



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Oggetto: Accordo Quadro triennale 2026 – 2027 – 2028 per l'affidamento dei servizi di pulizia ordinaria e straordinaria, disinfezione e derattizzazione per l'Archivio di Stato di Chieti. Procedura per l'affidamento diretto art. 50 c. 1 lett. b) e dell'art. 59 D. Lgs. 36/2023.

Tipologia di procedura scelta: affidamento diretto per Accordo Quadro triennale.

Responsabile unico del progetto (RUP): Dott.ssa Stefania Di Primio



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

1. Oggetto dell'affidamento

La presente procedura ha per oggetto la stipula di un accordo quadro ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 36/2023. L'amministrazione non è obbligata all'acquisto dell'intero importo stimato, ma attiverà contratti attuativi, secondo le effettive necessità nel corso della durata contrattuale.

L'appalto ha ad oggetto la pulizia ordinaria e straordinaria, la disinfezione periodica e gli interventi di derattizzazione dei locali dell'Archivio di Stato di Chieti, oltre ad ulteriori interventi accessori.

Il servizio dovrà essere eseguito nei locali adibiti ad uffici, a sala consultazione, a depositi di documentazione, a servizi igienici e ad aree comuni, incluse le scale interne ed area esterna di accesso all'Archivio.

Il servizio si dovrà svolgere secondo le seguenti modalità:

- **Interventi di pulizia quotidiana (dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 9.30 del mattino):** area complessiva di 247 mq dei seguenti locali: uffici posti al primo piano, sala consultazione, servizi igienici e tutte le aree comuni.

Gli interventi sono da effettuarsi in tutti gli ambienti di lavoro, le aree comuni, servizi igienici, attrezzature e postazioni a uso promiscuo con particolare attenzione alle superfici utilizzate più di frequente, area esterna di accesso agli uffici, come di seguito specificati:

- a) Pulizia con lavaggio quotidiano delle pavimentazioni e pulizia delle superfici verticali e orizzontali interne all'immobile a partire dalla sala consultazione;
- b) Pulizia con lavaggio quotidiano delle pavimentazioni e sanificazione degli impianti igienico-sanitari;
- c) Spolveratura delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro in uso nell'ufficio ed in sala di consultazione.

- **Interventi settimanali:** pulitura delle aree esterne di ingresso all'immobile; pulizia delle scale di accesso ai depositi e dei locali antistanti gli ingressi dei depositi stessi e di accesso dell'ascensore interno;

- **Interventi mensili:** lavaggio delle finestre e pulizia dell'area ingresso esterno compreso area di accesso ai depositi, con rimozione delle erbacce;

- **Interventi quadrimestrali:** pulizia dei locali di deposito dell'Archivio di Stato di Chieti per un'area complessiva pari a 2022 mq: 1080 mq al piano interrato e 942 mq posti al piano seminterrato, con sistema di aspirazione;

- **Interventi semestrali:** pulizia dei locali di deposito per un'area complessiva pari a 2022 mq, da effettuarsi con lavasciuga industriale;

- **Interventi annuali:** derattizzazione, monitoraggio e eventuale installazione di nuove trappole, ove necessarie, nei depositi dell'Archivio di Stato di Chieti, per un'area complessiva pari a 2022 mq;

- **Interventi accessori aggiuntivi ulteriori a richiesta della Stazione Appaltante:**

- a) pulizia con lavaggio quotidiano delle pavimentazioni e pulizia delle superfici verticali e orizzontali interne all'immobile a partire dalla sala consultazione, da realizzarsi in occasione di aperture straordinarie dell'Archivio di Stato di Chieti, quantificabili in un minimo di 4 fino ad un massimo di 8 annue;
- b) spolveratura degli scaffali vuoti posti nei locali di deposito, eseguita con panni antistatici e/o prodotti idonei, quale alcool etilico;
- c) ulteriori interventi straordinari.

