore deve presentare la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, ex art. 53, comma 4, del D. lgs. 36/2023, secondo modalità indicate dal Disciplinare di gara.

2. L'appaltatore si impegna a tenere valida ed efficace la garanzia per tutta la durata del contratto e comunque sino al perfetto adempimento delle obbligazioni assunte in virtù dello stesso, pena la risoluzione di diritto del contratto medesimo.



Art. 11 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Comune si impegna a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo sulla base del prezzo offerto in sede di gara.
2. Per le attività di cui ai punti a) e b) dell'art. 4, le fatture dovranno essere emesse trimestralmente con pagamento anticipato a partire dal Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio. Per gli altri servizi, le fatture dovranno essere emesse mensilmente e il corrispettivo sarà erogato previa verifica della regolare esecuzione del servizio. A tal fine l'appaltatore dovrà trasmettere entro i primi dieci giorni di ogni mese l'elenco delle movimentazioni effettuate, unitamente a una relazione attestante le attività svolte nel mese precedente e i metri lineari custoditi.
3. Il ribasso percentuale offerto dall'operatore economico si applica all'importo complessivo posto a base di gara, determinato sulla base delle attività di cui all'art. 4, punti a), b), c), d), e). Il medesimo ribasso si applica ai prezzi unitari dell'elenco prezzi come indicati all'art. 3 del Capitolato, i quali costituiscono i prezzi contrattuali per la contabilizzazione e la liquidazione delle prestazioni effettivamente eseguite.
4. Per le prestazioni di cui all'art. 4, punti c) e d), remunerate a misura, i quantitativi stimati potranno subire variazioni nel corso dell'esecuzione del contratto, nel rispetto delle condizioni di affidamento e dei limiti di legge. Il corrispettivo mensile è determinato applicando i prezzi unitari risultanti dal ribasso offerto in sede di gara, moltiplicati per le quantità effettivamente svolte nel mese di riferimento.
5. I pagamenti relativi ai servizi di cui al punto c) dell'art. 4, sono riconosciuti esclusivamente per le richieste regolarmente evase, reperite e consegnate, in originale o tramite invio a mezzo posta elettronica/portale web. Nessun corrispettivo è dovuto nei casi di mancato reperimento imputabile all'appaltatore, ivi compresi errori di collocazione, smarrimenti o ritardi operativi. In tali casi l'appaltatore è tenuto a svolgere senza oneri aggiuntivi ogni attività di ricerca necessaria al reperimento della documentazione.
6. Il ribasso percentuale offerto sull'importo a base di gara si intende esteso anche ai corrispettivi dei servizi opzionali indicati, che, in caso di attivazione, saranno remunerati applicando il medesimo ribasso ai relativi importi stimati dalla stazione appaltante.
7. Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti e ivi dovranno comunque essere indicati: a) il riferimento normativo del regime I.V.A; b) il codice univoco UFVSA5. L'appaltatore deve comunicare al Comune: a) gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati; b) le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi; c) ogni modifica relativa ai dati trasmessi. La comunicazione deve essere effettuata entro 7 giorni dall'accensione del conto corrente o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un soggetto munito di apposita procura.
8. Il pagamento delle fatture da parte del Comune sarà effettuato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento.
9. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore, o di interventi di controllo ulteriori, si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il Comune, previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con PEC senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, ex art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, potrà risolvere di



diritto il presente contratto, ai sensi degli artt. 1456 e 1360 del Codice Civile, qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, oppure degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 12 – INADEMPIMENTI E PENALI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto non vengano rispettati obblighi posti a carico dell'appaltatore da leggi, regolamenti o clausole contrattuali, eccezione fatta per i casi di forza maggiore e per i fatti imputabili al Comune, si applicheranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali di seguito indicate: a) in caso di attivazione del servizio opzionale di cui all'art. 4 punto e), a fronte del mancato rispetto della tempistica per la presa in carico degli archivi esistenti : € 180,00 per ogni giorno di ritardo; b) mancato rispetto della tempistica per la consegna della documentazione richiesta o per l'invio delle riproduzioni digitali dei documenti richiesti: € 150,00 per ogni giorno di ritardo. In caso di ulteriori ritardati adempimenti, saranno applicati penali in misura giornaliera in un importo compreso tra lo 0,5‰ e l'1,5‰ dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.
2. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità: a) il Comune contesta il fatto all'appaltatore, mediante posta elettronica certificata (PEC); b) l'appaltatore, entro e non oltre dieci giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante PEC; c) il Comune valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro venti giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta all'appaltatore; d) in caso di applicazione della penale contrattuale, il Comune provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per l'Ente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della cauzione definitiva; in tale ultimo caso, sarà onere dell'appaltatore ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.
3. Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale ulteriore danno arrecato al Comune di San Gimignano a causa dell'inadempimento.

Art. 13 – RISOLUZIONE E RECESSO

1. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, senza alcun genere di corrispettivo da versare all'appaltatore, nei casi previsti all'art. 122 del D.lgs. 36/2023 e qualora ricorrano i seguenti gravi motivi: a) nel caso in cui l'aggiudicatario non rispetti i termini previsti per la presa in carico e la sistemazione del materiale; b) realizzazione di interventi non preventivamente autorizzati dal Comune; d) mancato rispetto delle normative in materia di lavoro e accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito ai servizi; e) cessione del contratto o subappalto totale o scioglimento o cessazione della ditta aggiudicataria; f) frode e/o procedure concorsuali; g) in caso di violazione della normativa sulla privacy; h) in caso non siano impiegate attrezzature o locali con le caratteristiche richieste e/o offerte in sede di gara; i) in caso di accesso non consentito alla documentazione del Comune; l) comminazione di oltre 5 penali nel periodo di vigenza contrattuale.
2. La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione da parte del Comune. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di intraprendere azioni di richiesta di risarcimento all'appaltatore con l'addebito a carico dello stesso dei danni subiti dall'Ente per spese



dirette o indirette sostenute a causa delle sue inadempienze o colpe.

3. Il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo modalità di cui all'art. 121 del D.lgs. 36/2023.

Art. 14 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il ricorso al subappalto da parte dell'appaltatore è regolato dalle corrispondenti disposizioni in materia di appalto di cui all'art. 119 del D.lgs. 36/2023. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione, il subappalto è vietato.

2. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. Ai sensi dell'art. 119, comma 17, del D. Lgs. n. 36/2023, non è consentito il subappalto a cascata, in relazione alle specifiche caratteristiche dell'appalto, alla complessità e delicatezza delle prestazioni oggetto dell'appalto medesimo, all'esigenza di evitare una eccessiva parcellizzazione e frammentazione dei servizi e alla necessità di qualificazione degli esecutori dei medesimi servizi. Inoltre, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, la seguente prestazione dovrà essere eseguita direttamente dall'appaltatore e non è subappaltabile: "custodia del patrimonio documentale". La restrizione al subappalto si giustifica con la natura del servizio, che riguarda la tutela e la gestione di beni culturali e di dati sensibili del Comune. Tale vincolo garantisce che le attività siano svolte direttamente dall'appaltatore principale, sul quale ricadono tutti gli obblighi di qualificazione, sicurezza e assicurazione. La misura è necessaria per assicurare la qualità, la sicurezza e la continuità del servizio.

3. L'appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

4. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d), del D.lgs. 36/2023, la cessione del contratto è nulla.

5. In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore agli obblighi di cui ai precedenti commi e all'art. 119 del D.lgs. 36/2023, il Comune può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 15 – CLAUSOLE SOCIALI

1. L'appaltatore si impegna, durante l'intera esecuzione del contratto, a garantire pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa, nonché ad adottare misure concrete finalizzate alla protezione dei lavoratori svantaggiati, in conformità all'art. 57, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Art. 16 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 del D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti attuativi, i dati personali acquisiti in occasione della presente procedura di gara sono trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo. Si forniscono, in particolare, le seguenti informazioni in merito.

Finalità del trattamento dei dati personali

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dal Comune 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 dal Comune ai fini della stipula del contratto di appalto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi. Tutti i dati acquisiti dal Comune possono essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica del conferimento dei dati

Il concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dal Comune 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: a) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); b) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 del Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono richiesti invece i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 del Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune 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 diffusione dei dati

I dati possono essere: a) trattati dal personale del Comune che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del contratto, dal personale di altri uffici dell'Ente che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici; b) comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza al Comune 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; c) comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che vengono di volta in volta costituite; d) 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. Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto sono pubblicati sul sito internet www.comune.sangimignano.si.it. Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b), e comma 32, legge n. 190/12; articolo 35 del D.L. 33/12; nonché articolo 29 del D.L. 50/16, 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 www.comune.sangimignano.si.it. I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avviene nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di dieci anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati possono essere conservati, anche in



forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto dell'art. 89 del Regolamento UE.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente al Comune. All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto: a) di ottenere, in qualunque momento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; b) 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; c) di chiedere (e nel caso ottenere) la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; d) alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE. In caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo 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 dei dati è il Comune di San Gimignano. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona: Dr. Valerio Bartoloni. Responsabile esterno del trattamento dei dati è il gestore del Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana.

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'Offerta e/o la sottoscrizione del contratto di appalto, 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 del Comune per le finalità sopra descritte.

Obblighi dell'appaltatore in materia di trattamento dei dati

Con la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore è nominato, per l'intera durata del medesimo, "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679. L'appaltatore si impegna, tra l'altro, ad assumere i seguenti obblighi: a) trattare Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dal Comune; b) mantenere riservati i dati e le informazioni, cartacee e/o digitali, su persone, fatti o circostanze inerenti le attività del Comune, comprese quelle contenute negli archivi affidati in custodia e gestione e quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione dell'appalto; di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma; di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione a terzi senza l'espressa autorizzazione scritta del Comune; c) adottare misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali trattati, conformemente all'articolo 32 del GDPR, e collabora con il Comune per l'esercizio dei diritti degli



interessati e per l'adempimento degli obblighi previsti dagli articoli 15-22, 30 e 35 del GDPR, nonché per eventuali richieste o verifiche dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. L'appaltatore è tenuto a notificare tempestivamente al Comune eventuali violazioni dei dati personali (data breach) di cui venga a conoscenza. Tali obblighi sussistono relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio e permangono oltre la cessazione del rapporto contrattuale e non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'appaltatore è responsabile dell'esatta osservanza di tali obblighi da parte dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti e di eventuali subappaltatori, nonché del personale di questi ultimi, degli obblighi di segretezza sopra indicati e risponde nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti. L'appaltatore impone a tali soggetti obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente articolo e ne garantisce l'affidabilità, la competenza e l'adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica. L'appaltatore può utilizzare servizi di *cloud* pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento del servizio affidato solo previa autorizzazione del Comune.

2. In caso di inosservanza degli obblighi descritti o di violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e riservatezza, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

3. Il Comune può svolgere, in qualsiasi momento, attività di auditing, ispezione e verifica attinente le procedure adottate dall'appaltatore in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica e riservatezza, anche presso eventuali subappaltatori o infrastrutture utilizzate per l'erogazione del servizio.

4. L'appaltatore non può conservare copia di dati personali consegnati per il trattamento dal Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza dell'appalto o alla risoluzione del contratto, ma dovrà, su richiesta, restituire al Comune tutti i dati e i materiali trattati, comprese le eventuali riproduzioni digitali, le quali dovranno essere consegnate in ordine cronologico di richiesta e successivamente cancellate o distrutte in modo sicuro.

Art. 17 – VERBALE DI CONSEGNA E DI AVVIO DEL SERVIZIO

1. L'avvio del servizio di custodia e gestione sarà determinato dalle tempistiche descritte all'art. 3.
2. Nel caso in cui l'appaltatore entrante coincida con quello uscente, il RUP (o un suo delegato) e l'appaltatore redigeranno il Verbale di Consegna, accettazione ed avvio del servizio, che attesti: a) l'elenco di consistenza della documentazione consegnata e i relativi metri lineari; b) le condizioni fisiche, lo stato di conservazione e l'integrità del materiale documentario al momento del trasferimento; c) la data di inizio del servizio di custodia e gestione.
3. In caso di cambio di appaltatore si attiverà il servizio opzionale di presa in carico, di cui all'art 4, punto e), e le operazioni inizieranno con un Verbale di inizio di presa in carico. Nel corso delle operazioni verranno progressivamente redatte, per ogni carico, apposite Liste di consistenza dei pallet ritirati, come descritto all'art. 4, punto e). Alla fine della presa in carico e comunque prima dell'avvio del servizio, si redigerà il Verbale di Consegna, accettazione ed avvio del servizio sopra menzionato. Con la sottoscrizione delle liste di consistenza dei pallet ritirati e del Verbale di consegna, la custodia e la piena responsabilità per la conservazione, l'integrità e la riservatezza della documentazione passano integralmente in capo all'appaltatore.



