



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

VISTE le disposizioni vigenti in materia di appalti, contratti pubblici e spesa delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, “Codice dei contratti pubblici”;

VISTO l'art. 32, comma 2 del predetto decreto legislativo, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, “*Regolamento recante norme per l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato alla disciplina prevista dall'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*”;

VISTI la legge 7 agosto 1990 n. 241; il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; il d.lgs. 30 marzo 2001 n.165; la legge 13 agosto 2010 n. 136; la legge 6 novembre 2012 n. 190; il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con D.A.G. n. 14 del 05 febbraio 2019, nonché il Piano della Performance della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato per il triennio 2019-2021 approvato con D.A.G. 5 novembre 2019 n. 178;

VISTI gli artt. 15 e 16 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.A.G. del 18.11.2016 n. 13036 con il quale è stato istituito l'Ufficio Contratti dell'Avvocatura dello Stato;

VISTA la nota dell'Ufficio VI - Collaborazione professionale- in data 10.11.2020, con la quale si chiede all'Ufficio Contratti di provvedere – per il periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021 - all'acquisizione del servizio di copia e stampa di atti e documenti legali, svolto da personale esterno all'Amministrazione ed alle esclusive dipendenze del fornitore, con le modalità e secondo le specifiche dettagliate nell'allegato capitolato tecnico amministrativo;

VERIFICATO che non è attualmente attiva una convenzione Consip per l'acquisizione del suddetto servizio;



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

CONSIDERATO che la spesa da impegnare, pari ad un importo presunto di € 90.000,00 (I.V.A. esclusa), graverà sul corrispondente capitolo di spesa 4461, pg 9, relativo al bilancio dello Stato per l'esercizio finanziario 2021, per il quale, come dichiarato dall'Ufficio Ragioneria con nota del 12 novembre 2020, si procederà ad integrare la dotazione finanziaria con una variazione compensativa o con una richiesta di integrazione fondi, ai fini della necessaria copertura della spesa prevista per il richiesto servizio;

RITENUTO OPPORTUNO il ricorso alla procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, previa consultazione di 5 operatori economici nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) con aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 co. 4 lett. B) del predetto D. LGS 50/2016;

CONSIDERATO che, la ditta SZ CONSULTING DI ZAMBELLI SAMUEL, attuale erogatrice del citato servizio di copisteria, ha pienamente soddisfatto le richieste dell'Avvocatura Generale dello Stato, con diligenza ed affidabilità, nel rispetto dei tempi di lavorazione previsti e con la riservatezza necessaria nel trattare i documenti ad essa affidati, così facendo maturare nell'Amministrazione un elevato grado di soddisfazione in ordine alle prestazioni erogate;

RITENUTO pertanto di estendere l'invito a partecipare al pertinente confronto competitivo anche alla Ditta SZ CONSULTING DI ZAMBELLI SAMUEL, fornitore uscente, per le illustrate motivazioni afferenti all'affidabilità del personale impiegato nello svolgimento del servizio e alla qualità del servizio reso;

DATO ATTO che l'affidatario dovrà rispettare i requisiti richiesti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con D.A.G. n. 14 del 05 febbraio 2019;

DATO ATTO che l'affidatario dovrà rilasciare il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 85, D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, reso disponibile in formato PDF editabile sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato: www.avvocaturastato.it - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - Modulistica DGUE;



Il Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

Determina

- di affidare all'Ufficio Contratti citato in premessa l'avvio della procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, e successive modifiche ed integrazioni, previa consultazione di 5 operatori economici - inclusa la Ditta già erogatrice del servizio, per le motivazioni sopra esposte - nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), con aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo, per l'acquisizione del richiesto servizio di copisteria, che sarà svolto da personale esterno all'Amministrazione a decorrere dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021;
- di adottare, ai fini dell'espletamento della procedura stessa, il capitolato tecnico amministrativo in allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di impegnare l'importo massimo di € 90.000,00 (I.V.A. esclusa) per il suddetto servizio;
- di nominare responsabile del procedimento (RUP) la Dott.ssa Tonia Di Luzio, in qualità di Preposto all'Ufficio VI - Collaborazione Professionale di questa Avvocatura Generale;

Gli oneri derivanti dalla sottoscrizione del contratto oggetto della presente determina, graveranno sul capitolo 4461, pg 9, del bilancio dello Stato, esercizio finanziario 2021.

