

**CAPITOLATO TECNICO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE, RIORDINO, INVENTARIAZIONE E SCARTO DEL MATERIALE DELL'ARCHIVIO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA DISLOCATO NEI MAGAZZINI DELL'AREA EX CAR DI VIA LOMBROSO A REGGIO EMILIA  
CIG 6835001541**

**Art. 1 Oggetto del contratto**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di ricognizione, riordino, inventariazione e scarto del materiale dell'archivio della Provincia di Reggio Emilia dislocato nei magazzini dell'Area ex CAR di Via Lombroso a Reggio Emilia, secondo criteri scientifici e rispondenti alle norme vigenti.

**Art. 2 Situazione attuale**

Il materiale d'archivio oggetto del presente appalto si riferisce a mero e presunto titolo indicativo al periodo 1960 – 2010 ed è costituito da documentazione eterogenea afferente a vari uffici della Provincia (tra cui Affari Generali, Ragioneria, Ufficio Tecnico, Vigili Provinciali, Caccia e Pesca, Agricoltura e Centri per l'Impiego) per complessivi ca. 2.500 metri lineari, attualmente conservata in scatoloni collocati su pallet.

Tale documentazione necessita di un approfondito lavoro di riordino ed inventariazione che ne garantisca la corretta conservazione e tutela nonché il miglioramento delle modalità di ricerca, oltre che di un opportuno ed adeguato scarto che ne riduca significativamente e celermente l'ingombro, stante l'imminente riduzione degli spazi attualmente a disposizione in conseguenza della recente alienazione di parte dell'immobile.

**Art. 3 Prestazioni richieste**

1. Coordinamento delle operazioni di disimballo della documentazione oggetto dell'appalto;
2. coordinamento delle operazioni di ricollocazione della documentazione sulle scaffalature predisposte all'interno dei locali;
3. ricognizione e analisi dettagliata di tutto il materiale;
4. individuazione del materiale suscettibile di scarto d'archivio secondo la normativa vigente ed, in particolare, il Piano di Conservazione dell'Archivio Provinciale approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2 del 14/01/2014;
5. collocazione del materiale di cui al precedente punto all'interno di contenitori messi a disposizione dalla Provincia;
6. redazione degli elenchi del materiale da scartare secondo la modulistica predisposta dalla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia - Romagna;
7. trasmissione dei suddetti elenchi alla Provincia, che li sottoporrà alla competente Soprintendenza Archivistica per la necessaria autorizzazione;

8. gestione delle operazioni propedeutiche alla eliminazione fisica della documentazione da scartare, secondo la vigente normativa, dopo il rilascio dell'autorizzazione da parte della competente Soprintendenza Archivistica;
9. riordino e ricondizionamento di tutta la documentazione da conservare, secondo le disposizioni vigenti in materia;
10. inventariazione di tutto il suddetto materiale con la corretta ripartizione tra quello attinente all'archivio di deposito e quello afferente all'archivio storico;
11. stesura elenco di consistenza in formato elettronico ods (formato libero) e pdf della documentazione di cui al precedente punto, con evidenza del materiale afferente all'archivio storico. L'elenco di consistenza dovrà fornire i dati emergenti dai dorsi delle buste o unità di conservazione;
12. stesura elenco topografico della documentazione in parola, integrato con quello di cui al precedente punto, al fine di favorirne l'agevole reperimento e la regolare consultazione da parte del personale provinciale addetto;
13. relazione finale sull'intervento archivistico effettuato riportante i criteri seguiti per il riordino, la struttura dell'archivio trattato ed il funzionamento dei mezzi di corredo;
14. consegna di un CD (o DVD oppure penna USB), in duplice copia, contenente gli elenchi di cui ai punti 11 e 12 e la relazione di cui al precedente punto in formato pdf;

#### **Art. 4 Ambiti operativi**

L'impresa aggiudicataria svolgerà le sopradescritte attività di riordino, inventariazione e scarto nei locali allo scopo individuati ed attrezzati dalla Provincia nei magazzini dell'Area ex CAR di Via Lombroso a Reggio Emilia.

