



CITTA' DI ALTAMURA

CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

Fax 080.3141502

Partita Iva 02422160727

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI "TRASCRIZIONE DELLE REGISTRAZIONI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DI EVENTUALI ALTRE RIUNIONI E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI".

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente affidamento è il Servizio di trascrizione delle registrazioni dei dibattiti che hanno luogo in occasione delle sedute del Consiglio Comunale della Città di Altamura, acquisiti in formato digitale. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere all'impresa affidataria, lo svolgimento del servizio di cui trattasi, alle stesse condizioni tecniche-economiche stabilite nel presente capitolato, in occasione di riunioni, corsi ,dibattiti, manifestazioni e qualsiasi altro evento promosso e/o organizzato dal Comune stesso.

Il servizio consiste nella:

- Importazione da una zona FTP riservata, posta a disposizione sul sito ufficiale del Comune, di file audio in formato mp3 registrati a cura del Comune;
- Trascrizione integrale e fedele, senza alcuna omissione né modifica nella forma e nella sostanza, di quanto risulta registrato, in ogni riunione, sui file digitali. La trascrizione sarà eseguita, con sistema di videoscrittura in formato PDF da inviare, tramite Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo segreteria.generale@pec.comune.altamura.ba.it

2. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in anni 3 (TRE) decorrenti dalla data di stipulazione del contratto e si intenderà concluso alla sua naturale scadenza senza necessità di alcuna ulteriore comunicazione o procedura. Resta espressamente inteso che lo scioglimento dell'Organo Consiliare, per qualsiasi causa, determina sino all'entrata in carica del nuovo consesso, la momentanea interruzione del servizio oggetto dell'affidamento, senza che la ditta possa avanzare alcuna pretesa. Il periodo di interruzione, per la causa sopracitata, non verrà computato ai fini della naturale scadenza del Servizio che riprenderà dalla data di celebrazione del primo Consiglio Comunale.

Le parti si riservano comunque la facoltà del recesso in qualunque momento con l'obbligo del preavviso di almeno 30 giorni.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trascrizione dovrà essere effettuato presso la sede della ditta affidataria con mezzi, strumenti e quanto necessario di proprietà della ditta stessa e da personale specializzato della ditta medesima.

La ditta aggiudicataria dovrà indicare, unitamente all'offerta, il nominativo di un proprio referente per la pronta reperibilità con il Segretario Generale al fine di eliminare eventuali criticità ed incongruenza temporali specie quelle legate all'orario delle votazioni ed alla chiusura dei lavori; all'uopo dovrà indicare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) e i numeri di utenza telefonica fissa e mobile attraverso cui avverranno le comunicazioni tra le parti.

Il Comune comunicherà alla ditta aggiudicataria, nella stessa giornata in cui viene partecipata ai consiglieri comunali, la data di convocazione della seduta di Consiglio Comunale; a tal fine sarà inviato a mezzo PEC l'avviso di convocazione con l'allegato ordine del giorno dei lavori.

I file registrati saranno messi a disposizione della ditta aggiudicataria entro il giorno successivo alla data di celebrazione del Consiglio Comunale o delle manifestazioni istituzionali.

Nel caso in cui, per qualsiasi causa la riunione non dovesse essere più celebrata l'ufficio Segreteria dovrà darne comunicazione telefonica all'impresa entro le ore 14,00 del giorno fissato per la celebrazione del Consiglio, se convocato per il pomeriggio, ed entro le ore 18,00 del giorno precedente se convocato per la mattinata.

Per le riunioni o manifestazioni istituzionali svolte dall'Amministrazione Comunale la trascrizione dovrà espressamente essere richiesta dall'Ufficio Segreteria

Per ogni seduta consiliare e per le riunioni o manifestazioni istituzionali svolte e/o promosse dall'Amministrazione Comunale, si dovrà procedere alla trascrizione integrale, di quanto risulta sul file registrato, con assoluta fedeltà senza alcuna omissione, né modifica della forma o della sostanza.

Per quanto attiene i lavori del Consiglio Comunale ogni argomento esaminato, nel corso della riunione, dovrà essere trascritto sequenzialmente riportando, all'inizio di ogni argomento trattato, in grassetto e maiuscolo: l'oggetto dell'argomento; il numero della proposta di deliberazione e il relativo oggetto, così come riportati nell'ordine del giorno in discussione;

La trascrizione sequenziale degli interventi, sarà preceduta dalla indicazione, in maiuscolo e grassetto, prima di ciascun intervento, del nominativo dell'oratore intervenuto nel dibattito. Gli interventi devono essere intervallati da una riga bianca.

I testi trascritti dovranno essere trasmessi in file formato PDF al Comune mediante Posta Elettronica Certificata all'Ufficio di Segreteria Generale al seguente segreteria.generale@pec.comune.altamura.ba.it nel rispetto rigoroso dei seguenti tempi di consegna:

1) entro 10 (dieci) giorni dalla data di messa a disposizione dei file registrati relativi al Consiglio Comunale di riferimento o delle manifestazioni promosse e/o organizzate dal Comune.

2) per le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, qualora risulti necessario l'allegazione del dibattito al provvedimento, o perché disposto dal Consiglio Comunale o perché lo impongono necessità di verbalizzazione, lo stralcio del verbale, riferito all'argomento di che trattasi dovrà pervenire al Servizio Segreteria entro le ore 24,00 del secondo giorno successivo dalla data di disponibilità dei file. Nel caso in cui la riunione dovesse svolgersi il venerdì o il sabato la trascrizione dovrà pervenire entro le ore 24,00 del Lunedì successivo. Sarà cura del Servizio Segreteria segnalare tempestivamente i provvedimenti per i quali occorrerà anticipare la trascrizione; resta inteso che il verbale completo della riunione, dovrà essere trasmesso entro il decimo giorno successivo alla data di disponibilità dei file.