IL SEGRETARIO GENERALE



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

SERVIZIO COPISTERIA

Capitolato Tecnico Amministrativo



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

INDICE

1 Premessa	4
1.1 <i>Scopo del presente documento</i>	4
1.2 <i>Terminologia</i>	4
1.3 <i>Definizioni</i>	4
2 Contesto	5
2.1 <i>Funzioni dell'Avvocatura dello Stato</i>	5
2.2 <i>Contesto organizzativo</i>	5
2.3 <i>SERVIZIO COPIA</i>	5
3 Fornitura	6
3.1 <i>Oggetto della fornitura</i>	6
3.2 <i>Attività richiesta</i>	7
3.3 <i>Tipologia dei documenti trattati</i>	7
3.4 <i>Descrizione della fornitura</i>	9
4 Tempi e modalità di esecuzione del servizio	9
4.1 <i>Utenti</i>	9
4.2 <i>Durata ed inizio attività</i>	10
4.3 <i>Logistica</i>	10
5 Canone	10
6 Struttura organizzativa	11
7 Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza –	12
8 Modalità di esecuzione	13
8.1 <i>Responsabile del Servizio</i>	13
8.2 <i>Personale esterno</i>	13
9 Trattamento dei Dati Personali	13
10 Informazioni generali	20
10.1 <i>Formulazione e valutazione dell'offerta</i>	20
10.2 <i>Offerta economica</i>	20
10.3 <i>Procedura di valutazione</i>	20
10.4 <i>Criteri di aggiudicazione delle offerte</i>	20
10.5 <i>Aggiudicazione delle offerte</i>	20
10.6 <i>Decadenza dell'aggiudicazione</i>	21
10.7 <i>Trattamento dei dati</i>	21
11 Altre condizioni amministrative	21
11.1 <i>Responsabilità e garanzie</i>	21
11.2 <i>Cauzione</i>	22
11.3 <i>Controversie</i>	22
11.4 <i>Spese contrattuali</i>	22
11.5 <i>Riservatezza e pubblicità</i>	22



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

<i>11.6 Modalità di pagamento</i>	22
<i>11.7 Penali</i>	23
<i>11.8 Risoluzione anticipata del contratto</i>	24
<i>11.9 Osservanza di leggi, regolamenti e norme</i>	24
<i>11.10 Requisiti aggiudicatari</i>	25
<i>11.11 D.G.U.E</i>	25
<i>11.12 Codici di comportamento</i>	25
<i>11.13 Responsabile del procedimento</i>	25



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

1 Premessa

L'Avvocatura Generale dello Stato, (di seguito Avvocatura o AGS) ha necessità di acquisire un servizio di copisteria che provveda, tramite personale qualificato da esperienze pregresse nel campo giuridico tali da garantire dimestichezza con i termini legali, all'erogazione dei servizi di copia copisteria di atti e documenti.

1.1 SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento è mirato allo svolgimento di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii, non vincolante per l'AGS, allo scopo di individuare l'offerta, con il criterio del minor prezzo per la fornitura dei servizi di cui al punto precedente e meglio specificato nel seguito. Per lo svolgimento della presente indagine di mercato l'AGS si avvale della procedura di richiesta di offerta (R.d.O.) prevista dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e ad essa rimanda per tutto quanto non previsto nel presente documento.

1.2 TERMINOLOGIA

Di seguito, con il termine "Fornitore" o "Aggiudicatario" va intesa l'impresa aggiudicataria della fornitura. Con il termine "Committente" o "Amministrazione" va inteso l'AGS. Quando non diversamente specificato, con "Capitolato" si intende il presente documento, con "Gara" si intende la gara da effettuare a fronte del Capitolato, con "Contratto" si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell'aggiudicazione della gara, con "Fornitura" si intende il complesso delle attività e dei prodotti che il Fornitore è chiamato a compiere e a fornire per onorare il contratto.

1.3 DEFINIZIONI

Nel corpo del presente Capitolato Tecnico con il termine:

"Atti" si intendono:

- a) Memorie difensive
- b) Ricorsi e controricorsi avanti le diverse giurisdizioni AGO e AGA
- c) Comparsa di costituzione e di risposta
- d) Indici di documenti
- e) Istanze avanti le diverse giurisdizioni AGO e AGA
- f) Altri documenti conformi come atti da depositare avanti le diverse giurisdizioni AGA e AGO;

"Lettere" si intendono:

- a) Pareri



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

b) Trasmissioni di documenti, atti o note

c) Scanner di documenti

"Data di inizio servizio " si intende la data di accettazione dei servizi;

"Giorni lavorativi" si intendono tutti i giorni esclusi domenica e festivi;

"Ore lavorative" si intendono le ore comprese negli intervalli dalle 8,00 alle 17,00 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle 8,00 alle 13,00 ;

"RUP" responsabile unico del procedimento;

"Responsabile del Servizio" si intende il Responsabile del servizio di cui al paragrafo 8.1.

2 Contesto

2.1 FUNZIONI DELL'AVVOCATURA DELLO STATO

L'Avvocatura dello Stato (AdS) assicura, in via esclusiva, la consulenza, la rappresentanza e difesa in giudizio delle Amministrazioni statali, anche quelle a ordinamento autonomo, nonché altri soggetti pubblici non statali (tutte le Regioni a statuto speciale e diverse a statuto ordinario) o Enti sovvenzionati. Garantisce, altresì, le Amministrazioni estere (come le rappresentanze diplomatiche) e le Organizzazioni internazionali sia davanti ai giudici nazionali sia davanti alle Corti internazionali – nelle quali rappresenta il Governo italiano.

Per ulteriori dettagli sul complesso delle funzioni pubbliche affidate all'Avvocatura dello Stato, si rinvia al relativo sito web istituzionale.

2.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'Avvocatura Generale dello Stato ha sede in Roma, in via dei Portoghesi n. 12 ed in via del Clementino n. 91/a.

L'Avvocatura è organizzata in uffici. Tra questi, l'Ufficio VI - Collaborazione Professionale, cura il servizio di segreteria di Avvocati e Procuratori, e quello di copia generale, attende altresì ai rapporti con tipografie, copisterie, servizi di corriere e posta celere esterni all'AGS.

