

Regione Basilicata
APT Basilicata



REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione del
Direttore Generale

Data 28/05/2020

Atto N. 85

OGGETTO

Affidamento servizio "Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo". Mesi 18. Art. 36, comma 2, lett. a) e comma 9-bis, del D. Lgs. 50/2016 - Cap. 185. Base d'asta: € 38.500,00 + IVA CIG: ZD52D2492F

L'anno duemilaventi addì ventotto del mese di maggio, negli Uffici dell'A.P.T. Basilicata, Potenza, Via del Gallitello 89, l'Ing. Antonio Nicoletti - Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

Visto il comma 2 dell'art.10 della L.R. n° 7/08, con il quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01/07/2008;

Visto il DPGR n. 281 del 22/11/2019, con il quale il Presidente della Giunta Regionale di Basilicata ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona dell'Ing. Antonio Nicoletti;

Visto il bilancio di previsione 2019 e pluriennale 2019/2021, adottato con deliberazione del Direttore Generale APT n. 32 del 13/02/2019, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 337 del 07/06/2019 e dal Consiglio Regionale con L.R. n. 10 del 04/07/2019, di cui al BUR n. 23 del 05/07/2019;

Richiamata la deliberazione n. 170 dell'08/10/2019 avente per oggetto "Assestamento e variazione al bilancio di previsione esercizio finanziario 2019 e pluriennale 2019/2021", trasmessa alla Giunta Regionale per la prevista approvazione in data 09/10/2019, prot. n. 6186 e approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. 766 del 30/10/2019 e dal Consiglio Regionale con DCR n. 67 del 03/12/2019;

Vista la delibera del D.G. n. 215 del 31/12/2019 avente per oggetto "Esercizio provvisorio 2020", adottato a norma dell'art. 43 e del punto 8 dell'allegato 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Vista la L.R. n. 3 del 28/01/2020, pubblicata sul BUR Speciale n. 6 del 29/01/2020 che, all'art. 2 comma 1, autorizza fino al 31/03/2020 l'esercizio provvisorio degli organismi ed enti strumentali della Regione Basilicata;

Vista la propria deliberazione n. 62 del 20/03/2020 "Adozione bilancio di previsione 2020 e bilancio pluriennale 2020/2022", inviata alla Giunta Regionale con nota di prot. n. 1681/01 del 23/03/2020;

Vista la DGR n. 234 del 9 aprile 2020 avente ad oggetto "Approvazione del Disegno di Legge: Bilancio di Previsione finanziario per il triennio 2020-2022 dell'Agenzia di Promozione Territoriale (A.P.T.)";

Cap..... Imp. n°.....
.....
Creditor.....
Cap..... Imp. n°.....
.....
Creditor.....
Cap..... Imp. n°.....
.....
Creditor.....
Cap..... Imp. n°.....
.....
Creditor.....

L RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Laurino

Preso atto che permane all'interno dell'APT lo stato di carenza di personale dipendente, con appena n° 18 unità in servizio, di cui 3 in comando, rispetto alle 32 previste dalla vigente pianta organica, e che lo stesso personale in servizio, ancorché sottodimensionato nella sua consistenza numerica, è ampiamente assorbito dalle attività istituzionali e progettuali affidate all'APT per la loro realizzazione;

Verificato che l'Agenzia, già in passato, in mancanza delle necessarie professionalità all'interno dell'APT, si è adoperata per dotare gli uffici di supporto tecnico operativo nell'archiviazione dei documenti, sia quelli cartacei sia quelli in formato elettronico, consentendo altresì la consultazione in rete e la gestione ottimale del materiale promozionale;

Considerato che è di prossima scadenza il contratto per la fornitura del servizio di "Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo" e che, al fine di garantire la continuità e l'efficienza del servizio e scongiurare interruzioni e ritardi nell'espletamento delle attività, è necessario continuare a garantire all'APT la fornitura del suddetto servizio da parte di una ditta specializzata;

Ritenuto, quindi, opportuno provvedere alla fornitura di servizi di "Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo" da parte di una ditta specializzata, in grado di assicurare un valido sostegno agli uffici APT, e specificamente:

- gestione e aggiornamento dell'archivio degli uffici di Potenza dell'APT consistente in circa 2.000 raccoglitori, secondo la recente ordinazione e classificazione;
- apposizione della numerazione di classificazione d'archivio e dell'oggetto del contenuto in modo chiaro e duraturo (mediante l'applicazione di apposite etichette adesive o iscrizione con inchiostro indelebile) sul lato a fronte di ogni raccoglitore;
- adeguamento della documentazione ai raccoglitori e sostituzione contenitori deteriorati;
- sistemazione dei raccoglitori sugli appositi supporti predisposti nel locale deposito e nell'armadio a parete della sala-archivio;
- rimozione dall'archivio e smaltimento del materiale deteriorato e non più utilizzabile;
- predisposizione dei fascicoli delle pratiche in lavorazione e lavorate;
- archiviazione dei fascicoli in via provvisoria o definitiva, secondo lo stato di lavorazione delle stesse;
- ricognizione di pratiche e fascicoli per la consultazione d'archivio;
- fascicolazione con rilegatura di atti, documenti e reportistica mediante attrezzatura dell'Amministrazione;
- aggiornamento della guida e delle schede d'inventario;
- sistemazione della documentazione in appositi raccoglitori, e sistemazione del materiale da archiviare, al fine di razionalizzare gli spazi utilizzati;
- gestione e aggiornamento archivio digitale, sul server di rete, degli originali di atti deliberativi per la consultazione in rete;
- fascicolazione e duplicazione documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività di marketing e progetti vari per rendiconto alla Regione Basilicata;
- supporto tecnico-operativo al personale incaricato della verifica e del controllo della documentazione inerente al marketing, agli eventi e ai progetti affidati dalla Regione all'APT, con riproduzione di copie, fascicolazione e composizione dei raccoglitori di archivio;
- supporto tecnico-operativo alla predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l'aggiornamento periodico sul sito "Amministrazione

Trasparente - sezione APT Basilicata”, secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

- sistemazione materiale promozionale nel magazzino e prelievo materiale promozionale, di cancelleria e vario dal magazzino stesso con sistemazione presso gli uffici di Potenza dell’APT;
- predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l’aggiornamento periodico sul sito internet “Amministrazione Trasparente”, secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione della documentazione in appositi contenitori, appropriati per dimensioni e caratteristiche di chiusura e conservazione al materiale da archiviare, al fine di razionalizzare al massimo gli spazi impegnati;
- presenza settimanale di 36/ore (dal lunedì al venerdì), dalla sottoscrizione del contratto fino alla scadenza, presso gli uffici di Potenza dell’APT, da parte del personale destinato all’adempimento del servizio;

Considerato che il costo del servizio, con l’utilizzo di una unità lavorativa specializzata presso gli uffici APT di Potenza per n. 36 ore settimanali da rendere nei giorni lavorativi di apertura degli uffici (da lunedì a venerdì), per la durata di mesi 18, è stato stimato in € 38.500,00, Iva esclusa, al lordo degli oneri per la sicurezza;

Viste le linee guida ANAC n. 4, nella versione adottata con deliberazione del 1° marzo 2018, di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*, nella parte in cui precisano che il principio di rotazione di cui all’art. 36, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 non si applica *“laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante (...) non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”*, nonché in ipotesi di carattere eccezionale adeguatamente motivate *“in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento”*;

Dato atto che il principio di rotazione non è applicabile nelle procedure tramite piattaforme telematiche senza limitazione degli inviti, essendo tali procedure equiparate alle procedure aperte, dal momento che la stazione appaltante non opera alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione;