Art. 18 – RESPONSABILE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) agisce quale rappresentante del Comune di San Gimignano nella fase di esecuzione del contratto.
2. Il RUP: a) vigila sulla corretta esecuzione del servizio, con i seguenti compiti specifici e vincolanti; b) verifica la regolare esecuzione del servizio in termini di qualità (es. corretta conservazione e integrità dell'archivio, condizioni ambientali dei locali) e tempestività (es. tempi di consegna dei documenti).
3. Il RUP esercita il diritto di accesso e verifica presso i locali dell'appaltatore.

Art. 19 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Qualora ricorrano circostanze particolari che impediscono la corretta esecuzione del contratto o che mettono a rischio la sicurezza e l'integrità del patrimonio archivistico, ai sensi dell'art. 121, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del servizio con ordine di servizio scritto, specificando le ragioni e la data presunta di ripresa.
2. Durante la sospensione, l'appaltatore ha diritto solo al rimborso delle spese di custodia e mantenimento, se e nei limiti in cui siano documentate e derivino dall'interruzione non imputabile a sua colpa.
3. L'appaltatore non avrà diritto a compensi per interruzione del servizio, salvo i casi specifici previsti dal D.Lgs. 36/2023.

Art. 20 – MODIFICHE DEL CONTRATTO

1. Sono ammesse modifiche e/o integrazioni del contratto di appalto ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. 36/2023.
2. Nessuna variazione o modifica al contratto può comunque essere introdotta dall'appaltatore se non è stata approvata dal Comune.

Art. 21 – ADEMPIMENTI POST-CONTRATTUALI E RICONSEGNA

1. Al termine del contratto, l'appaltatore si obbliga a riconsegnare al Comune, o al subentrante, l'intero patrimonio documentale e tutti i materiali originari o predisposti.
2. La cauzione definitiva sarà svincolata non prima di dodici mesi dalla data del CRE (periodo di garanzia), previa presentazione da parte dell'appaltatore della documentazione probatoria di avvenuta sanatoria di tutte le eventuali irregolarità e il rilascio del benestare da parte del RUP.

Art. 22 – SPESE CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. 36/2023, la stipulazione del contratto dovrà avvenire, a pena di nullità in forma scritta, in modalità elettronica, tramite scrittura privata. Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipula del contratto dovrà avere luogo entro i termini fissati dall'art. 18 citato dal Codice.
2. Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto di appalto, ivi comprese le eventuali spese di registrazione dell'atto e ogni altro onere tributario.



Art. 23 – CONTROVERSIE

1. Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara ed inerenti al contratto di appalto è competente il Tribunale Amministrativo di Siena, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Art. 24 – DOMICILIO

1. Per tutti gli effetti del contratto, l'appaltatore elegge e mantiene il domicilio legale presso il Comune di San Gimignano.

Art. 25 – RUP

1. Il RUP relativo al rapporto contrattuale disciplinato dal presente Capitolato è il Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano: Dr. Valerio Bartoloni.

Art. 26 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato, si rinvia alla legislazione vigente in materia e alle norme del Codice Civile.



**Comune di
San Gimignano**



**AVVISO PUBBLICO PER INDAGINE DI MERCATO
PER L'ESPLETAMENTO DI PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
RENDE NOTO**

Che, in esecuzione della determina a contrarre n. ____ del ____/10/2026, il Comune San Gimignano, con sede in Piazza Duomo n. 2, www.comune.sangimignano.si.it, intende espletare un'indagine di mercato avente ad oggetto l'affidamento dell'appalto del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito, per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 36/2023.

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo, in alcun modo vincolante per l'Ente, finalizzato esclusivamente alla raccolta di manifestazioni di interesse per l'individuazione di operatori economici qualificati, da invitare a presentare offerta, nell'ambito della procedura negoziata sotto soglia comunitaria per l'affidamento del suddetto servizio, come di seguito meglio definito. Gli operatori economici individuati a mezzo del presente avviso, saranno successivamente invitati a partecipare alla procedura negoziata, che si svolgerà in modalità telematica sulla PAD START della Regione Toscana.

1 – INFORMAZIONI GENERALI

- **Stazione Appaltante:**
Comune di San Gimignano – Piazza Duomo n. 2, 53037 San Gimignano (SI)
PEC: comune.sangimignano@postacert.toscana.it – Mail: gare@comune.sangimignano.si.it – Tel. 0577 990395
- **Responsabile Unico del Progetto (RUP)** ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023:
Dott. Valerio Bartoloni – Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona
Tel. 0577 990395 – Mail: gare@comune.sangimignano.si.it
- **Oggetto dell'appalto:**
Affidamento dell'appalto del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito
CPV 92512000-3 – Servizi di archivi

La presente procedura è svolta in esecuzione della determinazione dirigenziale a contrarre n. ____ del ____/10/2026.

2 – OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura ha ad oggetto l'appalto del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito, come descritto nel dettaglio nel Capitolato Speciale d'Appalto.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di servizio non frazionabile per ragioni connesse all'organizzazione e alla efficiente gestione unitaria del servizio stesso.

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	ATECO	P (principale) S (secondaria)	Importo annuo	Importo per 3 anni
1	Servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito	CPV 92512000-3 – Servizi di archivi	52.10.10	P	€ 25.748,00	€ 77.244,00
A) Importo a base di gara						€ 77.244,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso						€ 0,00
A) + B) Importo complessivo						€ 77.244,00

Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO
Town of UNESCO World Cultural and Natural Heritage
53037 San Gimignano (SI) - Piazza Duomo, 2 - Tel. 0577 9901
C.F. e P.IVA 00102500527 - www.comune.sangimignano.si.it
PEC: comune.sangimignano@postacert.toscana.it

**SAN
GIMIGNANO**



**Comune di
San Gimignano**



L'importo annuo, pari ad € 25.748,00, al netto di IVA, come previsto dall'art. 3.2 del Capitolato Speciale d'Appalto, è costituito da:

- € 10.748,00, al netto di IVA, a fronte del regolare svolgimento delle attività di custodia, ricerca e consultazione diretta in loco di cui all'art. 4, punti a) e b) del Capitolato Speciale d'Appalto, e relativa a 535 ml;
- € 15.000,00, al netto di IVA, a fronte del regolare svolgimento delle attività di gestione di cui all'art. 4, punto c), del Capitolato Speciale d'Appalto, per cui l'importo è a forfait a scalare secondo il numero delle consultazioni effettuate in originale e in digitale, secondo il tariffario riportato, a lordo del ribasso di gara, dall'art. 3.2 del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'importo a base di gara, pari ad € 77.244,00 per i 3 anni di durata dell'affidamento, comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato pari ad € 18.966,57 per i suddetti 3 anni di durata dell'affidamento. Il calcolo è stato effettuato considerando la forza lavoro impiegata dall'Affidatario uscente.

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera. Il ribasso percentuale offerto dall'operatore economico è calcolato sull'importo a base di gara comprensivo dei costi della manodopera stimati dalla Stazione Appaltante.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il seguente: H011 - CCNL per i dipendenti da azienda del terziario della distribuzione e dei servizi.

Ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023, gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente CCNL da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello indicato dalla Stazione Appaltante. La dichiarazione di equivalenza delle tutele sarà verificata dalla Stazione Appaltante prima dell'aggiudicazione, con le modalità di cui all'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023. La mancata corrispondenza costituisce motivo di esclusione.

I costi della sicurezza da interferenze, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., sono pari ad € 0,00.

L'importo complessivo è al netto di IVA.

L'appalto è finanziato con fondi propri della Stazione Appaltante.

3 – DURATA

La durata dell'appalto è stabilita in n. **3 anni** (36 mesi), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio di custodia e gestione, come risultante dal Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio, di cui all'art. 17 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Come previsto dall'art. 3.1 del Capitolato Speciale d'Appalto, il servizio di custodia e gestione decorre dal 01/01/2027, a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio. In caso di aggiudicazione dell'appalto a un nuovo operatore economico rispetto all'attuale gestore, il servizio di custodia e gestione decorre dalla data di completamento del 100% del trasferimento della documentazione archivistica presso la nuova sede, nell'ambito del servizio opzionale di "presa in carico" di cui all'art. 4, punto e), del Capitolato Speciale d'Appalto, e comunque a partire dalla sottoscrizione del Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio. Il trasferimento della documentazione è subordinato all'ottenimento della preventiva autorizzazione al trasferimento da parte della Soprintendenza.

In caso di slittamento dell'avvio del servizio, la data di fine del servizio slitterà del medesimo periodo di tempo, preservando la durata complessiva di n. 36 mesi.

Il Comune di San Gimignano può procedere, per evitare un grave danno all'interesse pubblico, ad affidare temporaneamente il servizio all'attuale gestore per il tempo strettamente necessario fino alla conclusione delle attività di trasferimento.

In casi eccezionali, il contratto di appalto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, qualora si verifichino le condizioni di cui all'art. 120, comma 11, del D. Lgs. n. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi patti e condizioni in esso previsti.



4 – MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D. Lgs. n. 36/2023 la Stazione Appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari ad ulteriori 3 anni (36 mesi) ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari ad € 77.244,00, al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, nei seguenti casi e alle seguenti condizioni:

- servizio di presa in carico, di cui all'art. 4, punto e), del Capitolato Speciale d'Appalto, per un importo di € 5.000,00 al netto di IVA, riconosciuto con un corrispettivo economico a corpo una tantum;
- servizio di presa in carico di documentazione archivistica aggiuntiva, che consiste nell'estensione del servizio di custodia, ricerca, consultazione in loco e gestione della documentazione archivistica comunale, secondo le medesime modalità, livelli di servizio e obblighi disciplinati nell'art. 4, punti a), b), c) e d), del Capitolato Speciale d'Appalto, a ulteriore documentazione oltre a quella inizialmente prevista nel contratto principale.

L'opzione potrà essere esercitata dalla Stazione Appaltante in uno dei seguenti presupposti:

- incremento documentale straordinario;
- ampliamento del servizio per esigenze amministrative: ampliamento del deposito municipale in conseguenza di esigenze organizzative della Stazione Appaltante;
- incremento delle richieste di consultazione legato ad esigenze straordinarie.

L'importo stimato di tale opzione è pari ad € 16.831,45, al netto di IVA, per il primo anno, € 5.716,65, al netto di IVA, per il secondo anno, ed € 5.616,65, al netto di IVA, per il terzo anno. Il corrispettivo per l'esercizio dell'opzione è determinato applicando i costi unitari risultanti dall'offerta economica del contraente, secondo il medesimo ribasso percentuale presentato in fase di gara.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 215.817,50, al netto di IVA, così suddiviso:

Importo complessivo (A+B)	€ 77.244,00
Importo per l'opzione di proroga contrattuale	€ 77.244,00
Importo per opzioni (per i 3 anni di affidamento)	€ 33.164,75
Importo per opzioni (per gli ulteriori 3 anni in caso di proroga)	€ 28.164,75
VALORE GLOBALE STIMATO	€ 215.817,50

5 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023; gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Requisiti di ordine generale

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal D. Lgs. n. 36/2023 nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del D. Lgs. n. 36/2023 sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del D. Lgs. n. 36/2023 è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo, e da ciascun componente dell'aggregazione di rete che partecipa alla gara nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.



**Comune di
San Gimignano**



Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti che, al momento della presentazione dell'offerta, non caricano nel FVOE (ove non sia già presente), copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto la relazione di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 o di cui all'articolo 1, comma 2, dell'Allegato II.3 del Codice.

Requisiti di ordine speciale

1. Requisiti di idoneità professionale

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- **Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;** per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'All. II.11 del D. Lgs. n. 36/2023.

2. Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non sono previsti requisiti di capacità economica e finanziaria.

3. Requisiti di capacità tecnica e professionale

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- Aver eseguito, negli ultimi 10 anni dalla data di indizione della presente procedura, almeno un contratto analogo a quello oggetto della procedura, della durata continuativa non inferiore a 36 mesi. Si intendono servizi analoghi i servizi aventi ad oggetto la custodia e la gestione di archivi di almeno 535 metri lineari, dichiarati di interesse culturale o comunque sottoposti a disciplina di tutela ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004, svolti a favore di Enti Pubblici o soggetti privati.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
 - attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- Avere il possesso o la disponibilità, oppure impegnarsi ad avere il possesso o la disponibilità in caso di aggiudicazione, di locali da adibire ad archivio, dotati delle caratteristiche di idoneità dettagliate all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto e situati ad una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di Piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, del documento attestante

Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO
Town of UNESCO World Cultural and Natural Heritage
53037 San Gimignano (SI) - Piazza Duomo, 2 - Tel. 0577 9901
C.F. e P.IVA 00102500527 - www.comune.sangimignano.si.it
PEC: comune.sangimignano@postacert.toscana.it

**SAN
GIMIGNANO**



**Comune di
San Gimignano**



il titolo giuridico (contratto) della disponibilità dell'immobile. L'esito negativo della verifica comporta la decadenza dall'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria.

Qualora la Soprintendenza non autorizzi il trasferimento per inidoneità del deposito proposto e non risultino praticabili soluzioni conformi ai requisiti previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto, il Comune di San Gimignano, previa formale comunicazione all'operatore economico, prenderà atto dell'impossibilità oggettiva di avvio del servizio e disporrà la decadenza dall'aggiudicazione, senza riconoscimento di indennizzi o risarcimenti, procedendo allo scorrimento della graduatoria.

6 – AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale.

7 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo; in caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, la seguente prestazione dovrà essere eseguita direttamente dall'appaltatore e non è subappaltabile: custodia del patrimonio documentale.

La restrizione al subappalto si giustifica con la natura del servizio, che riguarda la tutela e la gestione di beni culturali e di dati sensibili del Comune di San Gimignano. Tale vincolo garantisce che le attività siano svolte direttamente dall'appaltatore principale, sul quale ricadono tutti gli obblighi di qualificazione, sicurezza e assicurazione. La misura è necessaria per assicurare la qualità, la sicurezza e la continuità del servizio.

Ai sensi dell'art. 119, comma 17, del D. Lgs. n. 36/2023, non è consentito il subappalto a cascata, in relazione alle specifiche caratteristiche dell'appalto, alla complessità e delicatezza delle prestazioni oggetto dell'appalto medesimo, all'esigenza di evitare una eccessiva parcellizzazione e frammentazione dei servizi e alla necessità di qualificazione degli esecutori dei medesimi servizi.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

8 – MODALITA' DI SELEZIONE DEI CONCORRENTI

La procedura negoziata si svolgerà ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 36/2023, invitando tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti prescritti che abbiano presentato manifestazione di interesse.

Per gli operatori economici selezionati, la successiva procedura negoziata si svolgerà in modalità telematica attraverso la PAD START della Regione Toscana, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.



**Comune di
San Gimignano**



9 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse da parte degli operatori economici dovrà pervenire, entro e non oltre il termine perentorio fissato per le ore : del giorno / /2026, esclusivamente in modalità telematica attraverso la PAD START della Regione Toscana, accessibile all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/>, tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante (Modulo 01 – manifestazione d'interesse) e reso disponibile sulla PAD START.

Le manifestazioni d'interesse pervenute oltre questo termine, o inviate con modalità diverse da quelle previste, non saranno prese in considerazione ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare alla successiva procedura negoziata.

10 – INFORMAZIONI TECNICHE

Per poter presentare la propria manifestazione di interesse:

- gli operatori economici già registrati sulla PAD START dovranno accedere all'area riservata relativa all'avviso in oggetto ed utilizzare l'apposita funzione prevista sulla PAD;
- gli operatori economici non ancora registrati sulla PAD START dovranno prima registrarsi sulla PAD per poter poi procedere all'invio della manifestazione di interesse.

Per informazioni tecniche sulla PAD START o istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione alla PAD stessa è possibile rivolgersi al call center del gestore del sistema contattando il n. 02 8148 0761 oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica start.oe@accenture.com.

Il Sistema Telematico di Acquisti Regionale della Toscana (START) utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. A tal fine gli operatori economici sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi 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, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

Finalità del trattamento dei dati

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 e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

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 dei dati

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



**Comune di
San Gimignano**



all'articolo 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/o 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.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati sul sito internet www.comune.sangimignano.si.it.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), 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 www.comune.sangimignano.si.it.

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 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 degli articoli 89 del Regolamento UE.

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 articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha: i) il diritto di 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 la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo 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 dei dati è il Comune di San Gimignano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Valerio Bartoloni, Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è la società Esseti Servizi Telematici s.r.l., con sede in Colle di Val d'Elsa (SI), Loc. Belvedere n. 40 – Telefono: 0577/931930, Email: esseti@esstiweb.it, PEC: esseti@pec.esseiweb.it, che si avvale dell'Avvocato Flavio Corsinovi – E-mail: rpd@consorzioiterrecablate.it, PEC: rpd@pec.consorzioiterrecablate.it.

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

Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO
Town of UNESCO World Cultural and Natural Heritage
53037 San Gimignano (SI) - Piazza Duomo, 2 - Tel. 0577 9901
C.F. e P.IVA 00102500527 - www.comune.sangimignano.si.it
PEC: comune.sangimignano@postacert.toscana.it

**SAN
GIMIGNANO**



Comune di
San Gimignano



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.

12 – NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore è nominato, per l'intera durata del medesimo, "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679, e pertanto assume gli obblighi di cui all'art. 16 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott. Valerio Bartoloni

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
**A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL’ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

Il sottoscritto:

Nome

Cognome

Luogo di nascita

Data di nascita

Codice fiscale

Indirizzo di residenza

Nella sua qualità di:

Legale rappresentante

Procuratore, specificare:

procura generale, numero

del

procura speciale, numero

del

Autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto:

Ragione sociale

Sede legale

Codice fiscale

Partita IVA

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

a partecipare alla **procedura negoziata**, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 36/2023, per l’**affidamento del servizio di custodia e gestione dell’archivio comunale di deposito**, nella seguente forma (barrare la casella di riferimento):

- a) imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577;
- c) consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- d) consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro; i consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa;
- e) raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti o costituendi dai soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappre-

sentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;

f) consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti o costituendi tra i soggetti di cui alle lettere a), b), c) e d) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;

g) aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;

h) soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240;

e a tal fine **DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000

- di aver preso visione, conoscere ed accettare il contenuto dell'avviso per manifestazione di interesse relativo alla procedura di cui trattasi ed, in particolare, delle modalità procedurali e dei requisiti di partecipazione ivi indicati;
- di essere consapevole e di accettare che la presente istanza rappresenta una mera manifestazione di interesse atta a comunicare la disponibilità ad essere invitati alla successiva (ed eventuale) procedura, ferma restando la facoltà dell'Ente di interrompere, sospendere, modificare il procedimento avviato in ogni momento;
- di essere consapevole e di accettare che, trattandosi di indagine di mercato, con la presente istanza non si dà luogo ad alcuna posizione giuridica di pretesa nei confronti dell'Amministrazione;
- di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti dell'informativa di cui all'art. 11 dell'avviso pubblico per indagine di mercato;
- di possedere tutti i **requisiti di ordine generale** di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- di possedere i seguenti **requisiti di ordine speciale** previsti:

➔ **Requisito di idoneità professionale** (barrare la casella di riferimento):

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara; per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'All. II.11 del D. Lgs. n. 36/2023.

➔ **Requisito di capacità tecnica e professionale** (barrare la casella di riferimento e riempire la tabella sottostante):

Aver eseguito, negli ultimi 10 anni dalla data di indizione della presente procedura, almeno un contratto analogo a quello oggetto della procedura, della durata continuativa non inferiore a 36 mesi. Si intendono servizi analoghi i servizi aventi ad oggetto la custodia e la gestione di archivi di almeno 535 metri lineari, dichiarati di interesse culturale o comunque sottoposti a disciplina di tutela ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004, svolti a favore di Enti Pubblici o soggetti privati. Specificare:

Descrizione	Data inizio	Data fine	Committente

➔ **Requisito di capacità tecnica e professionale** (barrare la casella di riferimento):

Avere il possesso o la disponibilità di locali da adibire ad archivio, dotati delle caratteristiche di idoneità dettagliate all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto e situati ad una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di Piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

Oppure

Impegnarsi, in caso di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, a dotarsi di locali da adibire ad archivio, dotati delle caratteristiche di idoneità dettagliate all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto e situati ad una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di Piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

Data

Sottoscrizione con firma digitale



**Comune di
San Gimignano**



PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO

DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSE

Con determina a contrarre n. ____ del __/__/2026, questa Amministrazione ha deciso di affidare l'appalto del servizio di custodia e gestione dell'archivio comunale di deposito.

La presente procedura è interamente svolta tramite la PAD START della Regione Toscana, accessibile all'indirizzo <https://start.toscana.it>.

L'affidamento avviene, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 36/2023, mediante procedura negoziata con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento è prevista pari a 4 mesi dalla pubblicazione dell'avviso.

Il luogo di svolgimento del servizio è San Gimignano – codice NUTS ITI19.

CUI S00102500527202600007 – CIG _____

CPV 92512000-3 – Servizi di archivi

Stazione Appaltante: Comune di San Gimignano – PEC comune.sangimignano@postacert.toscana.it

Il Responsabile Unico del Progetto è il Dott. Valerio Bartoloni – gare@comune.sangimignano.si.it

ART. 1 – PIATTAFORMA

1.1 LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)

L'utilizzo della PAD comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla PAD.

L'utilizzo della PAD avviene nel rispetto dei principi di autoreponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice Civile.

La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla PAD;
- utilizzo della PAD da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare ed alla documentazione presente nella sezione "istruzioni" della PAD stessa.

In caso di mancato funzionamento della PAD o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione Appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica. La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla PAD e sul sito internet della Stazione Appaltante, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura. Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la Stazione Appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza. Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano



**Comune di
San Gimignano**



considerati idonei a garantire la par condicio dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la Stazione Appaltante procede alla riedizione della procedura.

La Stazione Appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della PAD sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della PAD è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La PAD è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della procedura alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nelle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – START" approvate con decreto dirigenziale n. 3631 del 06/08/2015 e consultabili all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/> nella sezione "progetto", che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della PAD.

In ogni caso è indispensabile:

- la previa registrazione al Sistema con le modalità successivamente indicate;
- disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla PAD;
- disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; in caso di operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni);
- avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento Eidas;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla PAD START, accedendo all'indirizzo <https://start.toscana.it/>.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO
 Town of UNESCO World Cultural and Natural Heritage
 53037 San Gimignano (SI) - Piazza Duomo, 2 - Tel. 0577 9901
 C.F. e P.IVA 00102500527 - www.comune.sangimignano.si.it
 PEC: comune.sangimignano@postacert.toscana.it

**SAN
GIMIGNANO**



L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).

Informazioni dettagliate riguardanti l'accesso e la procedura di registrazione alla PAD sono disponibili sul sito stesso nella sezione dedicata alla procedura di registrazione. Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico possono essere fatte al call center del gestore del sistema al n. 02 8148 0761 o all'indirizzo di posta elettronica start.oe@accenture.com.