2.3 SERVIZIO COPIA

Per i compiti e le proprie attività istituzionali, gli Avvocati e Procuratori dello Stato sono coadiuvati nelle loro funzioni da una struttura di supporto costituita da personale inquadrato nelle aree funzionali. In base alle rilevazioni effettuate al 31 dicembre 2017 l'organico effettivo evidenziava la necessità di un congruo rafforzamento della struttura. La legge di bilancio 2017 ha infatti riconosciuto la necessità di un rafforzamento della struttura prevedendo un incremento di 40



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

unità delle dotazioni organiche di avvocati e procuratori dello stato, che via via si stanno acquisendo tramite concorsi. Mentre la dotazione organica del personale amministrativo non ha subito alcuna modifica, e, da una stima effettuata dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della stesura del Piano della Performance della Struttura amministrativa Avvocatura dello stato per il triennio 2018-2020 approvato con D.A.G. n. 101/2018, si evidenzia un necessario incremento di almeno 100 unità, che diventano 150 se si comprende anche il fabbisogno dovuto a cessazioni stimate nel prossimo triennio. tale situazione ha provocato un insostenibile aggravio del carico di lavoro del suddetto personale amministrativo. Ad ulteriore conferma delle carenze dell'organico, sia togato che amministrativo, la legge n. 145 del 30 dicembre 2018 ha ulteriormente incrementato le dotazioni, prevedendo ulteriori 10 unità per quanto riguarda il personale togato, e 85 unità nell'ambito del personale amministrativo, pertanto nel corso del triennio 2019-2021 saranno programmate le relative assunzioni tramite concorsi da bandire nel prossimo futuro.

A ciò aggiungasi che l'evoluzione organizzativa e tecnologica, il potenziamento del livello qualitativo della collaborazione al personale togato, l'impatto delle procedure telematiche di notifica degli atti negli ambiti del Processo Civile Telematico, del processo Amministrativo Telematico e tutte le innovazioni tecnologiche intervenute, impattano in maniera dirompente sulle attività interne dell'Istituto, sconvolgendo l'organizzazione tradizionale dei servizi e delle mansioni del personale dell'Avvocatura, conseguentemente, per far fronte alle necessità dettate dalla situazione appena descritta, si sono create nuove metodologie di lavoro che hanno portato ad un conseguente aumento del carico di lavoro sulle poche risorse umane disponibili, lasciando scoperto il tradizionale servizio copia, che rimane comunque parte imprescindibile dell'attività dell'Avvocatura dello Stato.

Inoltre la formazione del personale, rivestendo un ruolo fondamentale per il soddisfacimento dei fabbisogni legati all'innovazione in atto nella PA, ha maggiormente evidenziato la carenza di organico attuale in Avvocatura; il tempo dedicato alla formazione professionale, all'apprendimento, è naturalmente sottratto allo svolgimento ordinario del lavoro assegnato, senza che ciò possa comportare una alternanza tra dipendenti, tale da garantire la continuità dell'attività lavorativa.

Il carico di lavoro aumentato comporta necessariamente l'affidamento di atti e documenti da copiare e stampare. Data la delicatezza e la riservatezza dei documenti di cui trattasi, il lavoro di copia e copisteria sarà svolto all'interno degli uffici dell'Avvocatura dello Stato, da personale che il Fornitore metterà a disposizione, unitamente a mezzi, apparecchiature e strumenti propri, e sotto il suo diretto controllo e direzione.

3 Fornitura

3.1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Come detto in premessa, l'AGS intende affidare a Società specializzata nel settore il servizio Copisteria, che deve essere erogato con personale e strumenti del Fornitore con supporto alla conduzione del Preposto all'Ufficio VI Collaborazione professionale dell'Avvocatura Generale dello Stato, o, nel caso di suo impedimento, da un suo collaboratore.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

3.2 ATTIVITÀ RICHIESTA

In generale i servizi erogati dovranno essere finalizzati a:

- Redazione di “atti e lettere”.
- Memorizzazione degli atti, lettere e documenti in maniera da consentire l’utilizzo degli stessi quali modelli da utilizzare nei casi simili che potranno occorrere successivamente;
- Ricerca di documentazione nell’archivio dell’AGS previa indicazione del personale togato o amministrativo.
- Trasmissione tramite mail del prodotto finito.

3.3 TIPOLOGIA DEI DOCUMENTI TRATTATI

A seguire un elenco (non esaustivo) dei documenti che saranno oggetto della fornitura:

1. Memorie difensive
2. Ricorsi e controricorsi avanti le diverse giurisdizioni A.G.O. e A.G.A.
3. Comparsa di costituzione e risposta
4. Elenco nominativi e/o documenti
5. Istanze avanti le diverse giurisdizioni A.G.O. e A.G.A.
6. Altri documenti e atti da depositare avanti le diverse giurisdizioni AGO e AGA
7. Scansione atti o documenti in formato pdf resi in formato world

Tali documenti dovranno essere dattiloscritti in maniera differente a seconda che si tratti di ATTI o LETTERE, usando caratteri, interlinee o formati come da preferenza degli Avvocati

Nel caso in cui ci fossero inserti di provvedimenti o documenti da dattiloscivere saranno opportunamente segnalati dal collaboratore al Referente nominato dal fornitore.

