



## CAPITOLATO

### **AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SUPPORTO AD ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO ARCHIVISTICO COMUNALE EX ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 PREVIA PROCEDURA NEGOZIATA DA ESPLETARSI MEDIANTE PIATTAFORMA SINTEL – CIG ZC522E6B70**

#### **ARTICOLO 1 – OGGETTO, DURATA E VALORE**

Oggetto dell'affidamento è il servizio di supporto alle attività svolte dal Servizio Archivistico Comunale (Archivi Generale, di Deposito e Storico).

Nello specifico l'oggetto del servizio è dato dal supporto alle seguenti attività:

- A) Coordinamento, controllo e assistenza agli operatori di protocollo e agli utenti del sistema documentale in materia di protocollo informatico, classificazione, fascicolazione, ricerche etc.;
- B) Ricerche archivistiche mediante utilizzo di strumenti di corredo cartacei ed Informatici e relative a documenti conservati presso l'archivio storico e di deposito;
- C) Gestione pratiche di accesso agli atti: ricezione della domanda e protocollazione della stessa, ricerche archivistiche intese al reperimento della documentazione richiesta e produzione di eventuali comunicazioni ai soggetti coinvolti, reperimento e successiva ricollocazione dei fascicoli negli Archivi, pianificazione degli appuntamenti per la visione delle pratiche, assistenza all'utenza nella consultazione degli atti, verbali conclusivi (esiti);
- D) Verifica delle proposte di versamento e successiva archiviazione fisica di pratiche provenienti dai diversi settori dell'ente;
- E) Formazione in materia di gestione documentale al personale;
- F) Redazione di atti gestionali inerenti alla gestione documentale (manuali, appendici etc.);
- G) Scarto documentale;
- H) Inventariazione di fondi archivistici e redazione dei relativi strumenti di corredo;
- I) Catalogazione di fondi bibliografici e documentari e dei relativi strumenti di corredo;
- J) Promozione del patrimonio storico documentale tramite iniziative varie, soprattutto didattiche, espositive e di ricerca.

L'elenco delle attività è indicativo e non esaustivo.

Il servizio prevede una durata di 18 mesi a partire dalla stipula del contratto.



Le attività si svolgeranno presso sedi di servizi del Comune di Mantova e principalmente, ma non esclusivamente, presso il Servizio Archivistico di Corso Garibaldi 88 (Centro Culturale Baratta) e l'Archivio di Deposito di Piazza B. Aliprandi 3, negli orari stabiliti dal Responsabile del Servizio.

L'organizzazione verrà definita sulla base delle esigenze, degli obiettivi e delle diverse opportunità legate alle attività previste.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato, ritenuto idoneo a svolgere le funzioni richieste.

Gli operatori proposti dalla ditta dovranno avere i seguenti requisiti:

a) Laurea triennale o laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 o titoli equipollenti; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento.

b) Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle scuole degli Archivi di Stato;

c) Buona conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, dell'utilizzo del web e della posta elettronica;

d) Conoscenza ed utilizzo dei software SESAMO e ARCHIMISTA per la redazione di inventari.

La ditta dovrà comunicare in sede di gara le generalità complete degli operatori che intende impiegare e presentare i relativi curricula, nonché dimostrare il possesso da parte degli operatori dei requisiti sopra esposti tramite copia fotostatica del titolo di studio, di attestati di formazione e di ogni altra dichiarazione consentita ai sensi di legge.

La prestazione dovrà essere svolta da un massimo di tre operatori.

L'importo stimato del contratto ammonta a Euro 32.600,00 di cui Euro 32.000,00 importo per servizi, ed Euro 600,00 per oneri della sicurezza ex DUVRI, non soggetti a ribasso, oltre Iva.

Si stima che le prestazioni saranno svolte nella misura del 50% per i mesi dell'anno 2018 fino all'occorrenza massima di € 16.000,00 oltre € 600,00 per sicurezza e Iva di legge, e nella misura del 50% per la restante somma di € 16.000,00 oltre Iva per l'anno 2019.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un massimo di mesi 3 (tre) nelle more dell'espletamento di nuova procedura.

## **ARTICOLO 2 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base al miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi art.



95 c. 2 del D. Lgs. 50/2016. L'offerta economica dovrà essere formulata in termini di costo orario inferiore a quello posto a base di gara di Euro **22,00** Iva esclusa.

E' facoltà del Comune procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua.