ART. 2 – DOCUMENTI DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- disciplinare di gara e relativi allegati:
 - Modulo dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine speciale (Modulo 01);
 - Modulo dichiarazione del conto corrente dedicato (Modulo 02);
 - Modulo dichiarazione del titolare effettivo (Modulo 03);
 - Modulo dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite FVOE (Modulo 04);
 - Modulo dichiarazione antimafia (Modulo 05);
 - Modulo dichiarazione di adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47 del D.L. 77/2021 (Modulo 06);
 - Modulo dichiarazioni dell'impresa ausiliaria ex art. 104 D. Lgs. n. 36/2023 (Modulo 07);
 - Modulo dichiarazione dell'impresa consorziata (Modulo 08);
 - Modulo per redazione offerta tecnica (Modulo 09);
 - Modulo dichiarazione sui segreti tecnici o commerciali contenuti nell'offerta tecnica (Modulo 10);
 - Modulo dichiarazione CCNL applicato (Modulo 11);
- capitolato speciale d'appalto;
- codice di comportamento del Comune di San Gimignano;
- protocollo d'intesa approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 07/02/2025.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul sito istituzionale della Stazione Appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link www.comune.sangimignano.si.it e sulla PAD START al link <https://start.toscana.it>.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione "chiarimenti" della PAD START, previa registrazione alla PAD stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte nella sezione "chiarimenti" della PAD START. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della PAD.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.



2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la sezione “Comunicazioni” della PAD e, per quanto non previsto dalla stessa piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della PAD, la Stazione Appaltante provvederà all’invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all’art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all’offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

L’operatore economico è tenuto a verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita l’Area “Comunicazioni” e tutte le sezioni informative presenti sulla PAD START e le caselle di Posta Elettronica Certificata ed e-mail da questo indicate. La PAD START utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

ART. 3 – OGGETTO DELL’APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura ha ad oggetto l’appalto del servizio di custodia e gestione dell’archivio comunale di deposito, come descritto nell’art. 4 del Capitolato Speciale d’Appalto; la documentazione oggetto del servizio è relativa all’archivio di deposito ed è composta da circa 535 metri lineari di documenti cartacei.

L’appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di servizio non frazionabile per ragioni connesse all’organizzazione e alla efficiente gestione unitaria del servizio stesso.

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	ATECO	P (principale) S (secondaria)	Importo annuo	Importo per 3 anni
1	Servizio di custodia e gestione dell’archivio comunale di deposito	92512000-3 – Servizi di archivi	52.10.10	P	€ 25.748,00	€ 77.244,00
A) Importo a base di gara						€ 77.244,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso						€ 0,00
A) + B) Importo complessivo						€ 77.244,00

L’importo annuo, pari ad € 25.748,00, al netto di IVA, come previsto dall’art. 3.2 del Capitolato Speciale d’Appalto, è costituito da:

- € 10.748,00, al netto di IVA, a fronte del regolare svolgimento delle attività di custodia, ricerca e consultazione diretta in loco di cui all’art. 4, punti a) e b) del Capitolato Speciale d’Appalto, e relativa a 535 ml;
- € 15.000,00, al netto di IVA, a fronte del regolare svolgimento delle attività di gestione di cui all’art. 4, punto c), del Capitolato Speciale d’Appalto, per cui l’importo è a forfait a scalare secondo il numero delle consultazioni effettuate in originale e in digitale, secondo il tariffario riportato, a lordo del ribasso di gara, dall’art. 3.2 del Capitolato Speciale d’Appalto.



**Comune di
San Gimignano**



L'importo a base di gara, pari ad € 77.244,00 per i 3 anni di durata dell'affidamento, comprende i costi della manodopera che la Stazione Appaltante ha stimato pari ad € 18.966,57 per i suddetti 3 anni di durata dell'affidamento. Il calcolo è stato effettuato considerando la forza lavoro impiegata dall'Affidatario uscente.

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera. Il ribasso percentuale offerto dall'operatore economico è calcolato sull'importo a base di gara comprensivo dei costi della manodopera stimati dalla Stazione Appaltante.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il seguente: H011 - CCNL per i dipendenti da azienda del terziario della distribuzione e dei servizi.

Ai sensi dell'art. 11, comma 3, del D. Lgs. n. 36/2023, gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente CCNL da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello indicato dalla Stazione Appaltante. La dichiarazione di equivalenza delle tutele sarà verificata dalla Stazione Appaltante prima dell'aggiudicazione, con le modalità di cui all'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023. La mancata corrispondenza costituisce motivo di esclusione.

I costi della sicurezza da interferenze, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., sono pari ad € 0,00.

L'importo complessivo è al netto di IVA.

L'appalto è finanziato con fondi propri della Stazione Appaltante.

3.1 DURATA

La durata dell'appalto è stabilita in n. **3 anni** (36 mesi), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio di custodia e gestione, come risultante dal Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio, di cui all'art. 17 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Come previsto dall'art. 3.1 del Capitolato Speciale d'Appalto, il servizio di custodia e gestione decorre dal 01/01/2027, a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio. In caso di aggiudicazione dell'appalto a un nuovo operatore economico rispetto all'attuale gestore, il servizio di custodia e gestione decorre dalla data di completamento del 100% del trasferimento della documentazione archivistica presso la nuova sede, nell'ambito del servizio opzionale di "presa in carico" di cui all'art. 4, punto e), del Capitolato Speciale d'Appalto, e comunque a partire dalla sottoscrizione del Verbale di consegna, accettazione e avvio del servizio. Il trasferimento della documentazione è subordinato all'ottenimento della preventiva autorizzazione al trasferimento da parte della Soprintendenza.

In caso di slittamento dell'avvio del servizio, la data di fine del servizio slitterà del medesimo periodo di tempo, preservando la durata complessiva di n. 36 mesi.

Il Comune di San Gimignano può procedere, per evitare un grave danno all'interesse pubblico, ad affidare temporaneamente il servizio all'attuale gestore per il tempo strettamente necessario fino alla conclusione delle attività di trasferimento.

In casi eccezionali, il contratto di appalto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, qualora si verifichino le condizioni di cui all'art. 120, comma 11, del D. Lgs. n. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi patti e condizioni in esso previsti.

3.2 REVISIONE PREZZI

Per la revisione dei prezzi si procede nei casi e nelle modalità previste dall'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023.

3.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D. Lgs. n. 36/2023 la Stazione Appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari ad ulteriori 3 anni (36 mesi) ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari ad € 77.244,00, al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.



Comune di San Gimignano



Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, nei seguenti casi e alle seguenti condizioni:

- servizio di presa in carico, di cui all'art. 4, punto e), del Capitolato Speciale d'Appalto, per un importo di € 5.000,00 al netto di IVA, riconosciuto con un corrispettivo economico a corpo una tantum;
- servizio di presa in carico di documentazione archivistica aggiuntiva, che consiste nell'estensione del servizio di custodia, ricerca, consultazione in loco e gestione della documentazione archivistica comunale, secondo le medesime modalità, livelli di servizio e obblighi disciplinati nell'art. 4, punti a), b), c) e d), del Capitolato Speciale d'Appalto, a ulteriore documentazione oltre a quella inizialmente prevista nel contratto principale.

L'opzione potrà essere esercitata dalla Stazione Appaltante in uno dei seguenti presupposti:

- incremento documentale straordinario;
- ampliamento del servizio per esigenze amministrative: ampliamento del deposito municipale in conseguenza di esigenze organizzative della Stazione Appaltante;
- incremento delle richieste di consultazione legato ad esigenze straordinarie.

L'importo stimato di tale opzione è pari ad € 16.831,45, al netto di IVA, per il primo anno, € 5.716,65, al netto di IVA, per il secondo anno, ed € 5.616,65, al netto di IVA, per il terzo anno. Il corrispettivo per l'esercizio dell'opzione è determinato applicando i costi unitari risultanti dall'offerta economica del contraente, secondo il medesimo ribasso percentuale presentato in fase di gara.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 215.817,50, al netto di IVA, così suddiviso:

Importo complessivo (A+B)	€ 77.244,00
Importo per l'opzione di proroga contrattuale	€ 77.244,00
Importo per opzioni (per i 3 anni di affidamento)	€ 33.164,75
Importo per opzioni (per gli ulteriori 3 anni in caso di proroga)	€ 28.164,75
VALORE GLOBALE STIMATO	€ 215.817,50

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del D. Lgs. n. 36/2023.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 36/2023 che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 36/2023 sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la Stazione Appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lett. b), c) e d) del D. Lgs. n. 36/2023 che ha designato una consorziata esecutrice la quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.



Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 10 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del D. Lgs. n. 36/2023, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

ART. 5 – REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal D. Lgs. n. 36/2023 nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Nel modulo di dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite FVOE (Modulo 04), gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del D. Lgs. n. 36/2023 sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del D. Lgs. n. 36/2023 è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo, e da ciascun componente dell'aggregazione di rete che partecipa alla gara nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:



- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione Appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del D. Lgs. n. 36/2023 dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del D. Lgs. n. 36/2023 al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti che, al momento della presentazione dell'offerta, non caricano nel FVOE (ove non sia già presente), copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto la relazione di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 o di cui all'articolo 1, comma 2, dell'Allegato II.3 del Codice.

ART. 6 – REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della Stazione Appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

- **Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.**

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'All. II.11 del D. Lgs. n. 36/2023.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Stazione Appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale la dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica



del 28 dicembre 2000, n. 445, di iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, nonché i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

Non sono previsti requisiti di capacità economica e finanziaria.

6.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- Aver eseguito, negli ultimi 10 anni dalla data di indizione della presente procedura, almeno un contratto analogo a quello oggetto della procedura, della durata continuativa non inferiore a 36 mesi. Si intendono servizi analoghi i servizi aventi ad oggetto la custodia e la gestione di archivi di almeno 535 metri lineari, dichiarati di interesse culturale o comunque sottoposti a disciplina di tutela ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004, svolti a favore di Enti Pubblici o soggetti privati.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- Avere il possesso o la disponibilità, oppure impegnarsi ad avere il possesso o la disponibilità in caso di aggiudicazione, di locali da adibire ad archivio, dotati delle caratteristiche di idoneità dettagliate all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto e situati ad una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di Piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, del documento attestante il titolo giuridico (contratto) della disponibilità dell'immobile. L'esito negativo della verifica comporta la decadenza dall'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria.

Qualora la Soprintendenza non autorizzi il trasferimento per inidoneità del deposito proposto e non risultino praticabili soluzioni conformi ai requisiti previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto, il Comune di San Gimignano, previa formale comunicazione all'operatore economico, prenderà atto dell'impossibilità oggettiva di avvio del servizio e disporrà la decadenza dall'aggiudicazione, senza riconoscimento di indennizzi o risarcimenti, procedendo allo scorrimento della graduatoria.

6.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del D. Lgs. n. 36/2023 devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale di cui al precedente punto 6.1 devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.



**Comune di
San Gimignano**



Requisiti di capacità economico finanziaria

Non sono previsti requisiti di capacità economica e finanziaria.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente punto 6.3 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del D. Lgs. n. 36/2023, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del D. Lgs. n. 36/2023 al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.5 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale di cui al precedente punto 6.1 devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del D. Lgs. n. 36/2023, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del D. Lgs. n. 36/2023, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del D. Lgs. n. 36/2023, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del D. Lgs. n. 36/2023 al fine di decidere sull'esclusione.

ART. 7 – AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e di cui al punto 6.1.

L'impresa ausiliaria deve:

- possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Le dichiarazioni dell'ausiliaria sono allegate alla domanda di partecipazione.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, anche misto, e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.



**Comune di
San Gimignano**



Il contratto di avvalimento, anche premiale e misto, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Qualora per l'impresa ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria si sia resa responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la Stazione Appaltante procede a segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione il comportamento tenuto dall'impresa ausiliaria per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un'altra impresa ausiliaria nel termine di 10 giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

ART. 8 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo; in caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, la seguente prestazione dovrà essere eseguita direttamente dall'appaltatore e non è subappaltabile: custodia del patrimonio documentale.

La restrizione al subappalto si giustifica con la natura del servizio, che riguarda la tutela e la gestione di beni culturali e di dati sensibili del Comune di San Gimignano. Tale vincolo garantisce che le attività siano svolte direttamente dall'appaltatore principale, sul quale ricadono tutti gli obblighi di qualificazione, sicurezza e assicurazione. La misura è necessaria per assicurare la qualità, la sicurezza e la continuità del servizio.

