

# AUTORITÀ PORTUALE DI TRIESTE

## CAPITOLATO D'ONERI

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI ARCHIVIAZIONE CARTACEA E GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ARCHIVIO DELL'AUTORITÀ PORTUALE DI TRIESTE. PROGETTO APT N. 1744/D.

**Importo del corrispettivo a base d'asta: € 158.000,00**

Il Responsabile del Procedimento

- ing. Eric Marcone \_\_\_\_\_

Con la collaborazione di:

Servizio Gare e Contratti:

- rag. Edi Giorgi \_\_\_\_\_

Trieste, 6 novembre 2013

## CAPITOLATO D'ONERI

### ART. 1) OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto l'affidamento del servizio integrato di archiviazione cartacea e gestione documentale dell'archivio dell'Autorità Portuale di Trieste.

### ART. 2) CONTENUTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI PREVISTE NELL'AFFIDAMENTO

#### Consistenza dell'appalto:

- archivio storico, deposito e corrente ubicato nelle sedi:
  - torre del Lloyd: 45 ml
  - magazzino 53: 450 ml
  - officina elettrica: 34 ml + ca 1000 progetti
  - magazzino 57: 580 ml
  - magazzino 92: 600 ml
  - palazzina ex amministrazione: 600 ml
- archivio fotografico ubicato nelle sedi:
  - torre del Lloyd: 5 ml + 9725 unità
- archivio bibliografico:
  - torre del Lloyd: 29 ml
  - officina elettrica: 3 ml
  - magazzino 53

E' compresa nell'appalto la fornitura di un sistema informatizzato per la gestione dei materiali e le ricerche. E' onere dell'aggiudicatario prevedere la fornitura della banca dati con l'elenco della documentazione archiviata e delle schede descrittive bibliografiche e fotografiche.

Il materiale sarà depositato presso i locali messi a disposizione del servizio dall'Aggiudicataria, adeguati per dimensione e dislocati nel territorio regionale, dotati di tutti i sistemi e degli impianti necessari per assicurare il concordato livello di sicurezza fisica e logica dei documenti conservati. Il deposito dovrà rispettare le condizioni igieniche idonee a conservare sia il materiale cartaceo che l'eventuale materiale su altro supporto, ed essere dotato di tutte le attrezzature specifiche per garantire un servizio "a regola d'arte", ivi inclusi adeguati sistemi antintrusione, antincendio e vigilanza. L'appaltatore dovrà garantire l'adeguamento dei locali e delle attrezzature in funzione dell'evoluzione normativa e tecnica del settore. Per tutta la durata del contratto, l'appaltatore non potrà trasferire, se non previa autorizzazione dell'Ente, il materiale in altro deposito, che dovrà comunque rispondere a tutti i requisiti richiesti, compresa la collocazione territoriale, pena la risoluzione del rapporto. La gestione dell'archivio, sia cartaceo che informatico, ed in particolare, l'espletamento di tutte le attività direttamente od indirettamente connesse (archiviazione, consultazione, estrazione documenti dai fascicoli, etc...), dovranno essere espletate nel rispetto di tutte le norme vigenti, in materia di accesso e tutela della privacy. L'Appaltatore dovrà effettuare un inventario dei fascicoli, da rendere disponibile anche su supporto informatico.

### **ART. 3) OMISSIS**

### **ART. 4) RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI**

Nello svolgimento dell'attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento del servizio, venisse a conoscenza. Inoltre l'aggiudicatario espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

### **ART. 5) TERMINI**

Il termine per l'esecuzione delle attività ricomprese nel presente affidamento è di giorni 180, suddivisi come segue:

- 1) 15 giorni presa in carico dei materiali;
- 2) 90 giorni attività necessarie alla creazione dell'elenco;
- 3) 30 giorni attività di scarto;
- 4) 30 giorni attività necessarie alle procedure di inventariazione;
- 5) 15 giorni ricollocazione dei materiali.

### **ART. 6) PERSONALE UTILIZZATO**

L'impresa aggiudicataria ed il personale da questa incaricato sono tenuti al rispetto del segreto professionale (art. 622 del C.P.) su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e la documentazione dell'APT dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

L'Impresa deve utilizzare personale in numero adeguato a garantire l'efficiente esecuzione di tutti i servizi previsti dal presente Capitolato ed adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza.

Ai sensi della normativa vigente, l'impresa è obbligata a garantire al lavoratore tutte le condizioni assistenziali, previdenziali e assicurative applicabili al rapporto di lavoro.