### **VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (70 PUNTI) E DELL'OFFERTA ECONOMICA (30 PUNTI) PER UN MASSIMO DI 100 PUNTI**

L'attribuzione del punteggio tecnico verrà articolata valutando i seguenti criteri:

<b>Offerta tecnica</b>	<b>Max 70 Punti</b>
<b>Personale</b>	<b>Max 40 Punti</b>
1. Esperienze documentate di attività analoghe a quelle richieste svolte presso archivi degli operatori che si intende impiegare nelle attività previste dal presente capitolato;	35
2. Possesso di laurea magistrale o ulteriori corsi di specializzazione posseduti dagli operatori che si intende impiegare nelle attività previste dal presente capitolato;	5
<b>Progetti di inventariazione di fondi documentari</b>	<b>Max 20 Punti</b>
3. Redazione di un progetto di riordinamento ed inventariazione di un fondo archivistico del Novecento composto da documenti sciolti ed organizzati in fascicoli – classificati e non (stato di fatto, proposta di intervento, ricostruzione della storia della formazione del complesso archivistico, proposta di intervento e redazione dell'inventario) - <b>massimo 3 pagine</b>	12
4. Redazione di un progetto di catalogazione di fondo bibliografico e documentario storico (stato di fatto, proposta di intervento, ricostruzione della storia della formazione del fondo, proposta di intervento e redazione dell'inventario) - <b>massimo 3 pagine</b>	8
<b>Migliorie</b>	<b>Max 10 Punti</b>
5. Migliorie relative alla gestione delle attività oggetto del servizio	10

**OFFERTA ECONOMICA** max. 30 punti, da esprimersi in termini di costo orario complessivo in ribasso rispetto al costo orario posto a base di gara di Euro **22,00** Iva esclusa.

### **ARTICOLO 3 – ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a:

1. svolgere le attività oggetto del servizio con la massima cura e attenzione.
2. indicare un referente amministrativo per la gestione della fase esecutiva dell'affidamento (fatturazione, richiesta documentazione, ecc.), congiuntamente ai suoi recapiti telefonici e e-mail.



3. indicare un referente responsabile per i servizi svolti congiuntamente ai suoi recapiti telefonici e e-mail.

4. assumere, nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori, tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di coperture previdenziali, assistenziali ed assicurative, assumendo altresì a proprio carico tutti gli oneri relativi previsti. L'Amministrazione rimane estranea ai rapporti con il personale utilizzato per lo svolgimento delle attività in oggetto e per l'assolvimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

5. sostituire con prontezza l'operatore in caso di assenza, dovute a malattia o altri improvvisi impedimenti, e, in ogni caso, a comunicare tempestivamente per iscritto l'assenza via email.

Nel corso del servizio è concessa la sostituzione del personale assegnato alla stazione appaltante solo con personale comunque in possesso dei requisiti indicati all'articolo 1, dopo un periodo di formazione a carico della ditta aggiudicataria e previo colloquio preventivo col Responsabile incaricato dalla stazione appaltante e senza interruzione dei servizi.

6. sostituire l'operatore in caso di dimissioni o indisponibilità entro 15 giorni (di calendario).

7. produrre una relazione trimestrale relativa alle attività svolte.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovesse occorrere al personale impegnato il quale dovrà comunque avere la copertura assicurativa da infortuni e tutte le assicurazioni obbligatorie per legge.

L'affidatario si impegna a mantenere indenne il committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

Il personale proposto dovrà essere approvato dal Committente.

Il personale designato dalla Ditta aggiudicataria dovrà seguire scrupolosamente le procedure illustrate dal Responsabile del Servizio o da persone dallo stesso individuate a seguito dell'aggiudicazione.

Il personale designato verrà formato a cura e spesa della ditta aggiudicataria all'utilizzo e alla gestione dei principali programmi in uso presso il Servizio Archivistico e sulle procedure utilizzate.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

L'aggiudicatario e i suoi incaricati saranno tenuti ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi.



La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 e del Decreto legislativo 30/06/2003 n° 196 e s.m.i. può costituire causa di risoluzione del contratto.

Tutte le prestazioni dovranno essere espletate in modo corretto, puntuale, completo e soddisfacente per l'Amministrazione e garantire la miglior qualità e professionalità.

La Stazione appaltante, per sopravvenute esigenze, potrà richiedere modifiche agli orari di intervento e si riserva la facoltà di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La ditta aggiudicataria si obbliga, a proprie cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità, a svolgere tutto quanto occorra per assicurare la corretta esecuzione del servizio, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa e ai suoi dipendenti, ausiliari e incaricati nell'espletamento del servizio.

#### **ARTICOLO 4 - MONITORAGGIO E CONTROLLO**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di operare le opportune verifiche sul rispetto del presente capitolato, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato. Il Dirigente del Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione – Archivi, Biblioteche e Ufficio Unesco potrà pretendere l'immediata sostituzione del personale che non offra sufficienti garanzie di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso.