Ai sensi dell'art. 119, comma 17, del D. Lgs. n. 36/2023, non è consentito il subappalto a cascata, in relazione alle specifiche caratteristiche dell'appalto, alla complessità e delicatezza delle prestazioni oggetto dell'appalto medesimo, all'esigenza di evitare una eccessiva parcellizzazione e frammentazione dei servizi e alla necessità di qualificazione degli esecutori dei medesimi servizi.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 9 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale di cui all'articolo 3. In alternativa, l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare che:

- una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali sia riservata all'occupazione giovanile;
- una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali sia riservata all'occupazione femminile.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Città del patrimonio mondiale, culturale e naturale dell'UNESCO
Town of UNESCO World Cultural and Natural Heritage
53037 San Gimignano (SI) - Piazza Duomo, 2 - Tel. 0577 9901
C.F. e P.IVA 00102500527 - www.comune.sangimignano.si.it
PEC: comune.sangimignano@postacert.toscana.it

**SAN
GIMIGNANO**



**Comune di
San Gimignano**



Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023, costituisce condizione di esecuzione del contratto l'obbligo per l'aggiudicatario di garantire, per tutta la durata dell'appalto, la disponibilità di personale qualificato idoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del servizio che opera sotto la sua esclusiva responsabilità, come dettagliato all'art.6 del Capitolato Speciale d'Appalto.

La verifica del possesso delle condizioni di esecuzione, sarà effettuata dal Comune di San Gimignano dopo la comunicazione di aggiudicazione efficace e prima dell'avvio del servizio. L'avvio del servizio è subordinato all'esito positivo della verifica. L'eventuale mancata dimostrazione comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria.

ART. 10 – GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 la garanzia provvisoria non è dovuta.

ART. 11 – SOPRALLUOGO

Per il presente appalto non è previsto il sopralluogo.

ART. 12 – PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 18,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la Stazione Appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

ART. 13 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la PAD. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore __:__ del giorno __/__/2026 a pena di irricevibilità. La PAD non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla PAD.

Le operazioni di inserimento sulla PAD di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della PAD si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 150 MB per singolo file.

13.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al paragrafo 1 e nelle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico



**Comune di
San Gimignano**



Acquisti Regionale della Toscana – START” (consultabili all’indirizzo internet <https://start.toscana.it/> nella sezione “progetto”, che disciplinano il funzionamento e l’utilizzo della PAD), di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell’offerta nella PAD.

L’offerta è composta da:

- A) **Documentazione amministrativa;**
- B) **Offerta tecnica;**
- C) **Offerta economica.**

L’operatore economico ha facoltà di inserire nella PAD offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l’offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Stazione Appaltante considera esclusivamente l’ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l’offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell’offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica della corretta ricezione della documentazione inviata.

La PAD consente al concorrente di visualizzare l’avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell’offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni per cui la Stazione Appaltante mette a disposizione nella PAD, tra la documentazione di gara, dei modelli predisposti devono essere redatte sui modelli stessi.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L’offerta vincola il concorrente per 180 dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell’offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest’ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l’apertura delle offerte tecniche o economiche, l’operatore economico può effettuare, tramite la PAD, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell’offerta tecnica o nell’offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all’operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all’indicazione degli elementi che consentono l’individuazione dell’errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell’offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l’offerta inammissibile.

ART. 14 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all’articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l’offerta tecnica e l’offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l’offerta tecnica e l’offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l’identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l’omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;



- la mancata produzione del contratto di avvalimento anche premiale o misto, della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Inoltre, si rappresenta che:

- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui al paragrafo 9 del presente Disciplinare.

Ai fini del soccorso istruttorio la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a 5 e non superiore a 10 giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione, il DGUE o ogni altro documento richiesto necessariamente ai fini della partecipazione alla gara, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, come la mancata produzione del contratto di avvalimento premiale, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La Stazione Appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 10 giorni, assegnato dalla Stazione Appaltante. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

ART. 15 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la PAD per compilare o allegare la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione (generata dalla PAD START) ed eventuale procura, di cui al punto 15.1;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento del contributo a favore di ANAC, di cui al punto 15.2;
- DGUE (compilato tramite la PAD START), di cui al punto 15.3;
- dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine speciale (Modulo 01), di cui al punto 15.4;
- dichiarazione del conto corrente dedicato (Modulo 02), di cui al punto 15.5;
- dichiarazione del titolare effettivo (Modulo 03), di cui al punto 15.6;
- dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite FVOE (Modulo 04), di cui al punto 15.7;
- dichiarazione antimafia (Modulo 05), di cui al punto 15.8;



- dichiarazione di adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47 del D.L. 77/2021 (Modulo 06), di cui al punto 15.9;
- documentazione in caso di avalimento qualificante, di cui al punto 15.10;
- documentazione ulteriore per i soggetti associati, di cui al punto 15.11;
- dichiarazioni da rendere a cura degli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 372 del D. Lgs. n. 14/2019, di cui al punto 15.12.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è compilata online sulla PAD.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

15.2 DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTO PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC

Il concorrente, a riprova dell'avvenuto pagamento del contributo a favore di ANAC per l'importo previsto dal punto 12 del presente disciplinare, allega nell'apposito spazio predisposto sulla PAD START, la ricevuta del versamento.

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- il codice fiscale del partecipante;
- il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare.

Il pagamento può essere effettuato attraverso la piattaforma digitale pagoPA disponibile nel portale ANAC.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>.

15.3 DGUE

Il concorrente compila il DGUE on line, seguendo le istruzioni della PAD START. Una volta compilato, il DGUE dovrà essere sottoscritto con firma digitale ed inserito sulla PAD START nell'apposito spazio previsto.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h)



del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98, comma 6, del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all'articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla Stazione Appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la Stazione Appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

Il DGUE deve essere inoltre presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da ciascuno degli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

15.4 DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Il concorrente allega la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine speciale, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 01).

15.5 DICHIARAZIONE DEL CONTO CORRENTE DEDICATO

Il concorrente allega la dichiarazione del conto corrente dedicato, resa ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della Legge 136/2010, tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 02).

15.6 DICHIARAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Il concorrente allega la dichiarazione del titolare effettivo, individuato ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2007, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 03).

15.7 DICHIARAZIONE DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI TRAMITE FVOE

Il concorrente allega la dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite FVOE, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 04), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati.



15.8 DICHIARAZIONE ANTIMAFIA AI SENSI DEL D. LGS. N. 159/2011

Il concorrente allega la dichiarazione antimafia, resa ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011, tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 05).

Tale dichiarazione deve essere resa dagli stessi soggetti tenuti alla presentazione del DGUE, in quanto trattasi di documentazione integrativa al DGUE stesso, e deve essere firmata digitalmente a cura del legale rappresentante di ciascun soggetto.

Gli operatori economici iscritti presso le White List della Prefettura possono omettere la presentazione della dichiarazione antimafia indicando nel DGUE gli estremi di tale iscrizione.

15.9 DICHIARAZIONE DI ADEMPIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 47 DEL D.L. 77/2021

Il concorrente allega la dichiarazione di adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47 del D.L. 77/2021, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 06).

15.10 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO QUALIFICANTE

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna impresa ausiliaria, allega:

- **dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE**, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 04), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- **DGUE dell'impresa ausiliaria**, compilato on line seguendo le istruzioni della PAD START e successivamente sottoscritto con firma digitale ed inserito sulla PAD START nell'apposito spazio previsto;
- **dichiarazioni dell'impresa ausiliaria** ex art. 104 D. Lgs. n. 36/2023, rese tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 07);
- **contratto di avvalimento** di cui all'art. 104 del D. Lgs. n. 36/2023, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, per tutta la durata dell'appalto. Il contratto deve riportare a pena di nullità la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria, la durata e ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. Il contratto di avvalimento deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

15.11 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
 - a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;



**Comune di
San Gimignano**



- le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - le parti del servizio, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del D. Lgs. n. 36/2023

- dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 04), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti. Il DGUE deve essere compilato on line seguendo le istruzioni della PAD START e successivamente sottoscritto con firma digitale ed inserito sulla PAD START nell'apposito spazio previsto;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti. La dichiarazione deve essere resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 08).

15.12 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITA' AZIENDALE DI CUI ALL'ART. 372 DEL D. LGS. N. 14/2019

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.



ART. 16 – OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella PAD, a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente paragrafo 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- **Offerta tecnica** che, redatta secondo il Modulo 09 disponibile nella documentazione di gara, illustra le caratteristiche del servizio offerto con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1.
L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.
- **Dichiarazione sui segreti tecnici o commerciali contenuti nell'offerta tecnica**, redatta secondo il Modulo 10 predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara. L'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico.
Resta ferma, la facoltà della Stazione Appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.
- In caso di avvalimento premiale, il concorrente allega all'offerta tecnica:
 - il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.
 - il DGUE dell'impresa ausiliaria, compilato on line seguendo le istruzioni della PAD START e successivamente sottoscritto con firma digitale ed inserito sulla PAD START nell'apposito spazio previsto;
 - le dichiarazioni dell'impresa ausiliaria ex art. 104 D. Lgs. n. 36/2023, rese tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 07);
 - la dichiarazione del consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, resa dall'impresa ausiliaria tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 04), nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

ART. 17 – OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la seguente documentazione economica, firmata secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 15.1, nella PAD:

- **offerta economica**, compilata online tramite la PAD START, che deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:
 - ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara pari ad € 77.244,00.
Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.
Sono inammissibili le offerte economiche che superano l'importo a base d'asta.
 - oneri aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - costi della manodopera.

Il ribasso percentuale offerto dall'operatore economico si applica all'importo complessivo posto a base di gara, per determinare l'importo contrattuale. Il medesimo ribasso si applica ai prezzi unitari indicati all'art. 3.2 del Capitolato Speciale d'Appalto, per determinare i prezzi contrattuali per la contabilizzazione e la liquidazione delle prestazioni effettivamente eseguite.

- **dichiarazione del CCNL applicato**, resa tramite l'apposito modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla documentazione di gara (Modulo 11).



Nel caso in cui l'operatore economico indichi un CCNL differente rispetto a quello indicato all'art. 3 del presente disciplinare, dovrà dichiarare, a pena di esclusione, che il CCNL applicato garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello indicato dalla Stazione Appaltante. La dichiarazione di equivalenza delle tutele sarà verificata dalla Stazione Appaltante prima dell'eventuale aggiudicazione con le modalità di cui all'articolo 110 del Codice. La mancata corrispondenza costituisce motivo di esclusione.

ART. 18 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	Gestione archivio cartaceo	<p>Si chiede di descrivere le modalità operative e logistiche con le quali la documentazione sarà gestita all'interno dell'archivio, in riferimento alle necessità di tutela e preservazione della integrità dello stesso e con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • criteri adottati per la collocazione ottimale a scaffale della documentazione; • criteri adottati per la protezione degli originali cartacei durante la movimentazione esterna; • metodologie di controllo applicate per la verifica della precisione delle procedure di ricollocazione. <p>La valutazione sarà effettuata tenendo conto del grado di chiarezza, completezza, coerenza interna e concretezza delle soluzioni organizzative descritte, nonché della loro idoneità a garantire un'efficace gestione dell'archivio.</p>	18	
2	Locali di deposito, gestione tecnica e manutenzione	La Commissione Giudicatrice valuterà la descrizione maggiormente dettagliata del deposito che si intende utilizzare e delle relative modalità di gestione tecnica.	18	