Valutato l’interesse pubblico all’allargamento del confronto concorrenziale a tutti gli operatori iscritti all’Albo informatico dei fornitori dell’APT nella corrispondente categoria del servizio, in considerazione del loro numero non elevato nonché dell’esecuzione del servizio a regola d’arte e nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti da parte dell’affidatario uscente”;

Ritenuto, in considerazione di quanto sopra, di provvedere all’affidamento del servizio secondo la procedura disciplinata dall’art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 e dall’art. 4, comma 1, lett. d), del Regolamento per gli affidamenti inferiori a € 40.000 dell’APT, con invito da inoltrare attraverso la piattaforma elettronica dell’Agenzia a tutte le ditte iscritte all’Albo Informatico dei

Fornitori dell'APT nella categoria 82.19.09 (Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio);

Ritenuto, altresì, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 9-bis, del D. Lgs. 50/2016, in considerazione delle caratteristiche del servizio, di procedere all'aggiudicazione dell'appalto secondo il criterio del minor prezzo, e di indicare, a tal fine, quale prezzo base l'importo di € 38.500,00 + Iva, di cui una somma non inferiore ad € 500,00 di oneri per la sicurezza da parte della ditta;

Ritenuto congruo il suindicato prezzo a base d'asta, individuato in sede di istruttoria della stazione appaltante mediante confronto dei valori di mercato con precedenti analoghi affidamenti;

Valutata uguale a zero la portata degli oneri per la sicurezza scaturenti dalle interferenze dovute alla resa del servizio in oggetto, poiché il servizio stesso sarà espletato in ambiente lavorativo nel quale non si riscontrano interferenze con le attività del personale dipendente dell'APT;

Visti: lo schema di lettera d'invito e gli allegati "A"- Dichiarazione sostitutiva, "B" - Modulo presentazione offerta, "C" - Schema di DUVRI, "D" - Schema di contratto;

Visto l'art. 36, comma 2, lett. a) e comma 9-bis, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento Amministrativo-Contabile dell'APT;

Visto l'art. 4, comma 1, lettera d), del Regolamento per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00 dell'APT;

Accertata la disponibilità del cap. 185 del bilancio pluriennale 2019/2021 a valere sulle annualità 2020 e 2021;

Dato atto che responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, P.O. "Contabilità-Sicurezza-Economato";

D E L I B E R A

1. la premessa è parte integrante del deliberato;
2. di procedere, per i motivi espressi in narrativa, per l'affidamento del servizio di "Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo", per n. 36 ore settimanali nei giorni lavorativi di apertura degli uffici (da lunedì a venerdì), per la durata di mesi 18, tramite affidamento diretto secondo il criterio del minor prezzo, a norma dell'art. 36, commi 2, lett. a) e 9-bis, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 4, comma 1, lettera d), del Regolamento per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00 dell'APT, con invito da inoltrare attraverso la piattaforma elettronica dell'Agenzia a tutte le ditte specializzate iscritte all'Albo Informatico dei Fornitori dell'APT nella categoria 82.19.09 (Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio);
3. di approvare lo schema di lettera d'invito e gli allegati "A" dichiarazione sostitutiva, "B", modulo di presentazione offerta "C" schema di DUVRI, "D" schema di contratto;
4. di stabilire quale prezzo base l'importo complessivo di € 38.500,00 + Iva, di cui una somma non inferiore ad € 500,00 di oneri per la sicurezza da parte della ditta;

5. di impegnare, provvisoriamente, la somma di € 46.970,00 Iva inclusa, sui fondi del cap. 185 del bilancio pluriennale 2019/2021;
6. di prevedere che l'affidamento e l'impegno di spesa definitivo saranno disposti con apposito e separato atto deliberativo;
7. il CIG attribuito alla presente procedura è: ZD52D2492F;
8. di dare atto che responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato.

Copia del presente atto è trasmessa all'albo pretorio per la prevista affissione e alla P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato per le rispettive competenze.

IL RESPONSABILE P.O.
"Contabilità-Sicurezza-Economato"
(Dott.ssa Roberta Laurino)



Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Firmato:



IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Antonio Nicoletti

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonio Nicoletti".

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



Il Funzionario incaricato

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized strokes.

SCHEMA LETTERA DI INVITO

Prot.

Potenza,

Spett.le Ditta

OGGETTO: Affidamento del servizio di “Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo”. Importo a base d’asta: € 38.500,00 + IVA – Durata: 18 mesi - CIG: ZD52D2492F.

Procedura: affidamento diretto con richiesta di offerte secondo il criterio del prezzo più basso – Art. 36, comma 2, lett. a) e comma 9-bis, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e art. 4, comma 1, lettera d), del Regolamento per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00 dell’APT Basilicata.

Codesta rispettabile ditta, iscritta nell’albo telematico per i fornitori di beni e servizi dell’APT Basilicata (Cod. 82.19.09 – Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d’ufficio) è invitata a presentare, ove interessata, una propria offerta per la fornitura del servizio di “Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo” per 18 mesi, salvo proroga a norma dell’art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016.

L’offerta, in formato elettronico, dovrà contenere due buste:

1. “Busta documentazione amministrativa”, contenente:
 - la dichiarazione sostitutiva – requisiti artt. 80 e 83 D. Lgs. n. 50/2016 - “Allegato “A”;
 - copia della presente lettera d’invito controfirmata per esteso (con firma chiara e leggibile) in calce dal legale rappresentante della ditta, per accettazione delle condizioni e prescrizioni ivi contenute;
 - copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
2. “Busta documentazione offerta”, contenente l’offerta redatta sul modulo “Allegato “B”;

Il plico dovrà essere recapitato, pena l’esclusione, attraverso la piattaforma acquisti telematici dell’APT Basilicata,

entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 15 giugno 2020

1. STAZIONE APPALTANTE

Agenzia di Promozione Territoriale Basilicata – APT - Sede legale: Via De Viti De Marco 9 – 75100 MATERA

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La scelta del contraente viene effettuata mediante affidamento diretto previa richiesta di offerte al prezzo più basso ai sensi degli art. 36, comma 2, lett. a) e comma 9-bis, del D. Lgs. 50/2016 e dell’art. 4, comma 1, lettera d), del Regolamento per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00 dell’APT.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La fornitura del servizio, che dovrà essere espletato per la durata di 18 mesi, avrà ad oggetto le seguenti attività:

- gestione e aggiornamento dell'archivio degli uffici di Potenza dell'APT consistente in circa 2.000 raccoglitori, secondo la recente ordinazione e classificazione;
- apposizione della numerazione di classificazione d'archivio e dell'oggetto del contenuto in modo chiaro e duraturo (mediante l'applicazione di apposite etichette adesive o iscrizione con inchiostro indelebile) sul lato a fronte di ogni raccoglitore;
- adeguamento della documentazione ai raccoglitori e sostituzione contenitori deteriorati;
- sistemazione dei raccoglitori sugli appositi supporti predisposti nel locale deposito e nell'armadio a parete della sala-archivio;
- rimozione dall'archivio e smaltimento del materiale deteriorato e non più utilizzabile;
- predisposizione dei fascicoli delle pratiche in lavorazione e lavorate;
- archiviazione dei fascicoli in via provvisoria o definitiva, secondo lo stato di lavorazione delle stesse;
- ricognizione di pratiche e fascicoli per la consultazione d'archivio;
- fascicolazione con rilegatura di atti, documenti e reportistica mediante attrezzatura dell'Amministrazione;
- aggiornamento della guida e delle schede d'inventario;
- sistemazione della documentazione in appositi raccoglitori, e sistemazione del materiale da archiviare, al fine di razionalizzare gli spazi utilizzati;
- gestione e aggiornamento archivio digitale, sul server di rete, degli originali di atti deliberativi per la consultazione in rete;
- fascicolazione e duplicazione documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività di marketing e progetti vari per rendiconto alla Regione Basilicata;
- supporto tecnico-operativo al personale incaricato della verifica e del controllo della documentazione inerente al marketing, agli eventi e ai progetti affidati dalla Regione all'APT, con riproduzione di copie, fascicolazione e composizione dei raccoglitori di archivio;
- supporto tecnico-operativo alla predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l'aggiornamento periodico sul sito "Amministrazione Trasparente - sezione APT Basilicata", secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione materiale promozionale nel magazzino e prelievo materiale promozionale, di cancelleria e vario dal magazzino stesso con sistemazione presso gli uffici di Potenza dell'APT;
- predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l'aggiornamento periodico sul sito internet "Amministrazione Trasparente", secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione della documentazione in appositi contenitori, appropriati per dimensioni e caratteristiche di chiusura e conservazione al materiale da archiviare, al fine di razionalizzare al massimo gli spazi impegnati;
- presenza settimanale di 36/ore (dal lunedì al venerdì), dalla sottoscrizione del contratto fino alla scadenza, presso gli uffici di Potenza dell'APT, da parte del personale destinato all'adempimento del servizio;