Gli interventi accessori aggiuntivi ulteriori saranno da computarsi a parte.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

- **Fornitura di materiale di consumo:** sapone per le mani, carta igienica, carta per le mani e quant'altro necessario per consentire la migliore realizzazione del servizio, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo detergenti, stracci per pavimenti, scopettoni, panni per la polvere.
- **Fornitura di prodotti e attrezzature per gli operatori:** quali a titolo esemplificativo e non esaustivo guanti, grembiuli di lavoro, scarpe antinfortunistiche e quant'altro possa assicurare la sicurezza degli operatori.

2. Durata dell'Accordo Quadro e stipula

L'Accordo Quadro avrà una durata triennale a partire dal giorno 2 gennaio 2026. L'Accordo Quadro cessa automaticamente alla scadenza, senza necessità di disdetta, o al raggiungimento dell'importo massimo di spesa, fissato in € 36.000,00.

3. Oneri e obblighi a carico dell'affidatario

L'impresa affidataria è tenuta all'osservanza delle norme stabilite:

- a) dalle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- b) dalle leggi e disposizioni vigenti circa l'assistenza sociale, le assicurazioni dei lavoratori e la prevenzione infortuni;
- c) dalle disposizioni vigenti sulle assunzioni obbligatorie;
- d) dalle leggi e disposizioni vigenti sulla disciplina della tutela e conservazione del suolo pubblico;
- e) dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della criminalità organizzata;
- f) della normativa tecnica vigente, in particolare delle norme CEI, UNI, ecc.;
- g) dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Cultura.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, si richiama al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi adottati con D.M. 51 del 29 gennaio 2021 pubblicato in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 ed alle sue eventuali integrazioni/modificazioni, nonché al rispetto delle garanzie previste per le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento, con particolare riferimento al settore dei beni culturali e del paesaggio e all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, in conformità con l'articolo 11 del D. Lgs 36/2023.

Entro sette giorni dalla sottoscrizione del presente Accordo, l'impresa affidataria è tenuta a comunicare al RUP della procedura, le generalità del Responsabile e del suo eventuale sostituto, al quale affidare il coordinamento di tutte le attività volte all'adempimento degli obblighi contrattuali. Tale Responsabile garantirà la continuità in caso di assenza attraverso un sostituto autorizzato a tutti gli effetti a farne le veci. Il



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Responsabile rivestirà l'incarico di rappresentante dell'impresa affidataria ed avrà poteri decisionali per trattare e concordare con il Rup eventuali modifiche di integrazione/rettifica agli interventi, gli interventi accessori aggiuntivi ulteriori a richiesta della Stazione Appaltante, le eventuali sostituzioni degli operatori e/o delle tecniche/metodologie inerenti allo svolgimento dei servizi oggetto del presente incarico. In ogni caso il Rup, o suo incaricato, ha facoltà in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà opportune, effettuare controlli per verificare la rispondenza delle attività svolte.

Sono a carico dell'Impresa tutte le spese relative e conseguenti al presente Accordo e ai contratti esecutivi d'appalto. Si precisa che il presente Accordo Quadro - ed i successivi contratti esecutivi - è esente da imposta di bollo, così come previsto all'Allegato I.4 - Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto (Art. 18, comma 10).

4. Modalità di esecuzione dell'Accordo Quadro.

L'esecuzione del servizio è attivata mediante specifici affidamenti denominati "Contratti applicativi" dell'Accordo. L'impresa aggiudicataria avvia il servizio dal 2 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno del triennio, nel rispetto di quanto offerto in sede di gara, per l'anno indicato nel contratto esecutivo dell'Accordo Quadro.

5. Importo dell'appalto.

L'importo complessivo è stimato in € 12.000,00 annuo per un ammontare complessivo di € 36.000,00 per il triennio, oltre iva.

Ai sensi dell'art. 41 c. 14, i costi della manodopera ed i costi degli oneri della sicurezza scorporati e non soggetti a ribasso, sono stati stimati per ciascun contratto applicativo rispettivamente in € 8.000,00 ed in € 600,00.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione delle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto, come previsto dall'art. 120 c. 9 del D. Lgs. 36/2023.