		<p>La valutazione sarà effettuata sulla base della pertinenza e dell'efficacia delle dotazioni e delle soluzioni descritte, finalizzate alla tutela del materiale cartaceo e migliorative rispetto ai requisiti minimi previsti dal CSA.</p> <p>In particolare la valutazione terrà conto della qualità delle proposte con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • caratteristiche strutturali del deposito, layout e compartimentazione degli spazi; • sistemi di protezione attiva e passiva adottati; • arredi, attrezzature e mezzi impiegati per la gestione; • piano di manutenzione e gestione degli impianti. 		
3	Misure di sicurezza idonee e preventive proposte per il rispetto della privacy	<p>Descrizione del sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 - GDPR) e gestione della sicurezza delle informazioni.</p> <p>La valutazione premierà la completezza della descrizione delle metodologie impiegate a tutela della sicurezza della documentazione conservata, con riferimento anche alla gestione materiale dell'archivio cartaceo.</p>	14	
4	Modello organizzativo proposto	<p>La Commissione Giudicatrice valuterà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'azienda nel suo insieme, indicando l'organizzazione aziendale con riferimento sia alla struttura gerarchica sia a quella funzionale; • l'organigramma dedicato all'appalto (ruoli, responsabilità, ecc.); • procedure operative e coordinamento con la stazione appaltante in relazione alle esigenze di monitoraggio, controllo e gestione del servizio. <p>La valutazione sarà effettuata tenendo conto del grado di chiarezza, completezza, coerenza interna e concretezza delle soluzioni organizzative descritte, nonché della loro idoneità a garantire un'efficace gestione dell'appalto.</p>	8	
5	Proposte migliorative per la gestione del servizio	<p>La Commissione Giudicatrice valuterà le proposte migliorative di tipo organizzativo, informativo e logistico e i servizi accessori, inerenti all'oggetto dell'appalto, immediatamente attuabili, sostenibili e di facile utilizzo, che possano offrire soluzioni di risparmio, efficientamento, miglioramento delle tempistiche del servizio e comunque siano senza vincoli e oneri aggiuntivi per il Comune di San Gimignano.</p> <p>I criteri valutativi utilizzati saranno: qualità e reale efficacia migliorativa della proposta, tempestività, efficacia e sostenibilità operativa delle modalità proposte.</p>	12	
6	Esperienza qualificata nella gestione di archivi pubblici tutelati	<p>La Commissione Giudicatrice valuterà l'esperienza maturata negli ultimi 10 anni dall'operatore economico nella custodia e gestione di archivi di enti pubblici sottoposti a disciplina di tutela ai sensi del D. Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004 – Codice dei beni culturali, aggiuntiva rispetto al requisito minimo di durata continuativa non inferiore a 36 mesi, avente ad oggetto la custodia e la gestione di archivi di almeno 535 metri lineari richiesto per l'ammissione alla procedura.</p>		6



		<p>L'attribuzione del punteggio avverrà applicando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 servizio aggiuntivo di durata continuativa non inferiore a 36 mesi relativo ad almeno 535 ml di documentazione: 2 punti; - 2 servizi aggiuntivi di durata continuativa non inferiore a 36 mesi relativo ad almeno 535 ml di documentazione: 4 punti; - 3 servizi aggiuntivi di durata continuativa non inferiore a 36 mesi relativo ad almeno 535 ml di documentazione: 6 punti. 		
7	Sistemi di qualità aziendale: certificazioni possedute	<p>Saranno attribuiti 2 punti per ognuna delle seguenti certificazioni possedute dal concorrente, per un massimo di 4 punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001; • ISO/IEC 27001. <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio, le certificazioni devono essere allegate all'Offerta tecnica.</p>		4
	TOTALE MAX: 80 punti		70	10

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base della attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario. La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

I coefficienti di valutazione, compresi tra 0 e 1, sono quelli di cui alla tabella seguente:

GIUDIZIO	DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO	VOTO
NON APPREZZABILE	Trattazione non inerente all'argomento richiesto.	0
INSUFFICIENTE	Trattazione non chiara; assenza di benefici/vantaggi proposti rispetto a quanto richiesto dal Comune nei documenti di gara; carenza di contenuti tecnici analitici.	0,1
SCARSO	Trattazione lacunosa che denota scarsa concretezza della proposta rispetto al parametro di riferimento. I benefici/vantaggi proposti non sono chiari e/o non trovano dimostrazione analitica in quanto proposto.	0,2
SUFFICIENTE	Trattazione appena esauriente rispetto alle aspettative espresse dal Comune nei documenti di gara. I vantaggi e/o benefici sono appena apprezzabili.	0,3
PIÙ CHE SUFFICIENTE	Trattazione esauriente rispetto alle aspettative espresse dal Comune nei documenti di gara. I vantaggi e/o benefici sono apprezzabili.	0,4
DISCRETO	Seppure la trattazione sia completa rispetto alle aspettative del Comune nei documenti di gara, essa non risulta, tuttavia, caratterizzata da elementi spiccatamente distintivi dell'Offerta. I vantaggi e/o benefici appaiono essere in parte analitici e abbastanza chiari, ma privi di innovatività.	0,5
PIÙ CHE DISCRETO	Trattazione completa rispetto alle aspettative espresse dal Comune nei documenti di gara. I vantaggi e/o benefici appaiono essere in parte analitici e abbastanza chiari e si ravvisano primi elementi di innovatività.	0,6



BUONO	Trattazione completa dei temi richiesti negli aspetti della chiarezza, efficacia ed efficienza rispetto alle aspettative espresse dal Comune nei documenti di gara. Gli aspetti tecnici sono affrontati in maniera ancora superficiale; tuttavia, i vantaggi appaiono percepibili e chiari e si denotano gli elementi caratteristici dell'Offerta.	0,7
PIÙ CHE BUONO	Trattazione completa dei temi richiesti negli aspetti della chiarezza, efficacia e efficienza rispetto alle aspettative del Comune nei documenti di gara, con buoni approfondimenti tecnici. Le soluzioni appaiono concrete e innovative. I vantaggi appaiono evidenti e chiari così da far risaltare gli elementi caratteristici dell'Offerta.	0,8
OTTIMO	Trattazione completa dei temi richiesti con ottimi approfondimenti rispetto a tutti gli aspetti tecnici esposti. Ottima efficacia della proposta rispetto aspettative del Comune nei documenti di gara, anche con riferimento alle possibili soluzioni presenti sul mercato e alla realizzabilità della proposta stessa.	0,9
ECCELLENTE	Supera le aspettative del Comune grazie ad una trattazione esaustiva e particolareggiata dei temi richiesti e degli argomenti trattati. Sono evidenti, ben oltre alle attese, i benefici e vantaggi perseguiti dalla proposta con riferimento anche alle possibili soluzioni presenti sul mercato e alla realizzabilità della proposta stessa. L'affidabilità dell'Offerta è concreta ed evidente.	1

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare, identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'Offerta dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è di 20 punti.

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula "non lineare interdipendente":

$$C_{k,i} = (\Delta_{k,i} / \Delta_{k,max})^{\alpha}$$

dove:

- **k** = indice che identifica la voce di offerta economica
- **C_{k,i}** = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo per la voce di offerta economica;
- **Δ_{k,i}** = ribasso offerto dal concorrente i-esimo rispetto al valore posto a base di gara;
- **Δ_{k,max}** = il valore più elevato dei ribassi Δ_{k,i} offerti in gara;
- **α** = 0,3 è il parametro che determina la concavità della curva di punteggio.

18.4 METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il Punteggio Tecnico è dato dalla seguente formula:

$$PT_i = C_{1,i} \times P_1 + C_{2,i} \times P_2 + \dots C_{n,i} \times P_n$$

dove:

- **PT_i** = punteggio tecnico concorrente i;
- **C_{1,i}** = coefficiente voce di punteggio tecnico 1, del concorrente i;
- **P₁** = punteggio max voce di punteggio tecnico 1;
- **C_{2,i}** = coefficiente voce di punteggio tecnico 2, del concorrente i;
- **P₂** = punteggio max voce di punteggio tecnico 2;
- **C_{n,i}** = coefficiente voce di punteggio tecnico n, del concorrente i;
- **P_n** = punteggio max voce di punteggio tecnico n.



Si precisa che il punteggio relativo a ciascun criterio, dato dal prodotto del coefficiente attribuito per il rispettivo Punteggio max di cui al precedente paragrafo 18.1, sarà arrotondato alla quarta cifra decimale, mentre sul valore del coefficiente non verrà effettuato alcun arrotondamento.

Non si procederà ad ulteriore riparametrazione.

Il **Punteggio Economico** è dato dalla seguente formula:

$$PE_i = C_i \times P$$

dove:

- PE_i = punteggio economico concorrente i;
- C_i = coefficiente voce di punteggio economico del concorrente i;
- P = punteggio massimo voce di punteggio economico;

Si precisa che il punteggio, dato dal prodotto del coefficiente attribuito per il Punteggio max di cui al precedente paragrafo 18.3, sarà arrotondato alla quarta cifra decimale, mentre sul valore del coefficiente non verrà effettuato alcun arrotondamento.

Non si procederà ad ulteriore riparametrazione.

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (**P totale**) più alto, che sarà ottenuto sommando il “**Punteggio Tecnico**” (**PT**) ed il “**Punteggio Economico**” (**PE**):

$$P \text{ totale} = PT + PE$$

ART. 19 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 93, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell’incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell’ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell’anomalia delle offerte.

ART. 20 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La data della prima seduta sarà comunicata ai concorrenti tramite la PAD START. Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la PAD START.

La PAD consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all’esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La Piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

ART. 21 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l’offerta tecnica e l’offerta economica restano



chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente art. 14, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro 5 giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

ART. 22 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche ed economiche sono comunicate tramite la PAD ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il RUP procede all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla PAD.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la PAD consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Il RUP procede all'apertura delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione Appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La Stazione Appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste punto 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga l'ex aequo, la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in ex aequo) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;



- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara nei casi in cui il bando che non abbia previsto espressamente tale possibilità.

ART. 23 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La Stazione Appaltante valuta la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che, in base a elementi specifici inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9, appaia anormalmente bassa.

I macroelementi sulla base dei quali sarà condotta la verifica di anomalia sono i seguenti:

- equilibrio globale del rapporto;
- capacità gestionale dell'appaltatore;
- rispetto delle tutele dei lavoratori impiegati dall'appaltatore.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

ART. 24 – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

La Stazione Appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, ai sensi dell'All. I.01 al D. Lgs. n. 36/2023 l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello indicato dalla Stazione Appaltante.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

E' sottoposto alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del rispetto dei criteri di selezione il concorrente risultato primo, o, in caso di non aggiudicazione al primo, il concorrente aggiudicatario che segue in graduatoria.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro 5 giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi 30 giorni dall'avvio delle verifiche. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa



ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la Stazione Appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e all'eventuale segnalazione all'ANAC in presenza delle condizioni di cui all'articolo 96, comma 15. Ove ne ricorrano le condizioni, si procede altresì all'incameramento della garanzia provvisoria. Successivamente si procede all'aggiudicazione a favore del concorrente che ha presentato la seconda migliore offerta, previa verifica dei suddetti requisiti. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, con le offerte successive.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 55, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare:

- la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023.
La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e la Stazione Appaltante potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto con l'emissione del certificato di regolare esecuzione.
- idonea polizza assicurativa, richiesta dall'art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, dopo la verifica dei requisiti, la Stazione Appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, mediante scrittura privata.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione, recesso o dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 25 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto e i subcontratti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;



- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro 7 giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

ART. 26 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa Stazione Appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante www.comune.sangimignano.si.it.

ART. 27 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle PAD a decorrere dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione. La disponibilità dei documenti è garantita accedendo alle apposite sezioni "verbali" e "accesso agli atti", relative alla presente procedura, sulla PAD START.

Ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi accedendo all'apposita sezione "accesso agli atti", relativa alla presente procedura, sulla PAD START.

I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte dei concorrenti diversi dal primo presentando apposita istanza ai sensi degli articoli 3 bis e 22 della legge n. 241/90.

Nel caso in cui sia richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dal Responsabile unico di progetto al momento della comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni dalla comunicazione. Prima del decorso di tale termine le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 28 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il TAR Toscana.



ART. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti, ivi inclusi quelli acquisiti tramite il FVOE, sono trattati e conservati ai sensi 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, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

Finalità del trattamento dei dati

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 e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

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 dei dati

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 (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (“giudiziari”) di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (“sensibili”) di cui all'articolo 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/o 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.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati sul sito internet www.comune.sangimignano.si.it.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), 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 www.comune.sangimignano.si.it.

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.



**Comune di
San Gimignano**



Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 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 degli articoli 89 del Regolamento UE.

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 articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha: i) il diritto di 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 la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo 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 dei dati è il Comune di San Gimignano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Valerio Bartoloni, Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è la società Esseti Servizi Telematici s.r.l., con sede in Colle di Val d'Elsa (SI), Loc. Belvedere n. 40 – Telefono: 0577/931930, Email: esseti@esstiweb.it, PEC: esseti@pec.esseiweb.it, che si avvale dell'Avvocato Flavio Corsinovi – E-mail: rpd@consorzioiterrecablate.it, PEC: rpd@pec.consorzioiterrecablate.it.

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.