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'affidamento del servizio è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti di carattere generale necessari per contrattare con le amministrazioni pubbliche in base all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

- b) requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: iscrizione nel registro della CCIAA per l'oggetto dell'appalto (Codice Ateco 82.19.09 - Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio);
- c) requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c), del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. da comprovarsi mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.:
- pregressa e positiva esperienza nello svolgimento di servizi analoghi per conto di pubbliche amministrazioni per almeno 3 anni nel quinquennio precedente;
 - disponibilità, per l'espletamento del servizio, di personale in possesso di titolo di studio "diploma di scuola media superiore" e comprovata esperienza di almeno 3 anni nel quinquennio antecedente nello svolgimento delle attività oggetto del servizio presso pubbliche amministrazioni. Il suddetto personale dovrà, inoltre, fornire garanzie di professionalità e competenza nelle procedure di archiviazione dei documenti ed atti pubblici, nonché avere competenza ed esperienza nella digitalizzazione di documenti.

5. VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI

La stazione appaltante si riserva di accertare i requisiti dichiarati anche mediante richiesta di documentazione certificativa alla ditta aggiudicataria.

L'esito negativo di tale verifica comporterà la decadenza dall'aggiudicazione con conseguente scorrimento della graduatoria.

6. MODALITÀ OPERATIVE E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Il luogo di esecuzione del servizio è presso gli uffici e il deposito-magazzino di Potenza dell'APT Basilicata, via del Gallitello, 89, 4° piano, piano terra e 1° piano sotto strada. La ditta dovrà assicurare un servizio giornaliero, per complessive 36 ore settimanali, nei giorni lavorativi di apertura degli uffici (da lunedì a venerdì). Le attività di cui al punto 3) dovranno essere realizzate secondo le indicazioni operative che saranno impartite dall'APT. Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà indicare il proprio responsabile tecnico che fungerà da interfaccia con il responsabile del procedimento dell'APT.

La stazione appaltante si riserva di rifiutare prestazioni rese da personale non ritenuto idoneo al servizio e/o che non si atterrà alle indicazioni fornite. In tal caso la ditta aggiudicataria è obbligata a procedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo.

7. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà inizio dalla sottoscrizione del contratto e per la durata di 18 mesi, salvo proroga a norma dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016.

E' fatta salva la facoltà dell'APT di recedere dal contratto, in qualsiasi momento, nel caso di modifica della vigente legislazione ovvero di mutamento delle proprie esigenze organizzative e/o operative e/o finanziarie

Eventuali difformità e/o inadempienze della ditta nella resa del servizio comporteranno la risoluzione del contratto e, comunque, l'adozione di tutte le misure idonee a tutelare l'Agenzia.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura e a una copia della presente lettera d'invito sottoscritta dal legale rappresentante della ditta per accettazione delle prescrizioni e condizioni ivi contenute, dovrà pervenire attraverso la piattaforma acquisti telematici dell'APT Basilicata, con plico elettronico. Lo stesso dovrà contenere all'interno, a pena di esclusione del concorrente, due buste separate e precisamente:

a) **"Busta Amministrativa" contenente la seguente documentazione:**

1. DICHIARAZIONE resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo lo schema contraddistinto come allegato A), sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta concorrente o da tutti i legali rappresentanti in caso di imprese raggruppate (con acclusa copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore);
2. COPIA della lettera di invito “Servizio di Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo” sottoscritta dal legale rappresentante della ditta partecipante, per accettazione delle condizioni ivi contenute.

La mancanza della documentazione di cui ai punti precedenti costituisce mancanza di elementi essenziali e, al pari della mancanza dei requisiti di partecipazione, è causa di esclusione dalla procedura.

b) **“Busta Offerta economica” contenente la seguente documentazione:**

1. MODULO OFFERTA ECONOMICA, allegato B), sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta partecipante con allegato il documento di riconoscimento. L’offerta economica dovrà essere espressa in lingua italiana e con le indicazioni in Euro, con due numeri decimali. L’indicazione dell’offerta dovrà altresì essere espressa in lettere. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo espresso in lettere. L’offerta dovrà essere formulata secondo il format previsto e dovrà riportare distintamente gli oneri della sicurezza.

Il plico elettronico dovrà pervenire esclusivamente tramite la piattaforma telematica dell’APT Basilicata entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 15/06/2020.

9. APERTURA DEI PLICHI, BASE D’ASTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’apertura dei plichi elettronici avverrà in seduta pubblica presso gli uffici APT di Potenza il primo giorno feriale successivo a quello della scadenza, ossia il **16/06/2020 alle ore 10,00**.

La scelta del contraente viene effettuata sulla base del prezzo più basso.

Non sono ammesse in nessun caso offerte in aumento.

Le caratteristiche tecniche del servizio sono illustrate nella presente lettera di invito.

Il costo del servizio a base d’asta è fissato in € 38.500,00 Iva esclusa.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del d. lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e del Regolamento UE 2016/679, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Non saranno prese in considerazione offerte presentate in ritardo o formulate in forma diversa da quanto prescritto.

10. AGGIUDICAZIONE

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

In caso di decadenza o rinuncia all’aggiudicazione subentrerà il concorrente che abbia proposto l’ulteriore migliore offerta e così via fino ad esaurimento delle offerte.

L’affidamento del servizio sarà disposto con Delibera del Direttore Generale. In ogni caso, ci si riserva la facoltà insindacabile di non dare seguito alla procedura o di rinviarne la data, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

La partecipazione alla presente procedura comporta l’accettazione e l’impegno a rispettare tutti gli oneri e le clausole previste dalla presente lettera di invito.

11. LEGGE REGIONALE 15 FEBBRAIO 2010, N. 24 E SS.MM.II –

Normativa sugli appalti per il rispetto della clausola sociale (art. 50 D. Lgs. n. 50/2016)

Ai fini dell'aggiudicazione, l'appaltatore dovrà impegnarsi, al momento della presentazione dell'offerta, in via prioritaria, ad utilizzare il personale della precedente ditta appaltatrice, individuato come idoneo, nei limiti richiesti dalla presente lettera d'invito per l'espletamento del servizio da affidare, a norma della Legge Regionale n. 24 del 15/02/20110, così come aggiornata con la L.R. n. 26 del 18/08/2014 e con la L.R. n. 11 del 29/06/2018.

Il mancato rispetto della presente clausola sociale a seguito dell'aggiudicazione determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del cod. civ.

12. POLIZZA FIDEJUSSORIA

La ditta, con la stipula del contratto, consegnerà all'APT, a titolo di cauzione, la polizza fidejussoria bancaria/polizza assicurativa, a norma dell'art. 103, comma 1, del d. lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi previsti; resta peraltro salvo per l'APT l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'APT abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto e, ove la ditta non vi provveda, la cauzione sarà reintegrata d'ufficio a spese della ditta appaltatrice, mediante prelievo del relativo importo dal corrispettivo d'appalto. E', inoltre, stabilito l'obbligo del reintegro della cauzione in caso di aumento del corrispettivo per qualsiasi causa.