DATTILOGRAFIA ATTI

- Trascritti su foglio formato A4
- Righe 24



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

- Stile: TIME NEW ROMAN (eventuali segnalazioni degli avvocati in merito alle individuali preferenze verranno fornite dal collaboratore al referente nominato dal fornitore e memorizzate al fine di utilizzarle nelle successive situazioni.
- Dimensione carattere: 13
- Interlinea: ESATTA
- Impaginazione con tutti i margini: 2,0

LETTERE

1. Pareri
2. Trasmissione di documenti o atti
3. Comunicazioni alle varie amministrazioni attraverso posta o pec

DATTILOGRAFIA LETTERE

- Stile: BOOK ANTIQUA
- Dimensione carattere: 11\13
- Interlinea: 1,5
- L'indirizzo pec va sempre riportato sotto l'indirizzo postale; l'elenco delle pec sarà fornito dal collaboratore al referente nominato dal fornitore e poi memorizzato dal servizio copisteria per poterlo riutilizzare ogni qual volta si renderà necessario
- Il contenuto delle lettere, quando non si tratti di pareri e non risultino essere eccessivamente lunghe, va riportato su un unico foglio (comprensivo di firme) per cui la dimensione del carattere varierà a seconda del numero di indirizzi riportati (da 11 a 13)
- In caso di modelli utilizzati dagli avvocati, questi saranno memorizzati al fine del loro riutilizzo
- Nella redazione di atti o lettere ogni richiesta particolare da parte degli Avvocati, verrà segnalata dal coordinatore al fine di tenerne conto in futuro.
- Tutti i caratteri evidenziati in grassetto dovranno essere riportati a seconda delle preferenze degli avvocati e memorizzati per poterli riutilizzare



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

3.4 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

1. Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto delle urgenze che saranno opportunamente segnalate dal coordinatore.

2. I documenti da copiare (memorie difensive, lettere di pareri, tabelle da riportare o schemi da trascrivere nonché scansione di documenti in formato “pdf” da trasformare in word) potranno pervenire scritti manualmente o dattiloscritti.

3. Dovranno essere prodotte giornalmente n. 150 pagine di 24 righe ciascuna nel caso si tratti di atti o lettere/pareri o lettere contenenti molti indirizzi, mentre per quanto riguarda le lettere semplici, se ne considereranno 3 per formare una pagina.

La redazione quotidiana dei documenti potrà variare secondo flussi che dovranno essere gestiti dal Referente nominato dal fornitore; pertanto le previste pagine, preventivate in numero di 150 potranno essere soggette a variazione giornaliera in accredito o a debito.

Tutto ciò che giornalmente verrà prodotto dovrà essere memorizzato in un’area digitale dedicata, per poter essere successivamente utilizzato dal personale togato o amministrativo.

Nel caso di richiesta di materiale cartaceo, il documento dattiloscritto dovrà essere stampato, inserito nel fascicolo di riferimento e posto in uscita, previa memorizzazione del lavoro svolto.

Tutto ciò che giornalmente verrà dattiloscritto sarà oggetto di verifica mensile che il Preposto farà sulla fattura emessa dal fornitore della copisteria.

4. Gli atti più complessi, prolissi, da copiare che necessitano di un lavoro extra, se ritenuto opportuno, dovranno essere trasmessi via e-mail in copisteria esterna e restituiti lavorati telematicamente attraverso l’apposito indirizzo di posta elettronica dedicata.

4 Tempi e modalità di esecuzione del servizio

L’erogazione del servizio dovrà essere garantita da personale assunto alle dipendenze del Fornitore e si svolgerà presso la sede dell’Avvocatura Generale dello Stato sita in Roma, via dei Portoghesi n. 12 ed via del Clementino n.91/a, che metterà a disposizione appositi locali, dal lunedì al venerdì in orari compresi tra le 8,00 e le 17,00 anche se in modalità di lavoro agile ma pur sempre con un’unità presente ed il sabato tra le 8,00 e le 13,00 anche in modalità agile ma con almeno una unità in presenza.

4.1 UTENTI

Gli utenti cui è rivolto il servizio sono i dipendenti dell’Avvocatura Generale dello Stato (circa 400), situati nelle due sedi principali di Roma in Via dei Portoghesi e in Via del Clementino.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

Gli utenti a loro volta si suddividono in Avvocati dello Stato o personale amministrativo opportunamente qualificato.

4.2 DURATA ED INIZIO ATTIVITÀ

Il contratto decorre dal 01/01/2021 fino al 31/12/2021, salvo la possibilità di proroga, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice dei Contratti pubblici, laddove la stessa si rendesse necessaria al fine di garantire continuità dell'azione amministrativa nelle more del reperimento di un nuovo contraente.

Dell'attivazione verrà dato atto mediante "*Verbale di inizio servizio*"

4.3 LOGISTICA

L'AGS metterà a disposizione per lo svolgimento dei servizi, in comodato d'uso, un locale da designare presso la sede di via dei Portoghesi, 12 - Roma nella misura strettamente necessaria all'espletamento del servizio del Centro Copia ed il supporto tecnico per svolgere il lavoro di Copisteria.

Nei locali dedicati al servizio è prevista la presenza del personale del Fornitore.

L'AGS dichiara che i locali sono conformi alle vigenti normative in materia sanitaria, ambientale, inquinamento e di sicurezza antinfortunistica, al fine dello svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato Tecnico, nonché dell'installazione delle attrezzature necessarie.