6. Revisione dei prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo delle attività oggetto dell'appalto, superiore al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati, nella misura dell'80% (ottanta per cento) della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzeranno gli indici, o combinazione di indici, secondo quanto disposto dall'articolo 60 del D. Lgs. n. 36/2023.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

7. Criteri e modalità di affidamento

L'affidamento diretto dell'Accordo Quadro triennale, avverrà tramite RDO sul portale AcquistinretePA.it, ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, a seguito di consultazione di almeno 5 operatori economici, che abbiano i seguenti requisiti:

- a) non si trovino in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 94 e 95 del D.LGS. 36/2023;
- b) siano iscritti nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;
- c) siano iscritti nel portale Acquistinretepa.it;
- d) CPV prevalente: 90900000-6;
- e) abbiano adeguate capacità organizzative per l'esecuzione del servizio in oggetto;
- f) possano comprovare con idonea documentazione l'avvenuta effettuazione di servizi analoghi.

Il criterio di affidamento è individuato nel prezzo più basso, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023. Si precisa che ai sensi dell'Allegato I.1 art. 3 lett. d) del D. Lgs. 36/2023 per «affidamento diretto» si intende “l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice”.

8. Stipula

La sottoscrizione del documento di stipula sul portale MePa di AcquistinretePa, perfeziona l'Accordo Quadro, ma non costituisce ordine di fornitura. L'esecuzione dei servizi potrà avvenire esclusivamente a seguito di specifici Contratti attuativi, che verranno attivati successivamente tramite la piattaforma.

9. Personale impiegato

L'impresa dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità e il corretto svolgimento delle prestazioni.

Il CCNL di riferimento è CCNL settore Servizi di Pulizia, Servizi Integrati/Multiservizi in vigore.

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico appaltatore dovrà trasmettere al RUP l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione del CCNL applicato, delle posizioni contributive, dell'orario di servizio, delle qualifiche possedute e delle mansioni svolte.

Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Il personale dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, dotato di DPI, divisa e quant'altro necessario per l'esecuzione dei servizi richiesti, ai sensi dell'art. 26 comma 8 del D.lgs. 81/08.

10. Sicurezza

L'appaltatore dovrà garantire durante il periodo contrattuale il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

L'operatore economico è tenuto a rispettare tutti gli obblighi e direttive a lui impartite dal predetto Decreto, quali a titolo esplicativo e non esaustivo:

- la fornitura di dispositivi di protezione individuali (indumenti protettivi, mascherine, guanti, imbracatura di sicurezza, scarpe antinfortunistiche, etc ...);
- l'utilizzo della segnaletica obbligatoria prevista dal D.lgs. 81/08;
- adempiere agli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti;
- vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare l'obbligo di sorveglianza sanitaria;
- adottare e attivare tutte le misure di prevenzione e protezione che sono riportate nel documento di valutazione dei rischi;
- utilizzo di attrezzature e macchinari a norma di legge.

11. Sopralluogo

Per l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, è previsto un sopralluogo da concordare con la Stazione Appaltante da effettuarsi non oltre il giorno 18 dicembre 2025.

12. Subappalto

L'affidatario indica all'atto dell'offerta, compilando l'apposita sezione del Documento di gara unico europeo (DGUE), le parti delle attività che intende subappaltare, in conformità all'art. 119 del D. lgs 36/23.

Inoltre "l'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto."

"Nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi del comma 2 è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2."

Senza l'autorizzazione della Stazione appaltante, è vietato, sotto pena di immediata risoluzione del contratto per colpa dell'impresa, il subappalto, anche parziale, del servizio in oggetto. Di fronte alla Stazione appaltante, l'impresa e il subappaltatore sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di appalto.

13. Avvalimento

L'istituto dell'avvalimento è applicabile ai sensi dell'art. 104, del D. Lgs. del 31 marzo 2023 n. 36.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

14. Fascicolo virtuale operatore economico (FVOE)

Al fine della presentazione dell'offerta economica, come sancito dalla Delibera n. 262 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 24, l'operatore economico dovrà registrarsi al sistema attraverso il seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe> seguendo le istruzioni ivi riportate e, successivamente individuare la procedura di interesse mediante l'indicazione del relativo CIG. Il FVOE è necessario per consentire all'Amministrazione la verifica in ordine al possesso dei requisiti richiesti mediante la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da A.N.A.C.