La polizza resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- I. Il pagamento avverrà in ratei bimestrali posticipati, a mezzo mandato di pagamento, dietro presentazione di regolari fatture, vistate dal RUP e previo accertamento da parte dell'APT della regolarità contributiva della ditta (DURC).
- II. L'APT renderà disponibili l'accesso alle strutture e agli strumenti necessari per l'espletamento del servizio presso gli uffici di Potenza.
- III. Le attività di cui alla presente saranno coordinate dalla Direzione Generale dell'APT in collaborazione con la P.O. "Contabilità-Sicurezza-Economato". Ai fini della garanzia di sicurezza sui luoghi di lavoro, l'APT e la ditta aggiudicataria redigeranno il DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti), a norma dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm.ii., previo sopralluogo congiunto agli ambienti di lavoro. L'APT consegnerà alla ditta aggiudicataria il documento contenente le "Misure proposte per le Interferenze".
- IV. La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare e osservare, nello svolgimento della propria attività e nei limiti delle presenti disposizioni, le norme di legge vigenti nelle materie che rientrano nell'ambito del servizio affidato, comprese le fonti normative regolamentari.
- V. Resta stabilito che la ditta vincitrice non avrà diritto ad alcun indennizzo e/o compenso qualora, per qualsiasi motivo, l'Agenzia non dovesse procedere all'aggiudicazione della fornitura oggetto della presente procedura o per il periodo restante dell'eventuale recesso anticipato dal contratto.
- VI. La ditta aggiudicataria e il personale impiegato avranno l'obbligo del segreto professionale e di ufficio per quanto venuto a conoscenza in ragione delle attività realizzate in APT. La ditta, inoltre, solleva l'APT da ogni eventuale responsabilità verso i propri incaricati ed i terzi per tutto quanto connesso all'esercizio delle attività affidate.
- VII. L'APT provvederà alla verifica, ai sensi dell'art. 16/bis introdotto dalla legge n. 2/2009 di conversione del D.L. 185/2008, della posizione contributiva e previdenziale della ditta aggiudicataria nei confronti dei propri dipendenti (DURC).

- VIII. Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione e dall'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato sarà devoluta in via esclusiva al foro di Potenza.
- IX. E' facoltà di ciascuna ditta invitata prenotare un sopralluogo delle sedi di svolgimento dell'attività chiamando i numeri 0971/507699 o 0971/507606. Il luogo di esecuzione del servizio è presso gli uffici e il deposito-magazzino di Potenza dell'APT Basilicata, via del Gallitello, 89, 4° piano, piano terra e 1° piano sotto strada.
- X. Per ogni informazione relativa alla presente procedura, gli interessati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento Dott.ssa Roberta Laurino - PO "Contabilità-Sicurezza-Economato" (tel. 0971/507699 e-mail: laurino@aptbasilicata.it) o al Dott. Valentino Berterame (tel. 0971/507606 e-mail: berterame.v@aptbasilicata.it).
- XI. Il CIG (codice identificativo di gara) attribuito alla presente procedura è: ZD52D2492F

Il Direttore Generale
Ing. Antonio Nicoletti

PER ACCETTAZIONE:

LA DITTA

Modello dichiarazione sostitutiva unica

“Documentazione amministrativa”

Requisiti artt. 80 e 83 D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016

*All' Agenzia di Promozione Territoriale
della Basilicata*

Via De Viti De Marco, 9

75100 Matera

**OGGETTO: “Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza
Supporto tecnico-operativo” Durata: Mesi 18. - Base d'asta: € 38.500,00 + IVA**
(Indicare obbligatoriamente oggetto della fornitura/servizio e codice CIG. Ove previsto indicare anche il CUP)

CUP _____
CIG **Z D 5 2 D 2 4 9 2 F** _____

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO IL _____ A _____

IN QUALITÀ DI _____

DELL'IMPRESA _____

_____ forma societaria _____

CON SEDE LEGALE IN _____

P. IVA / C.F. : _____

ISCRIZIONE REGISTRO DELLE IMPRESE DI _____ N. _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail _____ e-mail PEC _____

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

D I C H I A R A

Di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare:

1) che la società è iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio competente di _____
_____ oggetto sociale (concernente la fornitura) _____

_____ numero _____ con data di iscrizione _____

2) che i soci, i legali rappresentanti, altri soggetti con potere di rappresentanza, direttori tecnici attualmente in carica sono:

Nome e Cognome	Nato a	In data	Residenza	Carica ricoperta	
				Legale Rappr.	Direttore tecnico

Per imprese individuali deve essere indicato il nominativo del titolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per le società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società tutti i soggetti con poteri di rappresentanza. Indicare inoltre i Direttori Tecnici.

3) che nei propri confronti non è stata pronunciata una condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un proprio subappaltatore nei casi di cui all'art. 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

3.a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del decreto del Presidente della Repubblica n. 309 del 9 ottobre 1990, dall'art.291-quater del decreto del Presidente della Repubblica n. 43 del 23 gennaio 1973 e dall'art.260 del D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006, in quanto riconducibili a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

3.b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;

3.c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

3.d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

3.e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del decreto legislativo n. 109 del 22 giugno 2007 e successive modificazioni;

3.f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.Lgs. n. 109 del 22 giugno 2007 e successive modificazioni;

3.g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

(contrassegnare la casella pertinente e depennare il caso che non ricorre)

che nei propri confronti non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato fruenti o non fruenti del beneficio della non menzione nel certificato del casellario giudiziale emesso su richiesta del privato ai sensi dell'art. 175 c.p.

oppure che nei propri confronti sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passate in giudicato ivi comprese quelle fruenti del beneficio della non menzione nel certificato del casellario giudiziale emesso su richiesta del privato ai sensi dell'art. 175 c.p.;

Sentenza del Reato Pena applicata

Sentenza del Reato Pena applicata

Sentenza del Reato Pena applicata

Devono essere dichiarate tutte le condanne subite, salvo le sole condanne per le quali vi sia stata formale riabilitazione o sia stata dichiarata l'estinzione. Il giudizio di rilevanza è demandato alla stazione appaltante. Nei casi di incertezza sui precedenti penali si consiglia di effettuare, presso il competente ufficio del casellario giudiziale, una visura (articolo 33 D.P.R. 14.11.2002 n. 313) con la quale il soggetto interessato potrà prendere visione di tutti i propri eventuali precedenti penali senza le limitazioni riguardanti il certificato del Casellario Giudiziale rilasciato ai privati.