Poiché il servizio di movimentazione della documentazione di cui ai punti 1 e 2 dell'articolo precedente viene svolto da altra impresa incaricata dalla Provincia è necessario raccordarsi con essa affinché l'attività si svolga nella maniera più efficace ed efficiente possibile.

L'attrezzatura informatica così come il materiale di cancelleria necessari all'effettuazione delle prestazioni richieste dovranno essere messi a disposizione dall'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 5 Obbligo di sopralluogo**

I concorrenti sono tenuti ad effettuare un sopralluogo preventivo nelle aree/luoghi nei quali sarà realizzato il servizio, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta. Per effettuare tale sopralluogo i concorrenti devono concordare un appuntamento con il referente della Provincia individuato nel Sig. Casolari Luciano, reperibile ai seguenti recapiti telefonici 0522444103 - fax 0522444108 - posta elettronica l.casolari@provincia.re.it. Detto referente redigerà apposito attestato di sopralluogo. Una copia dello stesso verrà consegnata alla ditta concorrente, che dovrà allegarlo a pena di esclusione alla "documentazione amministrativa" inserita nella busta A.

#### **Art. 6 Durata dell'appalto**

L'affidamento del servizio ha la durata di 8 mesi naturali, consecutivi e continui, decorrenti dal verbale di consegna del servizio; per esigenze sopravvenute la durata del contratto potrà essere prorogata senza alcun onere aggiuntivo a carico del committente.

La Provincia si riserva di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs.vo n. 50/2016.

Tale facoltà sarà eventualmente attivata per altri locali di deposito per una cifra stimata in euro 20.000,00, IVA esclusa.

Qualora la Provincia intenda procedere alla ripetizione di servizio analogo l'impresa è tenuta ad accettare.

Il valore stimato del contratto è pari ad euro 69.200,00, IVA esclusa .

### **Art. 7 Base di gara e valore dell'appalto**

L'importo complessivo del servizio a base di gara è di € **49.200,00**, IVA esclusa.

In considerazione della tipologia di servizio, le cui attività ricadono nell'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., vista l'analisi svolta, non è stata rilevata la presenza di contatti rischiosi o pericolosi e pertanto gli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze si ritengono pari a zero e quindi non è necessaria la redazione del DUVRI.

Gli operatori economici dovranno indicare, in sede di presentazione dell'offerta economica, gli oneri di sicurezza aziendali.

### **Art. 8 Modalità di scelta del contraente e requisiti di partecipazione**

La selezione degli operatori economici avverrà facendo ricorso al Mercato Elettronico di Consip SPA, ai sensi dell'art. 37, Comma 1, del D. Lgs n. 50/2016.

I soggetti partecipanti alla gara non devono essere incorsi in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tra i requisiti di partecipazione disciplinati dall'art. 83 del decreto precitato le imprese partecipanti devono possedere i seguenti:

1. avere alle proprie dipendenze almeno 3 archivisti, con esperienza almeno triennale nel settore, in possesso del Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso una Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica;
2. essere in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per la progettazione, gestione ed erogazione del servizio di gestione archivi;
3. avere effettuato negli ultimi tre anni almeno tre servizi finalizzati alla ricognizione, riordino, inventariazione e scarto di materiale d'archivio per un Pubblica Amministrazione, con buon esito.

In caso di soccorso istruttorio si applica la disciplina dell'art. 83, comma 9 del decreto precitato, applicando una penale pari all'1 per mille del valore di gara.

### **Art. 9 Criteri di aggiudicazione**

Il servizio sarà affidato, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i parametri di riferimento sotto indicati:

OFFERTA TECNICA	PUNTI	MAX	65
OFFERTA ECONOMICA	PUNTI	MAX	35
TOTALE	PUNTI	MAX	100

**OFFERTA TECNICA : massimo punti 65**

**L'offerta tecnica è costituita da una RELAZIONE DESCRITTIVA**, composta da massimo n. 8 facciate di formato A4 redatte con carattere Arial di dimensione 12 pt., interlinea 1. Sono esclusi da tale computo le pagine relative ai curricula professionali del personale che sarà adibito al servizio; la relazione va presentata, oltre che in forma cartacea, anche su supporto informatico (CD, DVD oppure penna USB) in formato pdf.