Le forniture di energia, acqua, condizionamento locali, saranno a carico dell'AGS ed eventuali adeguamenti dei locali esistenti saranno effettuati dalla medesima.

Presso i locali dove sarà erogato il servizio sarà resa disponibile una linea telefonica abilitata per le chiamate urbane ed una connessione Internet tramite LAN dell'AGS.

Le spese per le pulizie dei locali adibiti allo svolgimento del servizio sono a carico dell'AGS.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, presso cui sarà svolto il servizio, sarà a carico dell'AGS, fatti salvi gli eventuali danni causati per colpa o incuria del personale del Fornitore. Sarà cura del Fornitore comunicare all'AGS le esigenze di manutenzione straordinaria.

5 Canone

Nel canone del servizio, che prevede una produzione di 150 pagine giornaliere, si intendono comprese le seguenti attività da effettuare:

- dattiloscrittura dei documenti
- memorizzazione dei documenti, indirizzi, pec e modelli
- scansione documenti cartacei
- eventuale stampa documenti e relativo inserimento nei fascicoli in uscita
- invio dei documenti giornalieri all'indirizzo mail dedicato



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

- ricerca di documentazione nell'archivio dell'AGS
- gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro

6 Struttura organizzativa

Per il corretto svolgimento del servizio, il Fornitore dovrà dotarsi di una struttura organizzativa che preveda: un numero di risorse sufficienti a garantire la produzione di n. 150 pagine giornaliere, che abbiano esperienza informatica nell'utilizzo del pacchetto Office, ed esperienza nell'ambito giuridico tale da garantire dimestichezza con i termini legali.

Prima dell'inizio delle attività alla AGS dovranno essere comunicati, con lettera formale, tutti i dati (nome, cognome e curriculum) delle risorse individuate.

Tutte le risorse incaricate dal Fornitore dovranno risultare di gradimento della AGS.

La AGS si riserva la facoltà di chiedere all'impresa offerente l'individuazione di risorse diverse e la presentazione dei relativi curriculum.

Il Fornitore si obbliga ad utilizzare, per le prestazioni previste dal presente capitolato, personale regolarmente assunto alle sue dirette dipendenze o tramite società di lavoro interinale autorizzate. In ogni caso il Fornitore s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore s'impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, le norme regolamentari di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro da applicarsi, alla data dell'offerta, per categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori si svolgono.

Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.

Il Fornitore esonera pertanto fin da ora l'AGS, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata.

Il personale del Fornitore dovrà gestire con la massima riservatezza, come da normativa vigente in merito alla privacy, tutta la documentazione trattata.



7 Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI)

Le norme in materia di sicurezza - decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni – prevedono, tra gli altri, l'obbligo per la stazione appaltante di promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra committente e Fornitore attraverso l'elaborazione di un "*documento unico di valutazione dei rischi*" (DUVRI), che indichi le misure adottate per l'eliminazione delle c.d. "interferenze".

Si parla di "interferenza" nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello del Fornitore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Alla luce di quanto sopra e con particolare riferimento alle misure adottate per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, l'AGS ha provveduto ad adeguarsi con il "*Documento di Protocollo Covid*", che è parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi, finalizzato alla individuazione delle misure di prevenzione e protezione, come definito dalle linee guida "Ipotesi di rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicate da INAIL.

Il documento è redatto in conformità ai provvedimenti del Governo, alle ordinanze del Ministero della Salute, nonché al "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19", del 24 Aprile 2020 ed al del Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione-Organizzazioni sindacali, del 24 luglio 2020.

L'AGS con il "*Documento di Procedura Covid*" ha provveduto altresì, in sede di integrazione calibrata sulle proprie specificità operative, ad indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Pertanto, ai fini dell'eliminazione dei rischi da interferenze, con riferimento al rischio di contagio e diffusione del CoViD-19, legato alla sovrapposizione di attività tra committente e fornitore, l'AGS consegnerà al futuro fornitore del servizio di copisteria disciplinato dal presente capitolato, il "*Documento di Protocollo Covid*" ed il "*Documento di Procedura Covid*" che il fornitore stesso dovrà restituire firmati per accettazione.

In ogni caso, prima dell'inizio del servizio oggetto della gara, il Fornitore e la AGS si impegnano ad effettuare un sopralluogo congiunto presso la sede interessata al fine di informarsi reciprocamente in merito ai rischi specifici esistenti negli ambienti, alle misure di prevenzione e di



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

emergenza adottate dal committente in relazione all'attività che si svolge nella sede, alle modalità di esecuzione del contratto - con specifica indicazione delle attività previste, delle attrezzature e delle sostanze utilizzate dal Fornitore -, ai rischi connessi allo svolgimento delle eventuali diverse attività presenti, compresi quelli derivanti da possibili ulteriori interferenze; il tutto con l'obiettivo di valutare e preordinare idonee misure di prevenzione e protezione. Al termine di tale sopralluogo verrà stilato e sottoscritto dal Fornitore e dalla AGS un apposito verbale di cooperazione e coordinamento in cui si darà atto di quanto sopra riportato.

8 Modalità di esecuzione

8.1 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione un proprio Responsabile dei Servizi precedentemente identificato e nominato con le modalità di cui oltre, che sarà responsabile del servizio oggetto del contratto.