4) che nei propri confronti non sussistano cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159 del 6 settembre 2011 o di tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;

5) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti; oppure di aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, ma di aver ottemperato ai propri obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, e di aver già formalizzato il pagamento o l'impegno a pagare;

6) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un proprio subappaltatore nei casi di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, comma 6, precisamente:

6.a) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi nelle materie di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;

6.b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale; e/o di non avere in corso, nei propri riguardi, un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;

6.c) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;

6.d) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

6.e) di non trovarsi in una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 50/2016, che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione;

6.f) di non aver riportato una sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 231 del 8 giugno 2011 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008;

6.g) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

6.h) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

6.i) di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99, oppure di aver ottemperato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/99;

(barrare la casella che interessa e depennare il caso che non ricorre)
(per le imprese che occupano non più di 14 dipendenti)

attesta la condizione di non assoggettabilità per l'impresa agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 in quanto l'impresa occupa non più di 14 dipendenti;

ovvero

(per le imprese che occupano 15 o più dipendenti)

attesta ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99 e ss.mm.ii. che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla suddetta Legge;

6.l) di non essere stato vittima di reati previsti e puniti dagli art. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 ovvero, pur essendo stato vittima dei suddetti reati, ho denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

6.m) di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporta che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

7) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e/o di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;

8) che l'impresa e per essa i suoi legali rappresentanti non hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesta Stazione appaltante, o un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertabile con qualsiasi mezzo dalla stazione appaltante;

- 9) che l'impresa e per essa i suoi legali rappresentanti non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure negoziali delle pubbliche amministrazioni;
- 10) di aver preso visione delle attività da svolgere evidenziate nella lettera di invito;
di essere a conoscenza delle specifiche tecniche necessarie per l'esecuzione del servizio;
di avere effettuato una valutazione approfondita delle attività da svolgere e di ritenerle adeguate e realizzabili;
di conoscere il luogo di esecuzione del servizio e di aver preso conoscenza dei servizi da svolgere e di considerare l'offerta presentata nel suo complesso remunerativa.
- 11) di aver preso atto delle competenze necessarie in relazione all'esecuzione del servizio;
- 12) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le condizioni previste nella lettera di invito, ivi compresa la clausola di salvaguardia di cui al punto 11 della lettera di invito; di approvare che le offerte tecniche migliorative proposte, qualora siano accettate dall'APT, saranno contrattualmente vincolanti;
- 13) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri previsti dagli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche alla luce delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- 14) di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di aver provveduto alla stesura del documento di valutazione dei rischi di cui al combinato disposto dagli artt. 17, c. 1, lett. a) e 28, cc. 1, 1-bis, 2 e 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di ottemperare a tutte le disposizioni impartite dal medesimo decreto;
- 15) di impegnarsi ad adottare tutti i necessari accorgimenti tecnici ed organizzativi diretti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo, nonché dei fruitori del servizio oggetto dell'appalto e precisa inoltre:
- di essere in possesso del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9000;
- ovvero*
- di essere in possesso del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9000, come attestato da _____;
- ovvero*
- di non essere in possesso del sistema di qualità aziendale UNI EN ISO 9000;
- 16) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno dodici mesi dalla scadenza prevista per la presentazione dell'offerta e, in ogni caso, per tutta la durata delle prestazioni;
- 17) di applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili alle attività da svolgere, in vigore per il tempo e nella località in cui le stesse si svolgono e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette;
- 18) che l'impresa mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:
- INPS: sede di _____, matricola n. _____
(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)
- INAIL: sede di _____, matricola n. _____
(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)
- Cassa Edile di _____, matricola n. _____
(nel caso di iscrizione presso più Casse Edili, indicarle tutte)
- e che l'impresa stessa è in regola con i versamenti ai predetti enti;
- di applicare il C.C.N.L. _____;
- Dimensione aziendale _____ Addetti al servizio prestatato _____;
(numero dipendenti)
- 19) di essere in regola con il versamento degli oneri fiscali;
- 20) *(contrassegnare la casella del caso che ricorre e depennare il caso non pertinente)*
- che intende usufruire dell'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016;
- che non intende usufruire dell'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016;

- 21) di aver gestito con continuità negli ultimi tre anni attività inerenti la tipologia dei servizi da svolgere. Indicare i servizi svolti negli ultimi cinque anni

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA

COMMITTENTE _____ PERIODO DAL _____ AL _____

DESCRIZIONE SERVIZIO/FORNITURA

- 22) di assicurare, per l'espletamento del servizio, personale in possesso di titolo di studio "diploma di scuola media superiore", comprovata esperienza di almeno 3 anni nel quinquennio antecedente nello svolgimento delle attività oggetto del servizio presso pubbliche amministrazioni e competenza nelle procedure di archiviazione dei documenti ed atti pubblici e nella digitalizzazione di documenti.
- 23) dichiara di conoscere ed accettare che l'APT non riconoscerà alcun compenso per le attività connesse al miglioramento del servizio prestato;
- 24) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- 25) di indicare, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. 50/2016, quale domicilio per le comunicazioni il seguente recapito _____

_____;

di autorizzare inoltre l'APT a servirsi per le comunicazioni del telefax al numero:

_____;

oppure del servizio di posta elettronica certificata (PEC) avente il seguente indirizzo:

_____;

_____, li _____

(Luogo e data)

Firma del titolare / legale rappresentante / institore / procuratore

Quale titolare del trattamento delle informazioni e dei dati forniti nell'ambito della presente iniziativa, l'APT Basilicata rende noto, ai sensi del regolamento UE 679/2016, che tali dati od informazioni verranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'iniziativa in questione, nel legittimo interesse, e che essi verranno trattati nel rispetto della riservatezza, integrità e disponibilità. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale o da collaboratori dell'APT Basilicata e non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati personali vengono conservati per tutta la durata dell'iniziativa e, nel caso di revoca e/o altro tipo di cessazione, per un periodo limitato specifico per singolo trattamento nel rispetto del principio di limitazione della conservazione e in adempimento degli obblighi di legge e per proteggere i diritti del titolare dei dati nelle ipotesi di eventuali controversie legate all'erogazione della prestazione. L'interessato, in qualsiasi momento, può esercitare i diritti di accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGDP). L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo privacy@aptbasilicata.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo secondo le procedure previste. Con l'invio della documentazione richiesta, gli aderenti esprimono di fatto il loro consenso a quanto dichiarato nel presente paragrafo in merito al trattamento di dati ed informazioni. Titolare del trattamento dei dati/informazioni è l'APT Basilicata, con sede in Via del Gallitello, 89 85100 POTENZA. Il responsabile del trattamento e della protezione dei dati è il Dott. Matteo Visceglia, contattabile alla mail dpo@aptbasilicata.it

MODULO OFFERTA

Denominazione Ditta
Indirizzo
Località
P.IVA
Telefono/Cellulare

APT di Basilicata
Via De Viti De Marco, 9
75100 MATERA

OGGETTO: Affidamento servizio di "Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo" - CIG: ZD52D2492F.

Base d'asta: € 38.500,00 + IVA – Durata: Mesi 18. Procedura: affidamento diretto previa richiesta di offerta, criterio del prezzo più basso – art. 36, commi 2, lett. a) e 9-bis, del D. Lgs. 50/2016 e art. 4, comma 1, lettera d), del Regolamento per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00 dell'APT Basilicata.

In relazione alla Vs. richiesta per le attività di cui all'oggetto

DICHIARA

che il prezzo complessivo offerto è il seguente:

€ _____ (in cifre)

Euro _____ (in lettere)

Il prezzo sopra indicato, da intendersi IVA esclusa, si compone di:

- a) € _____ (_____) di costo del servizio
- b) € _____ (_____) di oneri per la sicurezza (non inferiore a € 500,00)
- c) € _____ (_____) margine per l'impresa.

DICHIARA

inoltre, di accettare le condizioni e le prescrizioni contenute nella lettera di invito, ivi compresa la clausola sociale, indicata al punto 11, la cui copia controfirmata in calce è contenuta nella "Busta documentazione amministrativa".

Il codice identificativo di gara è il seguente: ZD52D2492F.

Data,

TITOLARE o AMMINISTRATORE DELLA DITTA

Nome e Cognome

Timbro e FIRMA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE – APT BASILICATA
Via del Gallitello 89 – 85100 POTENZA

SERVIZIO “Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo” –
CIG: ZD52D2492F - Durata: Mesi 18 –
Luogo: Uffici APT Basilicata- Via del Gallitello 89 – POTENZA

D.U.V.R.I.
DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO

(D.Lgs. n° 81/2008)

e

MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE

(D.Lgs. n° 81/2008)

Potenza, li

Responsabile Gestione del Contratto/RUP

Dott.ssa Roberta Laurino

Committente - Direttore Generale/Datore di Lavoro

Ing. Antonio Nicoletti

Il Legale Rappresentante della Ditta

Nelle schede di seguito riportate sono indicati i soggetti che cooperano all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell’attività lavorativa oggetto del lavoro/servizio/fornitura, ai sensi del D.Lgs.n°81/2008.