Il contenuto della relazione eccedente il numero massimo delle pagine sopraindicato non sarà considerato per l'attribuzione del relativo punteggio.

La sopracitata relazione descrittiva dovrà articolarsi secondo i seguenti punti:

1) Caratteristiche e metodologie del servizio proposto

- descrizione degli strumenti e delle metodologie che si intendono utilizzare per il riordino, l'inventariazione e lo scarto del materiale;
- formulazione piano temporale delle azioni necessarie per realizzare i suddetti interventi;
- indicazione dell'esperienza e professionalità degli Archivisti che saranno adibiti al servizio, da desumere dagli allegati curricula professionali, specificandone il numero;

2) Elencazione e descrizione migliorie offerte rispetto alle prestazioni previste dal presente Capitolato, senza oneri aggiuntivi per la Provincia.

La commissione di gara che procederà all'esame delle offerte tecniche, nel suo plenum, redigerà la graduatoria in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui "alle Linee Guida attuative del nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni" deliberate da ANAC con atto n. 1005 del 21 settembre 2016 con la riparametrazione per i sub criteri a) e b) relativi al criterio A) per i criteri B) e C), tenuto conto della seguente articolazione:

**Criteria di valutazione dell'offerta tecnica:**

<b>Criteria</b>	<b>Punti</b>
<b>CRITERIO A Max punti 50:</b>	
<b><u>Caratteristiche e metodologie del servizio proposto, articolate nei seguenti subcriteri:</u></b>	
<b>Subcriterio a: Strumenti, metodologie e piano temporale delle azioni necessarie al riordino, l'inventariazione e lo scarto del materiale.</b>	Max punti 40
<b>Subcriterio b: Esperienza e professionalità degli Archivisti che saranno adibiti al servizio di cui dovrà essere indicato il numero ed allegati i relativi curricula.</b>	Max punti 10
<b><u>CRITERIO B: Chiarezza e completezza della relazione tecnica</u></b>	Max punti 5
<b><u>CRITERIO C: migliorie liberamente proposte relativamente ai risultati attesi, ai tempi di realizzazione, o altre proposte migliorative</u></b>	Max punti 10
<b>TOT</b>	Punti 65

Punteggio massimo assegnato per la parte qualitativa Q(i) (punti max 65) è valutato con un metodo multicriterio, applicato secondo la seguente formula:

$$Q(i) = A(i)+B(i)+C(i)$$

Q(i) = punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima

A(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per le Caratteristiche e le metodologie del servizio proposto

B(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per la Chiarezza e completezza della relazione tecnica.

C(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per le migliorie liberamente proposte relativamente ai risultati attesi, ai tempi di realizzazione, o altre proposte migliorative

**1) A(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per le Caratteristiche e le metodologie del servizio proposto**

Poiché questo elemento di valutazione viene valutato ricorrendo a dei sub criteri si applicano per ciascuno dei sub criteri le seguenti formule:

**sub criterio a) Strumenti, metodologie e piano temporale delle azioni necessarie al riordino, l'inventariazione e lo scarto del materiale.**

$$Aa(i) = 40 * aa(i) / aa(max)$$

Aa(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il sub criterio a)

aa(i): punteggio attribuito per la valutazione del sub criterio a)

aa(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

**sub criterio b) Esperienza e professionalità degli Archivisti che saranno adibiti al servizio di cui dovrà essere indicato il numero ed allegati i relativi curricula.**

$$Ab(i) = 10 * ab(i) / ab(max)$$

Ab(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il sub criterio b)

ab(i): punteggio attribuito per la valutazione del sub criterio b)

ab(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

**2) B(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per la Chiarezza e completezza della relazione tecnica calcolato in base alle indicazioni e alla formula seguente:**

$$B(i) = 5 * b(i) / b(max)$$

Dove:

B(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B

b(i): punteggio attribuito per il criterio B;

b(max):punteggio massimo fra quelli attribuiti per il criterio B.