ART. 30 – NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore è nominato, per l'intera durata del medesimo, "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679, e pertanto assume gli obblighi di cui all'art. 16 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott. Valerio Bartoloni

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D. L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Il sottoscritto:

Nome	Cognome
Luogo di nascita	Data di nascita
Codice fiscale	
Indirizzo di residenza	

Nella sua qualità di:

Legale rappresentante

Procuratore, specificare:

procura generale, numero	del
procura speciale, numero	del

Autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto:

Ragione sociale	
Sede legale	
Codice fiscale	Partita IVA

1) **In riferimento al REQUISITO DI IDONEITA' PROFESSIONALE** (Art. 6.1 del disciplinare)

Dichiara (barrare la casella di riferimento):

Di essere **iscritto nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane** per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara; per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'All. II.11 del D. Lgs. n. 36/2023.

2) **In riferimento al REQUISITO DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE** (Art. 6.3 del disciplinare)

Dichiara (barrare la casella di riferimento e riempire la tabella sottostante):

Di aver eseguito, negli ultimi 10 anni dalla data di indizione della presente procedura, almeno un contratto analogo a quello oggetto della procedura, della durata continuativa non inferiore a 36 mesi. Si intendono servizi analoghi i servizi aventi ad oggetto la custodia e la gestione di archivi di almeno 535 metri lineari, dichiarati di interesse culturale o comunque sottoposti a disciplina di tutela ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004, svolti a favore di Enti Pubblici o soggetti privati. Specificare:

Descrizione	Data inizio	Data fine	Committente

Inoltre dichiara (barrare la casella di riferimento):

Di avere il possesso o la disponibilità di locali da adibire ad archivio, dotati delle caratteristiche di idoneità dettagliate all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto e situati ad una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di Piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

Oppure

Di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, a dotarsi di locali da adibire ad archivio, dotati delle caratteristiche di idoneità dettagliate all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto e situati ad una distanza non superiore a 80 km dalla sede comunale di Piazza Duomo 2 (calcolata sul percorso stradale più breve risultante da Google Maps).

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, del documento attestante il titolo giuridico (contratto) della disponibilità dell'immobile. L'esito negativo della verifica comporta la decadenza dall'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria.

Data

Sottoscrizione con firma digitale

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

COMUNICAZIONE DEL DATO SULLA TITOLARITA' EFFETTIVA PER ENTI PRIVATI
ex art. 22, par. 2, lett. d), Reg. (UE) 2021/241

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Titolare dell'impresa individuale

☐ Legale rappresentante

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

(in caso di RT ripetere per n. operatori)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

COMUNICA CHE AL ____/____/____¹

utilizzando il criterio:

- ☐ dell'assetto proprietario²
- ☐ del controllo³
- ☐ residuale⁴

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

1 Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare/i effettivo/i alla data di presentazione dell'offerta e/o aggiudicazione della gara.
2 In tale caso compilare alternativamente il campo Opzione 1 o Opzione 2 o Opzione 3.
3 In tale caso compilare alternativamente il campo Opzione 1 o Opzione 2 o Opzione 3.
4 In tale caso compilare il campo Opzione 4.

OPZIONE 1

- ☐ il sottoscritto.

OPZIONE 2

- ☐ il sottoscritto unitamente a:

(ripetere le informazioni sotto indicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Nome _____ Cognome _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____

OPZIONE 3

- ☐ nella/e persona/e fisica/che di:

(ripetere le informazioni sotto indicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Nome _____ Cognome _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____

OPZIONE 4

- ☐ poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa, dal momento che (*specificare la motivazione: impresa quotata / impresa ad azionariato diffuso / ecc.*) _____,

il/i titolare/i effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa di seguito indicata/e:

Nome _____ Cognome _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____

Si precisa che il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati indicati nelle precedenti sezioni, relativi alla/e persona/e fisica/che individuata/e come titolare/i effettivo/i alla data di presentazione dell'offerta ed a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva della precedente.

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI TRAMITE FVOE

ex art. 35, comma 5-bis, del D. Lgs. 36/2023

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___) il ____/____/____, residente in _____ (___), Via _____ n. ____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale
in _____ (___), CAP _____, Via _____ n. ____, C.F. _____,
e P.I. _____

Ai sensi e per gli effetti dell'art 35, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 36/2023

PRESTA il proprio consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) di cui all'art. 24 del D. Lgs. 36/2023, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, ai fini della verifica da parte della Stazione Appaltante del possesso dei requisiti di cui all'art. 99 del D. Lgs 36/2023, nonché per le altre finalità previste dal codice dei contratti pubblici.

DICHIARA, inoltre, di essere edotto sul funzionamento del FVOE gestito dall'ANAC e di avere già attivato il profilo Operatore Economico necessario per accedere al citato Servizio FVOE lato Operatore Economico, ed in caso contrario di provvedere tempestivamente a prendere visione del Manuale utente degli Operatori Economici per l'accesso al Servizio FVOE eseguendo tutte le attività necessarie per accedere al suddetto servizio.

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

In caso di raggruppamento ciascun soggetto dovrà prestare il proprio consenso compilando e sottoscrivendo il proprio modulo.

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

DATI PER COMUNICAZIONE E INFORMATIVA ANTIMAFIA AI SENSI DEL D.LGS. 159/2011

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

[] Legale rappresentante

[] Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale
in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F.
_____, e P.I. _____

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

☐ Di essere iscritto alla White List della Prefettura di _____
Indicare gli estremi dell'iscrizione: _____

☐ Di NON essere iscritto alla White List della Prefettura.
In questo caso compilare anche la tabella successiva.

PER COMUNICAZIONE ANTIMAFIA

CARICA	NOME E COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA (CITTA', VIA, NUMERO CIVICO)	CODICE FISCALE

NOTE

Art. 94, comma 3, D.Lgs. n. 36/2023 (estratto)

L'esclusione di cui ai commi 1 e 2 è disposta se la sentenza o il decreto oppure la misura interdittiva ivi indicati sono stati emessi nei confronti:

- dell'operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- di un socio amministratore o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali;
- dei componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo;
- del direttore tecnico o del socio unico;
- dell'amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti.

NOTE

Art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 – Soggetti sottoposti alla verifica antimafia.

1. La documentazione antimafia, se si tratta di imprese individuali, deve riferirsi al titolare ed al direttore tecnico, ove previsto.
2. La documentazione antimafia, se si tratta di associazioni, imprese, società, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese, deve riferirsi, oltre che al direttore tecnico, ove previsto:

- per le associazioni, a chi ne ha la legale rappresentanza;
- per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione e a ciascuno dei consorziati;
- per le società di capitali, anche al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero al socio in caso di società con socio unico;
- per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile e per i gruppi europei di interesse economico, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate; (lettera così modificata dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)
- per le società semplice e in nome collettivo, a tutti i soci;
- per le società in accomandita semplice, ai soci accomandatari;
- per le società di cui all'articolo 2508 del codice civile, a coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato;
- per i raggruppamenti temporanei di imprese, alle imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, secondo le modalità indicate nelle lettere precedenti;
- per le società personali ai soci persone fisiche delle società personali o di capitali che ne siano socie.

2-bis. Oltre a quanto previsto dal precedente comma 2, per le associazioni e società di qualunque tipo, anche prive di personalità giuridica, la documentazione antimafia è riferita anche ai soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. (comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)

2-ter. Per le società costituite all'estero, prive di una sede secondaria con rappresentanza stabile nel territorio dello Stato, la documentazione antimafia deve riferirsi a coloro che esercitano poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell'impresa. (comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)

2-quater. Per le società di capitali di cui alle lettere b) e c) del comma 2, concessionarie nel settore dei giochi pubblici, oltre a quanto previsto nelle medesime lettere, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato. (comma aggiunto dall'art. 2, comma 1, lettera b), d.lgs. n. 218 del 2012)

3. L'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti di cui ai commi 1, 2, 2-bis, 2-ter e 2-quater. (comma così sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera a), d.lgs, n. 153 del 2014, poi così modificato dall'art. 1 della legge n. 121 del 2015)

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

DICHIARAZIONE DI ADEMPIMENTO ALLE DISPOSIZIONI di cui all'art. 47 D.L. 77/2021

Il sottoscritto:

Nome	Cognome
Luogo di nascita	Data di nascita
Codice fiscale	
Indirizzo di residenza	

Nella sua qualità di:

Legale rappresentante

Procuratore, specificare:

procura generale, numero del

procura speciale, numero del

Autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto:

Ragione sociale

Sede legale

Codice fiscale	Partita IVA
----------------	-------------

AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D. Lgs. 36/2023 e alla normativa vigente in materia

DICHIARA

1. in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47, comma 4, del D.L. n.77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021, nonché dei contenuti delle linee guida approvate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021, l'impresa dichiara di:
 - aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999
non essere tenuto alla disciplina di cui alla legge n. 68/1999, in quanto:
 - impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assicurare che:
 - una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali sia riservata all'occupazione giovanile;
 - una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali sia riservata all'occupazione femminile.

2. in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47, comma 3-bis, del D.L. n.77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021, nonché dei contenuti delle linee guida approvate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021, l'impresa dichiara di:

- **avere un numero di dipendenti pari o superiore a 15** e pertanto di impegnarsi a consegnare, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, una RELAZIONE RELATIVA ALL'AVVENUTO ASSOLVIMENTO degli obblighi di cui alla L. n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a suo carico nel triennio antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte, con attestazione di avvenuta trasmissione della relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

non avere un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e pertanto non rientrare nell'applicazione dell'art. 47, comma 3-bis, del D.L. n.77/2021.

3. in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47, comma 3, del D.L. n.77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021, nonché dei contenuti delle linee guida approvate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021, l'impresa dichiara di:

- **avere un numero di dipendenti compreso tra 15 e 50** e pertanto di impegnarsi a consegnare, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, una RELAZIONE DI GENERE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE, con attestazione di avvenuta trasmissione della relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

non avere un numero di dipendenti compreso tra 15 e 50 e pertanto non rientrare nell'applicazione dell'art. 47, comma 3, del D.L. n.77/2021.

4. in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 47, comma 2, del D.L. n.77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021, nonché dei contenuti delle linee guida approvate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021, l'impresa dichiara di:

- **avere un numero di dipendenti superiore a 50** e pertanto, al momento della presentazione dell'offerta, di caricare nel FVOE (ove non sia già presente), copia dell'ultimo RAPPORTO PERIODICO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE REDATTO AI SENSI DELL'ART. 46 DEL D.LGS. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

non avere un numero di dipendenti superiore a 50 e pertanto non rientrare nell'applicazione dell'art. 47, comma 2, del D.L. n.77/2021.