Il Responsabile del Servizio dovrà risultare di gradimento della AGS, alla quale dovranno essere comunicati con lettera formale tutti i dati ed il curriculum; la AGS si riserva la facoltà di chiedere all'impresa offerente l'individuazione di un diverso Responsabile del Servizio e la presentazione del relativo curriculum.

8.2 PERSONALE ESTERNO

Resta fermo che il personale del quale si avvale il Fornitore non è in alcun modo inserito nell'organizzazione dell'AGS, trattandosi di personale alle esclusive dipendenze del Fornitore stesso; che tale personale è chiamato a svolgere funzioni proprie ed autonome rispetto a quelle, quand'anche similari od omogenee, già disimpegnate dal personale di AGS; che, infine, per l'esercizio di tali funzioni il personale del Fornitore si avvale di mezzi, apparecchiature e strumenti propri, sotto il controllo e la direzione esclusivi del Fornitore e, per esso, del proprio Responsabile dei Servizi.

9 Trattamento dei Dati Personali

9.1 Il Fornitore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del presente Contratto le informazioni di cui all'articolo 13 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 (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

9.2 Con la sottoscrizione del Contratto, il rappresentante legale del Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto.

9.3 Il Fornitore acconsente, altresì, a che il nominativo del fornitore ed il valore del Contratto siano diffusi tramite il sito internet www.avvocaturastato.it

Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013; art. 32 L. 190/2012; art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), il Fornitore prende atto ed acconsente a che i dati e/o la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet www.avvocaturastato.it sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, il fornitore prende atto ed acconsente che le informazioni e i dati inerenti la partecipazione all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. Lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), potranno essere utilizzati dal MEF anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

9.4 In ragione dell'oggetto del presente contratto, ove il Fornitore sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, per conto dell'Amministrazione contraente, lo stesso potrà essere nominato "Responsabile del trattamento" o "sub-Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, esso si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

9.5 Il Fornitore si impegna ad accettare la designazione a Responsabile/sub-Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, da parte dell'Amministrazione, relativamente ai dati personali di cui la stessa è Titolare e che potranno essere trattati dal Fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti.

9.6 Con la sottoscrizione del contratto il Fornitore si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e conformi a quanto previsto dalla normativa pro-tempore vigente e dalle istruzioni fornite dall'Amministrazione, ivi comprese quelle specificate nel Contratto, unitamente ai suoi Allegati.

9.7 Nel caso in cui il Fornitore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9.8 Il Fornitore si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, anche quali incaricati del trattamento dei Dati personali.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

ARTICOLO 9BIS - NOMINA A RESPONSABILE del trattamento dei dati

9 Bis 1 Con la sottoscrizione del presente contratto il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto dell'Amministrazione (Titolare del trattamento), le sole operazioni necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.

9 Bis 2 Il Fornitore/Responsabile si impegna a presentare, su richiesta dell'Amministrazione, garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

9 Bis 3 La finalità del trattamento concerne la prestazione da parte del Fornitore dei servizi di copisteria in favore dell'Amministrazione, nonché di ogni attività prodromica necessaria e funzionale alla corretta esecuzione dei servizi oggetto del Contratto:

- Redazione di atti e lettere.
- Memorizzazione degli atti e lettere

9 Bis 4 Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: dati personali comuni; dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona; dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

9 Bis 5 Le categorie di interessati sono: Persone fisiche coinvolte dell'attività di consulenza, rappresentanza e difesa in giudizio dei soggetti patrocinati dall'Amministrazione; Avvocati e Procuratori dello Stato, personale amministrativo, praticanti, altre persone fisiche coinvolte in altre forme di impiego o collaborazione che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro con l'Avvocatura dello Stato; persone fisiche coinvolte nella fase di stipula ed esecuzione di contratti; persone fisiche coinvolte nella trattazione e gestione delle istanze di accesso documentale e di accesso civico.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:

. rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;

. trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

. trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;

. garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:

. si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza; ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;

trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;

. adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);

. adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

. su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personali, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;

. adottare le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla Circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017;



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

. ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;

9 Bis 6 Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, a fornirle un piano di misure di sicurezza rimesse all'approvazione dell'Amministrazione medesima, che saranno concordate al fine di mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso:

- . la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- . la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- . una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali conservati o comunque trattati.

9Bis 7 Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi, fatta comunque salva la possibilità di effettuare controlli a campione senza preavviso.

Nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9 Bis 8 Il Responsabile del trattamento può avvalersi di ulteriori Responsabili per delegargli attività specifiche, previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

Spetta al Responsabile assicurare che l'eventuale ulteriore Responsabile autorizzato del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE.

In caso di violazione da parte dell'ulteriore Responsabile degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative anche dell'ulteriore Responsabile tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi.

L'Amministrazione si riserva di eseguire verifiche, ispezioni e audit rispetto alle misure di sicurezza adottate; ove tali misure dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione diffiderà il Responsabile a far adottare all'ulteriore Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9 Bis 9 Il Fornitore Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali e/o del Contratto (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o sub-fornitori.

9 Bis 10 Il Fornitore Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

9 Bis 11 Il Fornitore Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quando il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività.

9 Bis 12 Il Fornitore Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto.

9 Bis 13 Il Fornitore Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il

Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.