**3) C(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per le migliorie liberamente proposte relativamente ai risultati attesi, ai tempi di realizzazione, o altre proposte migliorative, calcolato in base alla formula seguente:**

$$C(i) = 10 * c(i) / c(max)$$

Dove:

C(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C

c(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio C

c(max):punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione del criterio C.

Verrà attribuito, dalla Commissione nel suo plenum, un punteggio variabile da 0 a 10, da valutare in base alla documentazione presentata.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni tipo di criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	10
Più che buono	9
Buono	8
Più che sufficiente	7
Non completamente adeguato	5
Limitato	4
Molto limitato	3
Minimo	2
Appena valutabile	1

Non valutabile	0

La Commissione di gara, sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo. Si precisa inoltre che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a ditte che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi all'offerta tecnica, almeno il punteggio di 45 su 65.

### **OFFERTA ECONOMICA: massimo punti 35**

Gli operatori economici partecipanti alla gara dovranno indicare, compilando il modulo fornito dalla stazione appaltante, il ribasso in percentuale che intendono applicare sull'importo posto a base di gara. Sulla base del ribasso presentato la stazione appaltante calcolerà l'offerta economica in valore numerico di ogni singolo operatore economico.

Per valutare il prezzo di ogni singolo offerente si procede nel seguente modo:

Prezzo P(i) (punti max 35)

$$P(i) = O_{mi}/O_i \times R(\max)$$

dove :

P(i) = punteggio del singolo partecipante

O<sub>mi</sub> = Offerta migliore tra quelle pervenute in valore numerico come sopra determinato

O<sub>i</sub> = Offerta del partecipante di cui viene calcolato il risultato in valore numerico come sopra determinato

R(max) = Risultato economico massimo (pari a 35)

L'offerta di ciascun candidato viene messa in relazione inversamente proporzionale all'offerta migliore. L'offerta migliore prende il massimo del punteggio economico previsto e a tutte le altre viene attribuito un punteggio inferiore proporzionalmente a quanto è peggiore l'offerta fatta.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'Impresa che avrà ottenuto il punteggio più elevato, sommando Q(i), per la parte qualitativa, al punteggio ottenuto per la parte prezzo P(i).

Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi a tutti gli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti (art. 97, comma 3 del D.Lgs 50/2016), prima della riparametrazione.

L'offerta anomala verrà determinata ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 10 Sub appalto e cessione del contratto**

E' vietato al soggetto appaltatore aggiudicatario di cedere il contratto.

In caso di sub appalto si applica la disciplina dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 11 Cauzioni**

Unitamente all'offerta, la Ditta dovrà prestare un'unica cauzione provvisoria anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle finanze, del valore minimo del 2% dell'importo della base d'asta. La cauzione provvisoria non potrà essere costituita, allegando all'offerta denaro contante, assegni bancari o circolari. La cauzione provvisoria dovrà prevedere espressamente quanto segue:

1. La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
2. La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
3. Validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
4. Impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (cauzione definitiva).

Alla Ditta aggiudicataria verrà inoltre richiesta la costituzione di una cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o assicurativa secondo la disciplina di cui all'art. 103 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

In caso di riduzione della cauzione, secondo quanto indicato dall'articolo precitato, il concorrente dovrà auto dichiarare, sotto la propria responsabilità, in quale fattispecie rientra.

### **Art. 12 Modalità di pagamento**

Le fatture per il servizio erogato saranno emesse bimestralmente con le forme e le modalità previste dalla legge dal soggetto appaltatore e pagate entro 30 giorni data fattura, previa attestazione di liquidazione dell'ufficio provinciale competente.