1) Scheda Committente

DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO - COMMITTENTE		
RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Direttore/Datore di Lavoro Committente (con riferimento all'art.26 del D.Lgs.n°81/2008)	Ing. Antonio Nicoletti	0971/507655/507611 Via del Gallitello 89 - Potenza
Responsabile del Procedimento	Dott.ssa Roberta Laurino	0971/507699/507611 Via del Gallitello 89 -85100- Potenza
Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.	Dott.ssa Roberta Laurino	0971/507699/507611 Via del Gallitello 89 -85100- Potenza
Responsabile del S.P.P. APT Basilicata (ai sensi del D.Lgs.n°81/2008)	Ditta 3M srl Service e Consulting – Ing. Carmine Mecca	Tel 0971 1801129 Via Ponte nove luci, 22 H-G 85100 - Potenza
Medico Competente (ai sensi del D.Lgs.n°81/2008)	Dott. Nicola Zuardi	0971/ 45959 c/o SICURMED srl Società di Sicurezza e Medicina del Lavoro Via del Gallitello 163 -85100- Potenza

2) Scheda Appaltatore

DATI RELATIVI A: DITTA AFFIDATARIA		
RAGIONE SOCIALE		
INDIRIZZO		
Trattasi di:	IMPRESA	<input type="checkbox"/>
	LAVORATORE AUTONOMO	<input type="checkbox"/>
Datore di Lavoro		
Responsabile del S.P.P.		
Medico Competente		
Rappresentante del Cantiere, presso la sede di svolgimento del servizio		

1) FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è redatto preventivamente alla fase di affidamento, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs.n° 81/2008:

- ⇒ per promuovere la cooperazione e il coordinamento, previsto al comma 3 dell'articolo 26, e cioè:
 - per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del servizio;
 - per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
 - per informarsi reciprocamente in merito a dette misure;
- ⇒ al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'affidamento;
- ⇒ da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante:

2) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio affidato consiste in:

- gestione e aggiornamento dell'archivio degli uffici di Potenza dell'APT consistente in circa 2.000 raccoglitori, secondo la recente ordinazione e classificazione;
- apposizione della numerazione di classificazione d'archivio e dell'oggetto del contenuto in modo chiaro e duraturo (mediante l'applicazione di apposite etichette adesive o iscrizione con inchiostro indelebile) sul lato a fronte di ogni raccoglitore;
- adeguamento della documentazione ai raccoglitori e sostituzione contenitori deteriorati;
- sistemazione dei raccoglitori sugli appositi supporti predisposti nel locale deposito e nell'armadio a parete della sala-archivio;
- rimozione dall'archivio e smaltimento del materiale deteriorato e non più utilizzabile;
- predisposizione dei fascicoli delle pratiche in lavorazione e lavorate;
- archiviazione dei fascicoli in via provvisoria o definitiva, secondo lo stato di lavorazione delle stesse;
- ricognizione di pratiche e fascicoli per la consultazione d'archivio;
- fascicolazione con rilegatura di atti, documenti e reportistica mediante attrezzatura dell'Amministrazione;
- aggiornamento della guida e delle schede d'inventario;
- sistemazione della documentazione in appositi raccoglitori, e sistemazione del materiale da archiviare, al fine di razionalizzare gli spazi utilizzati;
- gestione e aggiornamento archivio digitale, sul server di rete, degli originali di atti deliberativi per la consultazione in rete;
- fascicolazione e duplicazione documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività di marketing e progetti vari per rendiconto alla Regione Basilicata;
- supporto tecnico-operativo al personale incaricato della verifica e del controllo della documentazione inerente al marketing, agli eventi e ai progetti affidati dalla Regione all'APT, con riproduzione di copie, fascicolazione e composizione dei raccoglitori di archivio;

ALLEGATO “C”

- supporto tecnico-operativo alla predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l’aggiornamento periodico sul sito “Amministrazione Trasparente - sezione APT Basilicata”, secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione materiale promozionale nel magazzino e prelievo materiale promozionale, di cancelleria e vario dal magazzino stesso con sistemazione presso gli uffici di Potenza dell’APT;
- predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l’aggiornamento periodico sul sito internet “Amministrazione Trasparente”, secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione della documentazione in appositi contenitori, appropriati per dimensioni e caratteristiche di chiusura e conservazione al materiale da archiviare, al fine di razionalizzare al massimo gli spazi impegnati;
- presenza settimanale di 36/ore (dal lunedì al venerdì), dalla sottoscrizione del contratto fino alla scadenza, presso gli uffici di Potenza dell’APT, da parte del personale destinato all’adempimento del servizio;

3) DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE

3.1 Con il presente documento unico, vengono fornite alla ditta/lavoratore autonomo affidatario:

- **3.1.1 Informazioni dettagliate sui rischi di carattere generale** esistenti sui luoghi di lavoro sede di svolgimento del servizio e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all’attività dell’APT, sui rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui è destinate ad operare la ditta affidataria nell’espletamento del servizio in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze (**Allegato DUVRI-1**)
- **3.1.2 I Costi per la sicurezza:** i costi della sicurezza riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico dell’APT quale proprietaria degli immobili; restano pertanto a carico della ditta i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali della propria attività di lavoro.

4) PRIMA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERÀ:

4.1) a verificare l’idoneità tecnico-professionale della Ditta, anche attraverso l’eventuale verifica della conformità e compatibilità dell’iscrizione alla CCIA con l’esecuzione del servizio.

A tal proposito, la Ditta dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, prima dell’inizio delle attività, dichiara:

		DICHIARAZIONE		SI	NO
1	Regolarità nei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali				
2	Assicurazione R.C.T., comprendente anche la copertura in caso di	azione di rivalsa/regresso esercitata dall’INAIL			
		danni per i quali i lavoratori dipendenti dell’appaltatore non risultino indennizzati dall’INAIL			
3	Di aver effettuato la valutazione dei rischi ai sensi delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro				

ALLEGATO “C”

4.2) a redigere il “VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO”, da sottoscrivere, ai sensi del D. Lgs. n° 81/2008, tra il *Rappresentante del’APT* e il *Legale Rappresentante della Ditta*, presso la sede di svolgimento del lavoro.

La Ditta dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il presente Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI-Allegato DUVRI-2).

Potenza, lì	
Responsabile Gestione del Contratto/RUP Dott.ssa Roberta Laurino	Il Direttore Generale A.P.T. Ing. Antonio Nicoletti

Il Legale Rappresentante della Ditta

**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI
"GESTIONE E AGGIORNAMENTO ARCHIVIO - MAGAZZINO DEGLI UFFICI APT DI
POTENZA SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO" – Mesi 18 - CIG: ZD52D2492F.**

L'anno duemilaventi il giorno _____ del mese di _____ negli Uffici di Potenza dell' Agenzia di Promozione Territoriale – APT Basilicata, si stipula il seguente contratto:

tra

L' Agenzia di Promozione Territoriale, di seguito per brevità denominata anche semplicemente "APT", cod. fisc. 80005050762 rappresentata dal Direttore Generale Ing. Antonio Nicoletti, nato a Bari –BA- il 22/02/1974, C.F. NCLNTN74B22A662Q, domiciliato per l'incarico presso l'APT, in Matera alla via De Viti De Marco, 9,

e

La ditta _____, di seguito denominata per brevità anche semplicemente "ditta", P. Iva _____, con sede legale in _____, via _____ n° _____, rappresentata per la stipula del presente atto da _____, C.F. _____, nato a _____ il __/__/____, nella sua qualità di _____, domiciliato per la carica ove sopra, aggiudicataria, giusta deliberazione del D.G. n° ____ del _____, della procedura di affidamento del servizio di "Data entry, Procedure Telematiche Servizi Amministrativi".