9 Bis 14 Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile su richiesta del Titolare, si impegna a: i) restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

9 Bis 15 Il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali trattati in esecuzione del presente contratto, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile o da un ulteriore Responsabile.

9 Bis 16 Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.

9 Bis 17 Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.

9 Bis 18 Nel caso in cui il Fornitore, o i suoi subappaltatori o subcontraenti, agiscano in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure adottino misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, il Fornitore risponderà del danno causato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9 Bis 19 Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare, affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

10 Informazioni generali

Per ogni eventuale chiarimento attinente aspetti amministrativi e tecnici, le ditte invitate potranno rivolgersi direttamente al Responsabile del procedimento.

10.1 FORMULAZIONE E VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire entro il termine specificato nella relativa procedura RdO pubblicata sul MePA.

10.2 OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, per tutto ciò richiesto in questo capitolato, non dovrà superare il limite massimo di Euro 90.000,00 al netto dell'IVA.

10.3 PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le offerte presentate saranno esaminate al fine di formare una graduatoria. La fase di valutazione e l'aggiudicazione non comportano per l'AGS alcun obbligo nei confronti dei soggetti concorrenti, né alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte della AGS stessa.

10.4 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta verrà aggiudicata con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Verranno escluse le proposte non rispondenti a tutti i requisiti indicati nel presente capitolato.

10.5 AGGIUDICAZIONE DELLE OFFERTE

L'AGS si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea; di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida; di sospendere o non aggiudicare il servizio.

L'AGS si riserva comunque il diritto di non procedere alla stipula del contratto.

L'AGS si riserva inoltre il diritto di stipularlo con le ditte successivamente classificatesi, in caso di cause ostative previste dal d.lgs. n. 50 del 2016 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legge n. 68 del 1999.

L'AGS si riserva altresì la facoltà di apportare un aumento o una diminuzione delle prestazioni oggetto del contratto fino alla concorrenza di un quinto ai sensi dell'art. 106, comma 12, del d.lgs. n. 50 del 2016 e successive modifiche ed integrazioni.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

10.6 DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE

Il soggetto aggiudicatario decadrà dall'aggiudicazione nel caso in cui l'AGS accerti, nei confronti del medesimo soggetto aggiudicatario, l'occorrenza di almeno uno dei seguenti casi:

- sussistenza di una delle cause impeditive di cui alla Legge n. 575/1965 e successive modificazioni e integrazioni;
- sussistenza di una delle cause di esclusione di cui al D.Lgs. n. 157/1995 o al D.Lgs. 358/1992 e s.m.i. o di altra causa di esclusione prevista nel presente capitolato;
- violazione delle disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie, di cui alla Legge n. 68/1999.

Nel caso non si proceda, per le cause di cui in questo paragrafo, all'aggiudicazione al soggetto con migliore posizione in graduatoria, la AGS si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al secondo classificato, ovvero ai successivi secondo l'ordine della graduatoria finale.

10.7 TRATTAMENTO DEI DATI

Per la presentazione dell'offerta e per la stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 196 del 2003.

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dagli aggiudicatari non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. d del citato decreto legislativo.

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

11 Altre condizioni amministrative

11.1 RESPONSABILITÀ E GARANZIE

La ditta, nell'accettare l'incarico contrattuale, dichiara che nell'offerta economica sono compresi tutti i diritti e le eventuali indennità relative all'impiego di metodi, dispositivi e materiali eventualmente coperti da diritti di brevetto, d'autore e, in genere, da altri diritti di privativa.

L'AGS non assume alcuna responsabilità nel caso in cui la ditta abbia usato dispositivi, soluzioni tecniche o altro di cui terze parti siano titolari di brevetto o privativa.

La ditta è tenuta alle garanzie per la difformità e i vizi come previsto dagli articoli 1667 e 1668 del Codice Civile.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

La ditta è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che potessero derivare, per propria responsabilità, alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

11.2 CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 54 del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1934, n. 827, l'aggiudicatario è tenuto a prestare cauzione nei modi previsti dal citato articolo e nella misura del 10% del valore della fornitura IVA esclusa, mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria. L'AGS si riserva, su domanda della controparte, la facoltà di concedere l'esonero del versamento della cauzione. In tal caso, l'aggiudicatario, nella richiesta, dovrà indicare in percentuale – non inferiore al 1% - il miglioramento del prezzo di aggiudicazione che intende effettuare.

11.3 CONTROVERSIE

In caso di controversie relative all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto si tenterà prima una conciliazione per l'immediata soluzione in via amministrativa.

Qualora le parti non raggiungano un accordo si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.

11.4 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri fiscali relativi al presente atto, ad eccezione di quelli per i quali esiste l'obbligo legale della rivalsa.

A tal fine, il soggetto aggiudicatario dichiara che le forniture di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa, che trattasi di operazioni imponibili e non esenti dall'imposta di valore aggiunto, per cui, ai sensi del DPR 26/10/1972, n. 634 e successive modificazioni, al presente atto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa.

11.5 RISERVATEZZA E PUBBLICITÀ

La ditta si impegna a mantenere strettamente riservate tutte le informazioni di cui verrà in possesso relativamente allo svolgimento delle attività presso e per la AGS, e sarà disponibile a sottoscrivere tutte le clausole di riservatezza specifiche che potranno essere richieste.

