



SERVIZIO DI TRASFERIMENTO E RICONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELFIORENTINO – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO BACCI-RIDOLFI

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

1. Oggetto dell'affidamento

L'affidamento consiste nel servizio di trasferimento e riconsegna della documentazione dell'archivio dell'Istituto comprensivo di Castelfiorentino – Scuola Secondaria di Primo Grado Bacci-Ridolfi ed è articolato nelle seguenti attività:

- ritiro della documentazione attualmente in deposito presso i locali della ditta alla quale è affidata attualmente la custodia, situati in via F.lli Cervi a Campi Bisenzio;
- la documentazione è raccolta in n. 133 contenitori equivalenti a 10 pallets;
- riconsegna della documentazione presso una sede dell'Istituto comprensivo, nel Comune di Castelfiorentino che verrà concordata con la direzione scolastica;
- prelievo della documentazione dai contenitori e sistemazione degli stessi sugli scaffali, secondo l'ordine indicato nell'elenco fornito;
- riconsegna dei contenitori e pallets alla ditta di Campi Bisenzio entro un mese dal ritiro.

Le attrezzature per la movimentazione e il riposizionamento della documentazione sono a carico della ditta, verrà impiegato esclusivamente personale della ditta affidataria del servizio.

Si precisa che verrà fornito un elenco di consistenza del materiale, a cui la ditta dovrà attenersi per il riposizionamento della documentazione sugli scaffali.

2. Costo del servizio, modalità e tempi di pagamento

Il servizio ha un costo stimato di € 2.150,00 netti, oltre iva 22%.

Il pagamento sarà corrisposto in un'unica soluzione, al termine delle operazioni svolte e a seguito dell'avvenuta riconsegna dei contenitori e pallets alla ditta che attualmente detiene la documentazione e della ricezione delle relative fatture elettroniche.

3. Modalità di stipula del contratto e obblighi del contraente

La procedura di affidamento diretto del servizio si svolgerà sulla piattaforma telematica regionale START. Il contratto sarà perfezionato mediante scambio di corrispondenza, anche tramite posta elettronica certificata e dovrà essere sottoscritto unicamente con firma digitale. L'affidatario si impegna, inoltre, a fornire la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e ad assicurare la fatturazione elettronica degli importi dovuti.

4. Clausole del servizio

In relazione alle attività oggetto del servizio, l'affidatario si impegna, inoltre, a rispettare le seguenti clausole:

- piena realizzazione delle attività specifiche assegnate;

Settore n. 2

Piazza del Popolo, 2

50051 Castelfiorentino (FI)

c.f. e p.iva: 00441780483

Tel: 0571 6861

Pec comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it



- riconsegna di tutta la documentazione prelevata dalla ditta attualmente depositaria, e riposizionamento sugli scaffali con mezzi e personale propri della ditta affidataria secondo l'ordine come da elenco consegnato in fase di prelievo della documentazione.

5. Termini di esecuzione del contratto

Il ritiro della documentazione a Campi Bisenzio è fissato nella settimana dal 01 settembre 2026, salvo diverse indicazioni da parte della Stazione Appaltante.

La riconsegna della documentazione all'Istituto comprensivo di Castelfiorentino e la sistemazione sugli scaffali, dovrà avvenire entro 10 giorni massimo dal ritiro della stessa.

6. Penali

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'affidatario del servizio delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura 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 e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

L'eventuale applicazione delle penali non esime l'affidatario dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, avverso la quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio e di affidarlo anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ricostituire la garanzia pena la risoluzione del contratto.

7. Informativa in materia di protezione dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara.

8. Foro competente

Ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune di Castelfiorentino e la Ditta affidataria, sarà devoluta alla conoscenza e competenza del Foro di Firenze.

9. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'affidatario del servizio si impegna altresì ad osservare, in quanto compatibili, gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, e del codice di comportamento del Comune di Castelfiorentino disponibile sul sito istituzionale del comune di Castelfiorentino, nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali - Atti generali.



Comune di Castelfiorentino

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott.ssa Alessandra Capaccioli

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