15. Modifiche al contratto

Per le eventuali modifiche contrattuali si applicherà quanto previsto dall'art. 120 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.

16. Tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione e pagamenti

L'operatore economico è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Pertanto, in fase di presentazione dell'offerta economica, l'affidataria comunica alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi e copia del documento d'identità dei suddetti soggetti delegati.

Qualora l'operatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, i contratti stipulati si risolvono ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Il corrispettivo verrà liquidato da questa Amministrazione nei termini previsti dalla normativa vigente, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale (ex art. 48 bis D.P.R. 602/73) effettuabile tramite interrogazioni telematiche e, altresì, in base all'effettiva disponibilità dei fondi da parte del MiC. L'Impresa si assoggetterà quindi agli eventuali ritardi che potrebbero sopravvenire nei pagamenti a causa di posticipi o differimenti di erogazione delle somme da parte del superiore Ministero e, di conseguenza, rinuncerà a ogni richiesta di interessi per tali evenienze.

La fattura di pagamento, emessa in modalità elettronica al termine della fornitura, dovranno obbligatoriamente riportare gli estremi della Determina di Affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG) ed essere intestate all'Archivio di Stato di Chieti, Via F. Ferri 25/27, C.F.80002030692, Codice Univoco Ufficio 6FSGN6.

17. Penali

In ogni caso di ritardato adempimento e di violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta tecnica prodotta, le penali sono dovute, ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023, nella misura minima giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Resta fermo che le penali in argomento non possano comunque superare il limite complessivo del 10% del medesimo ammontare netto contrattuale.

18. Garanzia

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 36/2023, non sono richieste garanzie a corredo dell'offerta, né garanzie definitive.

19. Assicurazione

L'operatore economico è direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che siano arrecati a persone o cose dal proprio personale a norma dell'art. 2049 c.c. Prima dell'inizio delle prestazioni, pena risoluzione del contratto, è d'obbligo per l'affidatario presentare una polizza di assicurazione, che preveda la copertura per qualsiasi danno materiale, furto e perdita che possa verificarsi durante le operazioni dell'appalto in questione. Copia della polizza dovrà essere presentata alla Stazione appaltante.

In alternativa alla stipula della polizza l'operatore economico potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche l'appalto in oggetto, precisando che non ci sono limiti al numero dei sinistri e che i massimali per sinistro non sono inferiori alla somma assicurata. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno. Anche in questo caso nulla è comunque dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'affidatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

20. Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice dei contratti pubblici dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante richiesta da inviare all'indirizzo PEC dell'Archivio di Stato di Chieti.

21. Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti nell'ambito del presente affidamento saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per l'espletamento del servizio stesso regolato dal presente Capitolato tecnico e per i connessi adempimenti, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, novellato dal D. Lgs. 101/2018. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero della cultura.

22. Codice di comportamento

Durante l'espletamento delle attività in appalto, l'affidataria è tenuta a rispettare e a divulgare



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, di cui al D.M. 23/12/2015 n. 597; la violazione degli obblighi ivi previsti è causa di risoluzione del presente contratto.

23. Risoluzione anticipata

Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni; si applica la normativa prevista dell'art. 122 del D.lgs. 36/2023.

24. Obblighi di riservatezza

L'affidataria avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'affidataria si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze del Committente, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'affidataria, se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto del contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'affidataria sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la stazione appaltante avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'affidataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare.

25. Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia alle norme vigenti di cui al D. Lgs. 36/2023 alle Linee Guida dell'Anac, al codice civile, alle norme UNI, e alle restanti disposizioni di legge in vigore aventi attinenza con il contenuto del presente documento.

Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

26. Controversie

Per la definizione di eventuali controversie che possano insorgere in merito all'interpretazione o all'esecuzione del presente capitolato e comunque connesse e conseguenti, che non possano essere composte in via amichevole, è eletto quale Foro competente quello di Chieti.

Il RUP

Dott.ssa Stefania Di Primio



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

Via Ferdinando Ferri 25/27 - 66100 Chieti; telefono: 0871 348940;
PEC: as-ch@pec.cultura.gov.it - PEO: as-ch@cultura.gov.it