Data

Sottoscrizione con firma digitale

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

DICHIARAZIONE IMPRESA AUSILIARIA EX ART. 104 DEL D. LGS. 36/2023

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia

DICHIARA

- che i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza o amministratore unico sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i soggetti muniti di poteri di direzione sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;

- che i soggetti muniti di poteri di vigilanza/controllo sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i procuratori con procura generale che conferisca rappresentanza generale dell'impresa, procuratori con procura generale, procuratori speciali muniti di potere decisionale di particolare ampiezza e riferiti ad una pluralità di oggetti ed institori sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i soci (per snc, sas, studio associato, altro tipo di società: socio unico persona fisica e nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa) sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i direttori tecnici sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che l'amministratore di fatto e':
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara o, in assenza dello stesso, nella lettera d'invito a gara, nel disciplinare di gara, nel capitolato speciale d'appalto e nello schema di contratto;
- di essere a conoscenza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" della Stazione Appaltante consultabile nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della Stazione Appaltante stessa;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e con riferimento alla prestazioni oggetto del contratto, ad osservare e far osservare gli obblighi di condotta di cui al punto precedente ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, in caso di ricorso al subappalto al subappaltatore e ai suoi dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta;
- in caso di avvalimento premiale l'impresa, società o altro soggetto, ai sensi dell'art. 104, comma 12, del D. Lgs. n. 36/2023, non partecipa alla presente gara in proprio né in forma associata o consorziata;

IN CASO DI AVVALIMENTO QUALIFICANTE

**DICHIARA INOLTRE CHE L'IMPRESA, SOCIETÀ, CONSORZIO O ALTRO SOGGETTO AUSILIARIO
SI OBBLIGA**

VERSO IL CONCORRENTE:

Ragione sociale _____ con sede legale in _____ (___), CAP _____,
Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

E VERSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SAN GIMIGNANO

- a fornire i seguenti requisiti, indicati dal concorrente nella domanda di partecipazione, nella misura di seguito specificata:

- a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le seguenti risorse, collegate ai predetti requisiti, di cui il concorrente è carente:

- a rendersi responsabile in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

IN CASO DI AVVALIMENTO PREMIALE

**DICHIARA INOLTRE CHE L'IMPRESA, SOCIETÀ, CONSORZIO O ALTRO SOGGETTO AUSILIARIO
SI OBBLIGA**

VERSO IL CONCORRENTE:

Ragione sociale _____ con sede legale in _____ (___), CAP _____,
Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

E VERSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SAN GIMIGNANO

- a fornire le seguenti dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali nella misura di seguito specificata, al fine di migliorare l'offerta presentata dal sopraindicato concorrente:

- a mettere a disposizione quanto sopra indicato per tutta la durata dell'appalto;
- a rendersi responsabile in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO

DICHIARAZIONE IMPRESA CONSORZIATA

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___) il ____/____/____, residente in _____ (___), Via _____ n. ____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale in _____ (___), CAP _____, Via _____ n. ____, C.F. _____, e P.I. _____

AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia

DICHIARA

- che i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza o amministratore unico sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (___) il ____/____/____, residente in _____ (___), Via _____ n. ____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (___) il ____/____/____, residente in _____ (___), Via _____ n. ____, codice fiscale _____;
- che i soggetti muniti di poteri di direzione sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (___) il ____/____/____, residente in _____ (___), Via _____ n. ____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (___) il ____/____/____, residente in _____ (___), Via _____ n. ____, codice fiscale _____;

- che i soggetti muniti di poteri di vigilanza/controllo sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i procuratori con procura generale che conferisca rappresentanza generale dell'impresa, procuratori con procura generale, procuratori speciali muniti di potere decisionale di particolare ampiezza e riferiti ad una pluralità di oggetti ed institori sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i soci (per snc, sas, studio associato, altro tipo di società: socio unico persona fisica e nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa) sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che i direttori tecnici sono:
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- che l'amministratore di fatto è':
 - il Sig. _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara o, in assenza dello stesso, nella lettera d'invito a gara, nel disciplinare di gara, nel capitolato speciale d'appalto e nello schema di contratto;
- di essere a conoscenza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" della Stazione Appaltante consultabile nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della Stazione Appaltante stessa;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e con riferimento alla prestazioni oggetto del contratto, ad osservare e far osservare gli obblighi di condotta di cui al punto precedente ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, in caso di ricorso al subappalto al subappaltatore e ai suoi dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta;
- di (barrare la relativa casella):

☐ non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

OPPURE

☐ partecipare in più di una forma (*indicare quali*) _____ e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

OPPURE

☐ avere prestatato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente (*indicare il nominativo*) _____, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;

DICHIARA INOLTRE

Solo per i consorzi stabili: di partecipare a più di un consorzio stabile (barrare la casella): ☐ SI ☐ NO

Eventuale: in caso di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- ☐ di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. White List), indicando la Prefettura presso cui l'elenco è istituito;

OPPURE

- ☐ di aver presentato la domanda di iscrizione o di rinnovo nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, indicando la Prefettura presso cui l'elenco è istituito;

Eventuale: in caso di adozione di misure di self-cleaning:

- ☐ di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

OPPURE

- ☐ di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi (*indicare le motivazioni*) _____

e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;

Eventuale: in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale:

- che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il _____ da _____;
- che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il _____ da _____;

Eventuale: in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice:

- che è stato emesso il provvedimento (*indicare il tipo di provvedimento: sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario*) _____ in data _____ da parte di _____;

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO

OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____: tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D. Lgs. 36/2023 e alla normativa vigente in materia

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA:

1. GESTIONE ARCHIVIO CARTACEO (punteggio massimo attribuibile: 18 punti D)

Si chiede di descrivere le modalità operative e logistiche con le quali la documentazione sarà gestita all'interno dell'archivio, in riferimento alle necessità di tutela e preservazione della integrità dello stesso e con particolare riferimento a:

- criteri adottati per la collocazione ottimale a scaffale della documentazione;
- criteri adottati per la protezione degli originali cartacei durante la movimentazione esterna;
- metodologie di controllo applicate per la verifica della precisione delle procedure di ricollocazione.

La valutazione sarà effettuata tenendo conto del grado di chiarezza, completezza, coerenza interna e concretezza delle soluzioni organizzative descritte, nonché della loro idoneità a garantire un'efficace gestione dell'archivio.

2. LOCALI DI DEPOSITO, GESTIONE TECNICA E MANUTENZIONE (punteggio massimo attribuibile: 18 punti D)

La Commissione Giudicatrice valuterà la descrizione maggiormente dettagliata del deposito che si intende utilizzare e delle relative modalità di gestione tecnica.

La valutazione sarà effettuata sulla base della pertinenza e dell'efficacia delle dotazioni e delle soluzioni descritte, finalizzate alla tutela del materiale cartaceo e migliorative rispetto ai requisiti minimi previsti dal CSA.

In particolare la valutazione terrà conto della qualità delle proposte con riferimento a:

- caratteristiche strutturali del deposito, layout e compartimentazione degli spazi;

- sistemi di protezione attiva e passiva adottati;
- arredi, attrezzature e mezzi impiegati per la gestione;
- piano di manutenzione e gestione degli impianti.

3. MISURE DI SICUREZZA IDONEE E PREVENTIVE PROPOSTE PER IL RISPETTO DELLA PRIVACY *(punteggio massimo attribuibile: 14 punti D)*

Descrizione del sistema di attuazione e controllo delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 - GDPR) e gestione della sicurezza delle informazioni.

La valutazione premierà la completezza della descrizione delle metodologie impiegate a tutela della sicurezza della documentazione conservata, con riferimento anche alla gestione materiale dell'archivio cartaceo.

4. MODELLO ORGANIZZATIVO PROPOSTO *(punteggio massimo attribuibile: 8 punti D)*

La Commissione Giudicatrice valuterà:

- l'azienda nel suo insieme indicando l'organizzazione aziendale con riferimento sia alla struttura gerarchica sia a quella funzionale;
- l'organigramma dedicato all'appalto (ruoli, responsabilità, ecc.);
- procedure operative e coordinamento con la stazione appaltante in relazione alle esigenze di monitoraggio, controllo e gestione del servizio.

La valutazione sarà effettuata tenendo conto del grado di chiarezza, completezza, coerenza interna e concretezza delle soluzioni organizzative descritte, nonché della loro idoneità a garantire un'efficace gestione dell'appalto.

5. PROPOSTE MIGLIORATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO *(punteggio massimo attribuibile: 12 punti D)*

La Commissione Giudicatrice valuterà le proposte migliorative di tipo organizzativo, informativo e logistico e i servizi accessori, inerenti all'oggetto dell'appalto, immediatamente attuabili, sostenibili e di facile utilizzo, che possono offrire soluzioni di risparmio, efficientamento, miglioramento delle tempistiche del servizio e comunque siano senza vincoli e oneri aggiuntivi per il Comune di San Gimignano.

I criteri valutativi utilizzati saranno: qualità e reale efficacia migliorativa della proposta, tempestività, efficacia e sostenibilità operativa delle modalità proposte.

6. ESPERIENZA QUALIFICATA NELLA GESTIONE DI ARCHIVI PUBBLICI TUTELATI *(punteggio massimo attribuibile: 6 punti T)*

La Commissione Giudicatrice valuterà l'esperienza maturata negli ultimi 10 anni dall'operatore economico nella custodia e gestione di archivi di enti pubblici sottoposti a disciplina di tutela ai sensi del D. Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004 – Codice dei beni culturali, aggiuntiva rispetto al requisito minimo di durata continuativa non inferiore a 36 mesi, avente ad oggetto la custodia e la gestione di archivi di almeno 535 metri lineari richiesto per l'ammissione alla procedura.

Barrare la casella corrispondente e specificare nella tabella. In caso di mancata indicazione, saranno attribuiti zero punti.

- ☐ 1 servizio aggiuntivo (rispetto al requisito minimo richiesto per l'ammissione) di durata continuativa non inferiore a 36 mesi relativo ad almeno 535 ml di documentazione: punti 2
- ☐ 2 servizi aggiuntivi (rispetto al requisito minimo richiesto per l'ammissione) di durata continuativa non inferiore a 36 mesi relativo ad almeno 535 ml di documentazione : punti 4
- ☐ 3 servizi aggiuntivi (rispetto al requisito minimo richiesto per l'ammissione) di durata continuativa non inferiore a 36 mesi relativo ad almeno 535 ml di documentazione: punti 6

Descrizione	Data inizio	Data fine	Committente

7. SISTEMI DI QUALITÀ AZIENDALE: CERTIFICAZIONI POSSEDUTE *(punteggio massimo attribuibile: 4 punti T)*

Saranno attribuiti 2 punti per ognuna delle seguenti certificazioni possedute dal concorrente, per un massimo di 4 punti.

Barrare la casella corrispondente e allegare la certificazione all'offerta tecnica. In caso di mancata indicazione e di mancato inserimento della certificazione in allegato all'offerta tecnica, saranno attribuiti zero punti.

- ☐ ISO 9001: punti 2
- ☐ ISO/IEC 27001: punti 2

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

**DICHIARAZIONE SUI SEGRETI TECNICI O COMMERCIALI
CONTENUTI NELL'OFFERTA TECNICA**

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

(in caso di RT ripetere per n. operatori)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F. _____, e P.I. _____

AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia

DICHIARA

- ☐ di **autorizzare**, successivamente all'aggiudicazione, l'eventuale accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 (mediante visione e/o estrazione di copia) da parte di terzi in relazione alla documentazione di gara presentata per la presente procedura.

OPPURE

- ☐ di **non autorizzare** (ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023), successivamente all'aggiudicazione, l'eventuale accesso agli atti (mediante visione e/o estrazione di copia) da parte di terzi per le seguenti parti dell'offerta tecnica presentata in ordine alla presente procedura di gara (indicare n. pagine, sezioni precise, parti e riferimenti specifici della documentazione) costituenti segreto tecnico o commerciale:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

e di caricare, oltre all'offerta tecnica in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali.

Per le seguenti motivazioni (ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023):

A comprova di quanto dichiarato si allega la seguente documentazione:

Si prende atto che, ai sensi dell'art.35, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023, in presenza di istanze di accesso formulate in vista della difesa in giudizio dei propri interessi la Stazione Appaltante provvederà ad autorizzare l'accesso anche in presenza di diniego dell'autorizzazione, laddove l'accesso a tali parti della documentazione sia necessario a tale scopo.

Si prende altresì atto che, agli stessi scopi, la Stazione Appaltante autorizzerà l'accesso alla documentazione amministrativa.

In assenza di dettagliate e motivate ragioni l'autorizzazione si intenderà concessa.

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE
DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO**

DICHIARAZIONE CCNL APPLICATO

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____), Via _____ n. _____, codice fiscale _____, nella sua qualità di:

[] Legale rappresentante

[] Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____:
tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto: _____ con sede legale
in _____ (____), CAP _____, Via _____ n. _____, C.F.
_____, e P.I. _____

DICHIARA

- ☐ di applicare al personale impiegato nell'appalto il CCNL per i dipendenti da azienda del terziario della distribuzione e dei servizi (CNEL H011);
- ☐ di applicare al personale impiegato nell'appalto un diverso CCNL che garantisce le stesse tutele economiche e normative di quello indicato dalla Stazione Appaltante. Specificare: _____.

Data _____

Sottoscrizione con firma digitale



COMUNE DI SAN GIMIGNANO

Provincia di Siena

Determinazione N. 627 del 15/10/2026

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO - DETERMINA A CONTRARRE .

Vista la determinazione trasmessa di cui all'oggetto, si appone, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, come segue:

Tipo	Bilancio	Numero	Bilancio/PEG	Descrizione	Beneficiario	Importo
Impegno	2026	1114	122/3	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI DEPOSITO - anac	AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE - ANAC	250,00

Conseguentemente detta determinazione è esecutiva

15/10/2026

Il Responsabile del Servizio Ragioneria
(CESARI FRANCESCO)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.
21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)