#### **ARTICOLO 5 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'aggiudicatario emetterà fatture bimestrali, intestate a Comune di Mantova - Corso Garibaldi, 88, 46100 Mantova, (Cod. Fiscale 00189800204), esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione.

Ogni fattura dovrà, obbligatoriamente, riportare il **Codice Univoco J4USI2** oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dal Dirigente del Settore, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D.Lgs n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs n. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art. 1, comma 211), alla casella PEC [biblioteche@pec.comune.mantova.it](mailto:biblioteche@pec.comune.mantova.it) collegata al Codice univoco suindicato. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

Ai sensi dell'art. 1 - comma 629 - della legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n. 633/1972 inserendo l'art. 17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment"

per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.

Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità; qualora tale



condizione non si verificasse, l'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

## **ARTICOL 6 - ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010**

1) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

- a) L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.
- b) Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.
- c) L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

2) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9, L. cit. la Stazione Appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 dell'art. 3 cit. sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

## **ARTICOLO 7 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, l'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste così come indicato al comma 1 ultimo periodo dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti

dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Fermo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra





causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

#### **ART. 8 - CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune si riserva di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli prescritti dalla Legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del gestore siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

I servizi dovranno essere eseguiti in ottemperanza alle norme e condizioni fissate dalla normativa in vigore e dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede di gara con tutta la diligenza dovuta.

Tutte le prestazioni dovranno essere espletate in modo corretto, puntuale e soddisfacente per l'Amministrazione, fermo restando il principio che a certe occorrenze immediate e imprevedute si dovrà corrispondere, ragionevolmente, con altrettanta immediatezza. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'aggiudicatario che è tenuta ad approntare i correttivi del caso ed eventualmente a rifondere il Comune dei danni da questo subiti.

#### **ART. 9 SUBAPPALTO**

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Al contratto di subappalto si applicano, inoltre, le disposizioni di cui agli art.30,35,80,83, 84 del D.Lgs. 50/2016, così come richiamati dall'art. 105 del medesimo decreto legislativo.

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato all'aggiudicatario di cedere in subappalto l'esecuzione della fornitura oggetto del presente capitolato.

Ai sensi dall'art. 105, comma 4 del D.Lgs. 50/2016, il subappalto senza consenso della stazione appaltante o in presenza di qualsiasi atto diretto a nascondere, dà diritto all'Amministrazione di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario è tenuta ad eseguire in proprio la fornitura oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art.106 del D.Lgs. 50/2016.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

La stazione appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 4, art.105, del D.Lgs. 50/2016, entro 30 giorni dalla relativa richiesta. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. I termini sono ridotti della metà nei casi previsti dal comma 18, art. 105 D.Lgs. 50/2016.

L'eventuale subappalto non potrà superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto di fornitura.

All'atto dell'offerta i soggetti partecipanti alla procedura dovranno indicare i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare. E' fatto obbligo al concorrente di dimostrare l'assenza, in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs.50/2016

L'affidatario dovrà depositare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 gg. prima della data di inizio della prestazione unitamente alla trasmissione della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del



subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

L'affidatario dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali, da apposita verifica, risulti la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

L'affidatario che si avvale del subappalto dovrà allegare alla copia autentica del contratto di subappalto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del codice civile con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione dovrà essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti.

L'importo della prestazione inerente il subappalto sarà corrisposto all'appaltatore, salvo quanto previsto dall'art. 105 comma 13 del Codice.

### **ARTICOLO 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di Mantova ha il diritto di risolvere il contratto per gravi inadempimenti, gravi irregolarità

e gravi ritardi nell'espletamento dei servizi da parte dell'Affidatario, secondo le modalità e le procedure previste dagli artt. 108 e 110 del D.Lgs. 50/2016 e comunque nei seguenti casi:

- Mancato adempimento degli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei lavoratori.
- Accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Affidatario;
- Cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio;
- Situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Affidatario;
- Quando sia intervenuta, nei confronti dell'impresa, l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'Art. 3 della Legge 27/12/1956 n.1423, ovvero sia intervenuta condanna/ passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'Amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati ai lavori.
- In caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;

### **ARTICOLO 11 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di appalti e contratti.

### **ARTICOLO 12 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del capitolato o all'espletamento della fornitura, sarà competente il foro di Mantova.

### **ARTICOLO 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

La cessione del contratto, ai sensi dell'art. 1406 del C.C., non è consentita.





#### **ARTICOLO 14 - SPESE CONTRATTUALI**

La stipulazione del contratto di fornitura avverrà nella forma di scrittura privata in modalità elettronica. Tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria ecc.), comprese quelle eventuali di registrazione sono a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ARTICOLO 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice conformemente alle disposizioni della legge di cui sopra e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.