La ditta potrà pubblicizzare la fornitura di cui al presente capitolato, senza venir meno all'impegno di riservatezza di cui al punto precedente ed alle eventuali clausole di riservatezza specifiche, per informazione al proprio interno o come referenza verso altri clienti.

11.6 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento in favore dell'aggiudicatario sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore.

I pagamenti seguiranno a presentazione di fatture emesse dalla ditta, relativamente alla fornitura, per la quale siano state positivamente superate le verifiche.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

In attuazione del Decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze 3 aprile 2013, n.55 ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, le fatture in formato elettronico dovranno essere inviate al "Sistema di Interscambio" gestito dall'Agenzia delle Entrate

che poi le renderà disponibili all'amministrazione. Il codice IPA, che andrà riportato sulla fattura sarà comunicato a cura dell'Amministrazione al momento della stipula del contratto.

11.7 PENALI

Le penali sono applicabili per mancato rispetto delle condizioni di fornitura previste nel presente capitolato. Tali condizioni possono riferirsi a mancato svolgimento delle attività, ritardo nella loro esecuzione. Per mancato svolgimento delle attività o ritardo nella loro esecuzione si intendono quelli non giustificati e non sanati con sospensioni o proroghe accordate dalla AGS ed esclusivamente imputabili a cause dovute alla ditta o da essa provocate.

L'AGS si riserva di applicare o no le penali risultanti dal calcolo basato sui livelli di servizio a suo insindacabile giudizio, basato sull'effettiva analisi delle circostanze verificatesi e di eventi contingenti, verranno in ogni caso applicate le penali relative alla mancata presenza del personale, ed al mancato raggiungimento del numero di pagine giornaliera prodotte.

Qualora il numero delle pagine giornaliera copiate, sia inferiore al valore soglia di 150 pagine giornaliera, sarà prevista una penale ai sensi dell'art.113 bis, comma 2, D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel Contratto, dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dall'Avvocatura Generale dello Stato.

In caso di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Avvocatura Generale dello Stato, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Avvocatura Generale dello Stato nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Avvocatura Generale dello Stato nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio dell'Avvocatura Generale dello Stato, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nel Contratto a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Avvocatura Generale dello Stato potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al Contratto con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo e al Contratto od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'Avvocatura Generale dello Stato potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto. Al superamento del limite del 10% l'AGS ha il diritto di risolvere il contratto ed eseguire la procedura in danno prevista.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

Il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel Contratto non preclude il diritto dell'Avvocatura Generale dello Stato a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Nel caso di risoluzione del contratto per incapacità ad eseguirlo, per negligenza nell'effettuare la fornitura, oppure per mancata rispondenza della fornitura ai requisiti funzionali prescritti nel presente capitolato, viene esperita l'azione in danno nelle forme prescritte, per cui la ditta è tenuta al pagamento dell'eventuale maggiore spesa che l'AGS dovesse sostenere per l'acquisto presso altre imprese delle prestazioni oggetto della fornitura.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel Contratto non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

11.8 RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Fatta salva ogni altra disposizione che consente al committente la risoluzione anticipata del contratto, tale facoltà è prevista esplicitamente per la AGS nei seguenti casi:

- applicazione di penali come previsto all'apposito paragrafo oltre il valore del 10% dell'intera fornitura;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dalla AGS alla ditta per porre fine all'inadempimento;
- violazione dei brevetti industriali e diritti d'autore;
- subappalto;
- cessazione del contratto da parte dell'aggiudicatario, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'AGS effettuerà, tramite propri periti, una stima dei servizi forniti e dei servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

11.9 OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME

L'aggiudicatario, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve osservare le disposizioni legislative vigenti, come pure tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro e sicurezza e quanto altro possa comunque interessare l'appalto.

In particolare gli operatori economici invitati a partecipare alla presente procedura devono dichiarare di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.



AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

11.10 REQUISITI AGGIUDICATARI

L'AGS si riserva di procedere, nei confronti dell'aggiudicatario, alla verifica dei requisiti generali di capacità professionale ed economico finanziaria avvalendosi del sistema AVCPASS.

11.11 D.G.U.E.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 85 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche ed integrazioni "Codice dei contratti pubblici", unitamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico dovrà restituire, debitamente compilato con le informazioni richieste e firmato digitalmente dal legale rappresentante della società, il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) reso disponibile in formato PDF editabile sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato: www.avvocaturastato.it - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti – Modulistica DGUE - Roma(modello editabile).

Nell'attesa di risolvere i problemi tecnici che, allo stato, impediscono a questa amministrazione l'inserimento dei dati relativi alla presente procedura nella prima pagina del Documento, si prega di compilare anche la sezione "INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO" come di seguito indicato:

1. Titolo o breve descrizione dell'appalto (4): Servizio copisteria
2. CIG:

11.12 CODICI DI COMPORTAMENTO

Nella parte in cui le prestazioni sono da eseguirsi presso l'amministrazione, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto dei Codici di comportamento e dei codici etici di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 fornendo specifica accettazione.

11.13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'unità organizzativa competente per il presente procedimento è l'Ufficio VI – Collaborazione Professionale; responsabile del procedimento è la Dott.ssa Tonia Di Luzio, in qualità di preposto all'Ufficio suddetto.