PREMESSO CHE:

con delibera n. === del ===== è stata indetta apposita procedura di affidamento diretto con richiesta di offerta a tutte le ditte specializzate iscritte nell'albo elettronico dei fornitori APT, categoria 82.19.09 (Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio) ai sensi dell'art. 36, commi 2 lett. a) e 9-bis, del D. Lgs. 50/2016e ss.mm.ii.;

la ditta _____ ha presentato l'offerta più bassa consistente in € _____, per la durata di 18 mesi del servizio di ché trattasi;

con delibera n. === del ===== il servizio di "Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo" è stato affidato alla ditta _____, al costo complessivo di € _____ + Iva per l'intera durata di mesi 18;

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti come sopra costituite, con la presente scrittura, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Recepimento della premessa

La premessa è patto e costituisce parte integrante della presente fornitura di servizio rappresentando le condizioni essenziali e preliminari per l'assunzione dei diritti e delle obbligazioni che seguono.

Articolo 2

Oggetto del contratto

Il presente contratto ha per oggetto la fornitura del servizio di “Gestione e aggiornamento Archivio - Magazzino degli uffici APT di Potenza Supporto tecnico-operativo” riguardante le seguenti attività:

- gestione e aggiornamento dell’archivio degli uffici di Potenza dell’APT consistente in circa 2.000 raccoglitori, secondo la recente ordinazione e classificazione;
- apposizione della numerazione di classificazione d’archivio e dell’oggetto del contenuto in modo chiaro e duraturo (mediante l’applicazione di apposite etichette adesive o iscrizione con inchiostro indelebile) sul lato a fronte di ogni raccoglitore;
- adeguamento della documentazione ai raccoglitori e sostituzione contenitori deteriorati;
- sistemazione dei raccoglitori sugli appositi supporti predisposti nel locale deposito e nell’armadio a parete della sala-archivio;
- rimozione dall’archivio e smaltimento del materiale deteriorato e non più utilizzabile;
- predisposizione dei fascicoli delle pratiche in lavorazione e lavorate;
- archiviazione dei fascicoli in via provvisoria o definitiva, secondo lo stato di lavorazione delle stesse;
- ricognizione di pratiche e fascicoli per la consultazione d’archivio;
- fascicolazione con rilegatura di atti, documenti e reportistica mediante attrezzatura dell’Amministrazione;
- aggiornamento della guida e delle schede d’inventario;
- sistemazione della documentazione in appositi raccoglitori, e sistemazione del materiale da archiviare, al fine di razionalizzare gli spazi utilizzati;
- gestione e aggiornamento archivio digitale, sul server di rete, degli originali di atti deliberativi per la consultazione in rete;
- fascicolazione e duplicazione documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività di marketing e progetti vari per rendiconto alla Regione Basilicata;
- supporto tecnico-operativo al personale incaricato della verifica e del controllo della documentazione inerente al marketing, agli eventi e ai progetti affidati dalla Regione all’APT, con riproduzione di copie, fascicolazione e composizione dei raccoglitori di archivio;
- supporto tecnico-operativo alla predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l’aggiornamento periodico sul sito “Amministrazione Trasparente - sezione APT Basilicata”, secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione materiale promozionale nel magazzino e prelievo materiale promozionale, di cancelleria e vario dal magazzino stesso con sistemazione presso gli uffici di Potenza dell’APT;
- predisposizione atti e documentazione in formato digitale per la pubblicazione e l’aggiornamento periodico sul sito internet “Amministrazione Trasparente”, secondo quanto previsto dal d. lgs. del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- sistemazione della documentazione in appositi contenitori, appropriati per dimensioni e caratteristiche di chiusura e conservazione al materiale da archiviare, al fine di razionalizzare al massimo gli spazi impegnati;
- presenza settimanale di 36/ore (dal lunedì al venerdì), dalla sottoscrizione del contratto fino alla scadenza, presso gli uffici di Potenza dell’APT, da parte del personale destinato all’adempimento del servizio;

Articolo 3

Modalità di svolgimento del servizio

1. Il servizio dovrà essere svolto secondo le indicazioni e le disposizioni impartite dalla Direzione dell’APT in stretta collaborazione con la P.O. “Contabilità-Sicurezza-Economato”.
2. L’attività deve essere svolta presso gli uffici e il deposito-magazzino di Potenza dell’APT Basilicata, via del Gallitello, 89, 4° piano, piano terra e 1° piano sotto strada.

3. La ditta dovrà assicurare un servizio giornaliero, per complessive 36 ore settimanali, nei giorni lavorativi di apertura degli uffici (da lunedì a venerdì).

Articolo 4

Requisiti tecnici e caratteristiche del servizio

1. La ditta dichiara di essere in possesso dei requisiti tecnici richiesti per lo svolgimento delle attività.
2. La fornitura di servizio, affidato dall'APT alla ditta, non instaura con il personale dalla stessa incaricato alcun rapporto subordinato a tempo determinato o indeterminato e non potrà essere affidato ad altri. Non trova applicazione alcuno degli istituti previsti per il pubblico impiego. Le prestazioni assumono carattere di fiduciarità e di durata limitata.
3. Le attività saranno svolte in relazione alle concrete esigenze di servizio evidenziate dall'APT che costituiranno indirizzi per l'esecuzione della prestazione.
4. La ditta ha l'obbligo, nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, di osservare i principi di correttezza, diligenza, lealtà e di mantenere la più stretta riservatezza rispetto a quanto venuto a conoscenza nell'espletamento delle attività.

Articolo 5

Luogo di esecuzione

Il luogo di esecuzione del servizio è presso gli uffici e il deposito-magazzino di Potenza dell'APT Basilicata, via del Gallitello, 89, 4° piano, piano terra e 1° piano sotto strada o altra sede indicata dall'APT.

Articolo 6

Durata e recesso

1. La durata del servizio è stabilita in 18 mesi con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto, salvo proroga a norma dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. Dopo la scadenza prevista del contratto, saranno recuperate eventuali giornate di mancata prestazione del servizio.
3. L'APT si riserva di recedere dal contratto, in qualsiasi momento, nel caso di modifica della legislazione vigente ovvero per sopraggiunte esigenze organizzative e/o operative e/o finanziarie, con un preavviso di almeno 15 giorni da comunicare a mezzo di lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata, riconoscendo alla ditta aggiudicataria le sole prestazioni effettivamente eseguite e le corrispondenti somme maturate.

Articolo 7

Obblighi e responsabilità dell'APT

L'APT si impegna a:

1. pagare alla ditta i corrispettivi pattuiti secondo le modalità e le tempistiche stabilite;
2. collaborare con la ditta per la reciproca informazione in ordine allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento, compresa la proposta di soluzioni, modifiche e variazioni.

Articolo 8

Corrispettivo e pagamento

Il costo complessivo del servizio è fissato in complessivi € _____ (Euro _____/___), comprensivo di Iva e di ogni altro onere. Il pagamento sarà effettuato in 9 soluzioni bimestrali posticipate di € _____ (Euro _____/___) cadauna, dopo il riconoscimento da parte del responsabile del procedimento della conformità della prestazione svolta nel periodo di riferimento rispetto agli obblighi della ditta, dietro presentazione di regolari fatture elettroniche emesse in regime di "split payment" e verifica della regolarità contributiva della ditta e previa adozione dell'atto di liquidazione da parte del RUP, a mezzo mandato di pagamento emesso sul Tesoriere dell'APT.