### **Art. 13 Trattamento dei dati personali**

All'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue successive modificazioni, e del personale del medesimo che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività del trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dalla stazione appaltante.

### **Art. 14 Penali**

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, fino a venti giorni rispetto al termine finale stabilito nel contratto, si applica una penale di euro 100,00.

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, da ventuno a quaranta giorni, rispetto al termine finale stabilito nel contratto, si applica una penale di euro 200,00.

Qualora vengano applicate penali per un importo pari o superiore a euro 6.000,00 il contratto verrà risolto di diritto con l'obbligo per l'operatore economico di rifondere i danni alla Provincia.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica delle contestazioni. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'importo delle penalità verrà sottratto dalla somma addebitata nella fattura immediatamente successiva rispetto al mese in cui si sono verificati gli eventi di cui sopra.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

### **Art. 15 Risoluzione del Contratto**

Qualora nel corso dell'erogazione del servizio richiesto al presente appalto, la stazione appaltante accerti che la suddetta erogazione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un termine perentorio entro il quale la Ditta aggiudicataria deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, la stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria.

La risoluzione comporta in ogni caso l'escussione della cauzione oltre all'eventuale risarcimento danni. In tale caso, la stazione appaltante si riserva di rivolgersi ad altro fornitore e le maggiori spese derivanti saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora il fornitore non osservi anche uno solo degli obblighi assunti o si renda colpevole di gravi inadempienze quali ad es:

ripetuti ritardi nell'esecuzione del servizio, ovvero, reiterata non conformità dei servizi prestati rispetto alle indicazioni del presente Capitolato o qualunque altra inadempienza, ritenuta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione grave, quindi non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale l'Ente avrà la facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni. E' facoltà dell'Ente, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, alla ditta seconda classificata.

Per tutto quanto non previsto si applica la disciplina di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 16 Recesso**

Per il recesso della stazione appaltante si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 17 Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura privata, in modalità digitale.

### **Art. 18 Obblighi di tracciabilità**

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio /lavoro/fornitura oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3 comma 3 della L.136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG) attribuito dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo altresì di comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

### **Art. 19 Responsabilità e sicurezza sul lavoro**

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni a persone e danni arrecati a cose di proprietà dell'ente appaltatore in dipendenza di manchevolezze commesse durante l'esecuzione del servizio. E' fatto obbligo all'appaltatore di attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008).

A sua volta l'Ente appaltante si impegna, nei termini e modi prescritti dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, ad informare l'appaltatore dei rischi esistenti negli ambiti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. Più precisamente, fatto salvo l'obbligo dell'Ente appaltante di adeguare e mantenere le strutture conformi alle prescrizioni del D.Lgs 81/2008, sono interamente a carico dell'appaltatore l'individuazione del responsabile della sicurezza nonché ogni altra attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventiva relative alla sicurezza dei propri operatori.

## **Art. 20 Contenzioso e rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale**

In caso di tutela in giudizio è competente il Foro di Reggio Emilia.

Si applica la disciplina di cui alla parte VI, titolo I, capo I, del D.Lgs.vo n. 50/2016, per i rimedi alternativi alla giurisdizione.

## **Art. 21 Codice di Comportamento**

La ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovrà impegnarsi a osservare e a far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento della Provincia di Reggio Emilia, approvato con deliberazione di Giunta n. 3026 del 10/12/2013, successivamente modificata con provvedimento n. 23 dell'11/2/2014.

La violazione da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi di cui sopra costituirà motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

## **Art. 22 Condizioni finanziarie**

La Provincia non ha alcun obbligo di procedere alla stipulazione del contratto né di dar corso al presente appalto; in particolare se decadono i finanziamenti previsti. Qualora non si dia corso all'appalto l'impresa affidataria non potrà pretendere alcunché per danno emergente o per lucro cessante, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

## **Art. 23 Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016, e quelle previste nel D.P.R. n 207/2010 in quanto non immediatamente abrogate dal decreto stesso, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.