Il personale addetto al servizio:

- deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso, qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni;
- è tenuto a mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato e corretto, al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli senza ostacolare l'andamento regolare del lavoro dell'Amministrazione, nonché disponibile alla collaborazione con altri operatori;
- deve esibire in maniera visibile il cartellino di riconoscimento fornito dall'Impresa, che deve riportare la denominazione dell'Impresa, il nominativo del dipendente/socio e corredato di fototessera dello stesso.

### **ART. 7) CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo a base d'asta per lo svolgimento del servizio – soggetto a riduzione in sede di gara – è pari ad € **158.000,00**.

Il compenso come sopra indicato, si intende riferito a tutte le prestazioni descritte nel

presente Capitolato d'oneri nessuna esclusa.

#### **ART. 8) MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispondente importo di contratto avverrà con le seguenti modalità:

- 1) il 20 % al completamento delle attività 1) e 2) di cui all'art. 5 del presente Capitolato;
- 2) il 30 % al completamento delle attività 3) e 4) di cui all'art. 5 del presente Capitolato;
- 3) il 30 % al completamento dell'attività 5) di cui all'art. 5 del presente Capitolato e all'approvazione delle attività di scarto da parte della locale Soprintendenza;
- 4) il 20 % all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, riscontrata regolare e conforme alle pattuizioni contrattuali.

In caso di inadempimento contrattuale l'ente committente si riserva di non procedere alla liquidazione degli acconti sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

#### **ART. 9) GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

All'aggiudicatario verrà richiesta la dimostrazione del possesso di una adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile - in corso di validità - per la copertura dei danni prodotti al materiale archivistico ed al personale dell'A.P.T., ovvero a terzi o a cose di terzi da dipendenti della aggiudicataria nell'espletamento del servizio.

#### **ART. 10) PENALITÀ**

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni previste la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base all'art. 13), l'ente committente potrà applicare le seguenti penalità:

- a) per ipotesi di inadempimento (mancata, tardiva o irregolare esecuzione riferibile ad una scadenza temporale), una penale giornaliera pari allo 0,15% (zerovirgolaquindicipercento);
- b) per altre ipotesi di inadempimento non legate a scadenze temporali, penalità da un minimo dello 0,10% (zerovirgoladiecipercento) ad un massimo dello 0,15% (zerovirgolaquindicipercento). L'entità della penale in rapporto alla gravità dell'inadempimento verranno accertate in esito ad un procedimento in contraddittorio con l'incaricato.

Le penali applicate ai sensi dei precedenti commi verranno trattenute sul saldo del compenso e non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% del corrispettivo.

Qualora ciò si verificasse l'ente committente ha facoltà di risolvere il rapporto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, eccetto la parte di attività svolta sino a quel momento.

#### **ART. 11) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il contratto può essere risolto, di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni previste, non giustificato e non autorizzato, superi 45 (quarantacinque) giorni.

In tale ipotesi, il committente si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal committente medesimo.

#### **ART. 12) ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Il committente si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, qualora l'incaricato non abbia provveduto in esito a formale diffida ad adempiere alle obbligazioni derivanti dal presente atto e in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento non sarà riconosciuto all'incaricato alcun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal committente in conseguenza dell'inadempimento.

#### **ART. 13) RECESSO**

L'ente committente, con idoneo provvedimento, può recedere dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.

In tale caso l'Impresa ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese già sostenute e documentate per l'espletamento dell'incarico.

L'Impresa può recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto all'ente committente nella comunicazione scritta che dovrà pervenire all'ente committente stessa con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In tal caso, l'Impresa ha diritto al corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

#### **ART. 14) INCOMPATIBILITÀ**

Per l'aggiudicatario, fino alla conclusione del servizio, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Al riguardo il concorrente dovrà dichiarare in fase di presentazione dell'offerta di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente.

L'aggiudicatario si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per se medesimo sia per i suoi collaboratori.

#### **ART. 15) CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicatario e l'ente committente in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del relativo contratto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

#### **ART. 16) RINVIO**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del decreto legislativo n. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente o emanata successivamente, in quanto applicabile.

#### **ART. 17) ELEZIONE DOMICILIO**

L'incaricato eleggerà il proprio domicilio speciale presso la sede dell'APT per tutta la durata del servizio.

#### **ART. 18) SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti all'incarico, compresa bollatura e registrazione del contratto, con la sola esclusione dell'I.V.A., sono e saranno ad esclusivo carico dell'incaricato.

Si intendono altresì a carico dello stesso tutti gli altri oneri necessari per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 06/17173