Articolo 9

Garanzia e tutela dei dati

1. La ditta è tenuta al segreto professionale e di ufficio per quanto venuto a conoscenza in ragione dell'espletamento del presente contratto. E', pertanto, tenuta a rispettare le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali relativamente al trattamento di tali dati.
2. Qualora la ditta stessa assuma comportamenti contrari agli obblighi assunti, o comunque sussistano circostanze obiettive idonee a far venire meno il rapporto fiduciario instaurato, l'APT si riserva il diritto di risoluzione del contratto.

Articolo 10

Personale e Garanzie a tutela del personale

1. Per l'espletamento dell'attività oggetto del presente contratto, la ditta metterà a disposizione personale in possesso dei requisiti richiesti dalla lettera d'invito, che opererà secondo le direttive impartite dal Responsabile del Procedimento.
2. La ditta si obbliga, in particolare, pena la risoluzione del presente contratto *ex art.* 1456 del c.c., ad utilizzare il personale della precedente ditta appaltatrice, a norma dell'art. 1 della Legge Regionale n. 24 del 15/02/20110, così come aggiornata con la L.R. n. 26 del 18/08/2014 e la L.R. n. 11 del 29/06/2018.
3. La ditta garantisce all'APT l'osservanza delle disposizioni di legge, regolamento o contratto in materia di trattamento del personale, anche sotto il profilo assicurativo, fiscale, previdenziale ed assistenziale, per i propri dipendenti e per i soggetti a qualsiasi titolo incaricati di svolgere funzioni ed attività connesse con l'effettuazione del servizio di cui al presente contratto, sollevando l'APT da qualsiasi responsabilità in materia.
4. In caso di impedimento, la ditta si impegna a provvedere alla tempestiva sostituzione con personale avente la medesima esperienza nel settore, che dovrà essere preventivamente segnalato ed approvato dall'APT.
5. L'APT si riserva di rifiutare prestazioni rese da personale non ritenuto idoneo al servizio e/o che non si atterrà alle indicazioni fornite. La ditta si obbliga, in tal caso, alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo.

Articolo 11

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii.

Articolo 12

Polizza fidejussoria

La ditta, con la stipula del contratto, consegna all'APT, a titolo di cauzione e secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., la polizza fidejussoria bancaria/polizza assicurativa, pari al ____% dell'importo del contratto a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi previsti; resta peraltro salvo per l'APT l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'APT abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto e, ove la ditta non vi provveda, la cauzione sarà reintegrata d'ufficio a spese della ditta appaltatrice, mediante prelievo del relativo importo dal corrispettivo d'appalto. E' inoltre stabilito l'obbligo del reintegro della cauzione in caso di aumento del corrispettivo per qualsiasi causa. La polizza resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 13

Inadempienze, Penalità, Risoluzione del Contratto

1. Nell'esecuzione del servizio previsto nel presente contratto la ditta non potrà ricevere disposizioni che dal Responsabile del Procedimento o da persona all'uopo delegata.
2. La perfetta e regolare esecuzione del contratto sarà costantemente verificata dal Responsabile del Procedimento.

3. Ogni eventuale inadempienza sarà segnalata dal Responsabile del Procedimento al Direttore Generale che, a sua volta, provvederà a segnalare alla ditta, con nota scritta, di provvedere all'adempimento entro 48 ore dal ricevimento di tale nota, ferma restando l'eventuale applicazione di una penalità che, in base alla gravità dell'inadempienza stessa, non potrà essere inferiore all'1 % (uno per cento) né superiore al 10 % (dieci per cento) del corrispettivo mensile.

4. L'applicazione della penalità e il suo ammontare sarà stabilito dal Direttore Generale su proposta del Responsabile del Procedimento.

5. L'applicazione della penale indicata nei precedenti commi non preclude la facoltà per l'APT di valutare la gravità delle inadempienze ascrivibili alla ditta, al fine di una risoluzione automatica del contratto che potrà avvenire con preavviso scritto di 10 (dieci) giorni e senza alcun indennizzo per la ditta stessa.

Articolo 14

Prestazioni inderogabili

Le caratteristiche tecniche del servizio indicate nel presente contratto devono intendersi quali prestazioni inderogabili. La ditta si impegna altresì ad assicurare le variazioni del servizio non essenziali richieste dall'APT senza ulteriori oneri.

Articolo 15

Divieto di: subappalto - cessione del contratto - cessione del credito

1. E' fatto divieto alla ditta di cedere in subappalto il servizio oggetto del presente contratto.

2. E' vietato cedere, a qualsiasi titolo, il presente contratto a pena di nullità della cessione stessa.

3. E' fatto altresì divieto alla ditta di cedere a terzi, in qualsiasi forma, i crediti derivanti alla stessa dall'esecuzione del presente contratto e di conferire procure all'incasso.

4. In caso di inadempimento della ditta agli obblighi di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, l'APT, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.

Articolo 16

Prevenzione della corruzione e della illegalità

1. La ditta dichiara di aver preso visione ed espresso piena ed incondizionata accettazione del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, adottato dall'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, con Delibera del Direttore Generale n. 63 del 02/04/2014, e si obbliga a uniformarsi ed improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ivi contenuti, nonché, in ogni caso, esprime l'impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, in esecuzione e/o in occasione della procedura di cui alle premesse e nel corso di esecuzione del presente Contratto.

2. La ditta si impegna a rispettare pienamente tutte le leggi anticorruzione e osservare le linee guida anticorruzione dell'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata.

Il mancato rispetto da parte della ditta del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata sarà considerato come un rilevante inadempimento al contratto, che darà titolo all'APT di risolvere il contratto.

3. L'APT potrà sospendere o trattenere il pagamento, nel caso in cui ritiene che la ditta abbia violato, o abbia causato una violazione in materia di anticorruzione. L'APT non sarà ritenuta responsabile per eventuali reclami, perdite o danni derivanti o connessi al mancato rispetto da parte della ditta di leggi o clausole anticorruzione o connessi alla risoluzione del contratto ai sensi della presente clausola e la società risarcirà e manleverà l'APT in caso di reclami, perdite o danni.

Articolo 17

Clausola risolutiva espressa

1. Il presente contratto di appalto è risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., con riserva di risarcimento dei danni nei seguenti casi:

- nel caso violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;

- nel caso di grave inadempimento, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
 - nel caso di ingiustificata sospensione del servizio;
 - nel caso di mancata utilizzazione del personale della ditta uscente.
2. I casi elencati al precedente comma saranno contestati all'appaltatore per iscritto dal Responsabile del Procedimento contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo, con preavviso di dieci giorni.
3. Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'APT non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'appaltatore di qualsivoglia natura.
4. Nel caso di risoluzione l'APT si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'appaltatore il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.
5. L'APT avrà anche facoltà di differire il pagamento del saldo eventualmente dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'appaltatore è tenuto a risarcire.

Articolo 18

Responsabilità civile e penale

La ditta solleva l'APT da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa all'attività di servizio ed all'esercizio delle attività affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'APT, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale precisato all'art. 9.

Articolo 19

Controversie, norme finali - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente contratto, le parti intendono fare riferimento alle norme del codice civile ed alle altre in vigore per la presente materia.
2. Per ogni eventuale controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto è competente il Foro di Potenza.
3. Con riferimento alla stima dei costi della sicurezza per le situazioni di rischio interferenti, come evidenziato nel Documento di informazione sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, allo stato non sono individuabili rischi da interferenze. Pertanto, il costo delle interferenze è pari ad € 0,00 (zero/00).

Letto, approvato e sottoscritto da entrambe le parti senza riserva alcuna.

La Ditta

Il Direttore Generale APT
Ing. Antonio Nicoletti

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si approvano espressamente per iscritto le clausole contrattuali di cui agli artt. 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15 e 17.

La Ditta

Il Direttore Generale APT
Ing. Antonio Nicoletti

Confermo il mio consenso alla comunicazione dei dati personali medesimi, nei limiti delle finalità evidenziate, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii

La Ditta