


Servizio: "Trasferimento documentazione, tenuta e gestione per 4 (quattro) mesi dell'Archivio di deposito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale, situato in Via del Lazzaretto 2-4-6".

CAPITOLATO SPECIALE
DI GARA

"Trasferimento documentazione, tenuta e gestione per 4 (quattro) mesi dell'Archivio di deposito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale, situato in Via del Lazzaretto 2-4-6"



Servizio: "Trasferimento documentazione, tenuta e gestione per 4 (quattro) mesi dell'Archivio di deposito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale, situato in Via del Lazzaretto 2-4-6".

CAPITOLO 1 NORME TECNICO-AMMINISTRATIVE

ART. 01 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto e assistenza agli uffici dell'Ente per l'attività di gestione dell'archivio corrente e gestione dell'archivio di deposito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale per una durata di 4 (quattro) mesi.

ART. 02 - DESCRIZIONE SOMMARIA DEI SERVIZI PRESTATI

I servizi formanti l'oggetto dell'appalto possono riassumersi come segue:

- Servizio di monitoraggio, supporto e assistenza agli uffici, finalizzato ad una corretta gestione dell'archivio corrente tale da garantire l'allineamento tra i fascicoli elettronici e i corrispondenti fascicoli cartacei. Il servizio di archiviazione e fascicolazione del protocollo corrente dovrà essere realizzato attuando procedure standardizzate.
- Servizio tecnico-operativo per l'organizzazione e la gestione dell'archivio di deposito. In particolare, dovranno essere assicurati i servizi di:
 - Accettazione materiale da riversare in archivio (verifica corrispondenza tra i Fascicoli indicati nella distinta di versamento e il materiale consegnato, verifica della completezza delle informazioni sul materiale consegnato: anno, titolazione, ufficio di provenienza, fascicolo elettronico);
 - Esame dei fascicoli;
 - Presa in carico;
 - Catalogazione;
 - Imbustamento;
 - Creazione etichette;
 - Trasferimento in archivio;
 - Aggiornamento dati nel software di gestione;
 - Trasferimento documentazione dall'archivio alla ADSP e viceversa.

Il servizio dovrà essere assicurato nei seguenti orari:

- dal lunedì al giovedì: dalle ore 8:30 alle ore 16:30
- il venerdì: dalle ore 8:30 alle ore 14:00

Servizio: "Trasferimento documentazione, tenuta e gestione per 4 (quattro) mesi dell'Archivio di deposito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale, situato in Via del Lazzaretto 2-4-6".

Si precisa quanto segue:

- il coordinamento del servizio è interamente a carico dell'Impresa aggiudicataria;
- il personale utilizzato, del cui operato l'Impresa aggiudicataria sarà pienamente responsabile, dovrà essere in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia previdenziale, contributiva ed assicurativa;
- il servizio non sarà richiesto né in giorni festivi né in orario notturno né in orari diversi da quelli sopra indicati;
- per consentire il corretto svolgimento del servizio, l'Ente metterà a disposizione dell'Impresa aggiudicataria locali di dimensioni adeguate e a norma, nel rispetto delle prescrizioni della legislazione vigente in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro.

ART. 03 – FIGURE PROFESSIONALI DA UTILIZZARE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE

Il fornitore dovrà garantire, per l'erogazione dei servizi richiesti, l'utilizzo di n. 1 (una) risorsa qualificata, adeguatamente formata e che abbia già svolto attività analoghe presso pubbliche amministrazioni.

ART. 04 - AMMONTARE DEL SERVIZIO

La base d'appalto del servizio ammonta ad € 12.000,00, comprensivo degli oneri della sicurezza aziendali, oltre ad I.V.A. di legge.

ART. 05 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di 4 (quattro) mesi, decorrenti dalla data di avvio del servizio, desunta da apposito verbale.

ART. 06 – PENALI

L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare il servizio secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora l'Amministrazione rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, le irregolarità

Servizio: "Trasferimento documentazione, tenuta e gestione per 4 (quattro) mesi dell'Archivio di deposito dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale, situato in Via del Lazzaretto 2-4-6".

o manchevolezze accertate saranno comunicate all'impresa, affinché provveda a sanarle immediatamente.

Qualora si verificano i seguenti inadempimenti, troveranno applicazione le penali qui di seguito riportate :

INADEMPIMENTO	PENALE
Ritardo nell'inizio dell'esecuzione del servizio	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di consegna dell'immobile
Numero di ore di servizio inferiore a quello previsto.	€ 20,00 per ogni ora, o frazione di ora, non coperta
Mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni	€. 30,00 per ogni ora non prestata dal personale in sostituzione

ART. 07 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo di cui al precedente art. 4 verrà effettuato con rate mensili posticipate, oltre ad I.V.A. di legge a 30 giorni dalla presentazione di regolari fatture e previa certificazione del Responsabile del Procedimento che le attività svolte sono state eseguite nel rispetto di quanto ordinato per qualità e quantità e con piena soddisfazione di questa Amministrazione, mediante l'apposizione del visto sulle fatture secondo le modalità previste dall'art. 210 del D.P.R. n. 207/2010, ed, in ogni caso, a fronte dell'accertata verifica della regolarità fiscale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 e della verifica della regolarità contributiva, nel rispetto della Legge n. 296/2006 art. 1 comma 1176 come da D.M. del 24.10.2007 e Circolare del MLPS n. 5 del 30.01.2008

Il Responsabile del Procedimento
Dr. Luca Lupi