3) Nel caso in cui l'Amministrazione ravvisasse la necessità di disporre della trascrizione, di una seduta consigliare o di una manifestazione promossa e/o organizzata dal Comune, in tempi più brevi rispetto a quelli previsti ai precedenti commi, il Servizio Segreteria dovrà darne comunicazione, anche telefonica, alla ditta aggiudicataria, la quale dovrà, in tal caso, inviare la trascrizione entro 2 giorni dall'ordine e in ogni caso dalla disponibilità dei file.

La composizione di ogni pagina di testo trascritto dovrà rispettare i seguenti parametri:

- FORMATO A4
- CARATTERE DI SCRITTURA: "TIMES NEW ROMAN" 12;
- INTERLINEA: 1,15;
- MARGINE SUPERIORE ed INFERIORE: cm. 2 ;
- MARGINE DESTRO e SINISTRO: cm 2;
- ALLINEAMENTO: giustificato;

Ogni pagina dovrà inoltre riportare:

- in alto: un linea continua che delimiterà l'inizio del testo trascritto sopra la quale dovranno essere riportate le seguenti indicazioni: a sinistra "Comune di Altamura " a destra "Seduta consiliare del.....";
- a piè di pagina: dopo una linea continua, delimitante la fine del testo di pagina, dovrà essere riportato sulla sinistra il nominativo della ditta e a destra il numero della pagina;
- la pagina iniziale di ogni verbale dovrà contenere, in caratteri adeguati, i seguenti dati : - in alto : Comune di Altamura - Città Metropolitana di Bari-; al centro Stemma del Comune di Altamura a seguire :Verbale N. _____ del _____ ; in basso nome della ditta.

4. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per le prestazioni da rendere, prodotte con le modalità di cui all'art. 3 del presente capitolato, è dato dal costo offerto per ciascuna ora effettiva di registrazione trascritta; tale corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo di qualunque onere o spesa sostenuta dalla ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio. Nessun compenso è dovuto alla ditta in caso di rinvio ufficiale di seduta. Si specifica che l'unità minima di pagamento è il 1/4 d'ora e che le frazioni inferiori a 15 minuti non saranno conteggiate (ad es. per h 6:50 di registrazione trascritte saranno liquidate 6 h e 45 m.). Nei casi di cui ai punti 2) e 3) dell'art. 3 sarà riconosciuta una maggiorazione del 10% sul costo orario.

Il pagamento sarà eseguito, bimestralmente, a presentazione di regolare fattura elettronica, previa

attestazione, rilasciata dal Capo Servizio Segreteria di avvenuta regolare esecuzione. Ciascuna fattura potrà riferirsi a singole o più sedute consiliari e/o manifestazioni istituzionali e dovrà contenere il riepilogo delle trascrizioni effettuate nei mesi di riferimento e dovrà riportare, per ciascuna seduta, l'indicazione del numero delle ore di effettiva registrazione trascritte.

Il pagamento della fattura è disposto dal Dirigente del Servizio, previa verifica della regolarità contributiva della ditta (tramite DURC), entro 30 giorni dalla data di attestazione di regolare esecuzione e/o verifica della regolarità contributiva. La ditta dovrà emettere regolare fattura con le indicazioni prescritte dalla vigente legislazione in materia. Inoltre, ciascuna fattura, dovrà contenere:

- il codice univoco;
- il codice CIG e il codice IBAN per poter effettuare il pagamento mediante bonifico bancario e/o postale.

Con il pagamento del corrispettivo richiesto la ditta aggiudicatrice si intende completamente compensata e soddisfatta dall'Ente per il servizio in oggetto. Nessuna richiesta di ulteriore compenso potrà essere presa in considerazione.

Sui pagamenti dovuti all'appaltatore ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.lgs 50/2016 sarà operata la ritenuta dello 0,50%. Dette ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previa acquisizione del DURC.

L'aggiudicatario dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13/08/2010, nr. 136 e successive modifiche. In particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche se non in via esclusiva, alla registrazione di tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, i quali dovranno essere eseguiti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'ammontare presunto annuo dell'appalto è stimato in € 10.600,00 (IVA esclusa). Tale stima scaturisce da valutazioni previsionali, con proiezione dei dati rilevati negli anni precedenti ed è calcolato moltiplicando il costo/ora del servizio, posto a base di gara pari a € 40,00 (IVA esclusa), per un numero presunto di 6 ore di durata di ogni seduta e per un numero presunto di 40 sedute annue di Consiglio Comunale ($€ 40,00 \times 6 \times 40 = € 9.600,00$) oltre a un numero presunto di 5 sedute istituzionali annue di altro tipo (riunioni, dibattiti, conferenze, manifestazioni e altro evento promosso e/o organizzati dal Comune) per un numero presunto di 5 ore cadauna ($€ 40,00 \times 5 \times 5 = € 1.000,00$).

La spesa stimata di massima, per l'intera durata del contratto (tre anni), che non è assolutamente vincolante per il Comune che sarà tenuto a pagare esclusivamente il corrispettivo dovuto in base ai parametri innanzi precisati ed alle prestazioni effettivamente eseguite, è, pertanto, pari ad euro 31.800,00 ($€ 10.600,00 \times 3$) (oltre IVA) e deve intendersi indicativo e non vincolante per l'Ente, soggetto a variazioni sia in aumento che in diminuzione, nei limiti previsti dal D.Lgs. 50/2016

5. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto del servizio disciplinato dal presente Capitolato è affidato mediante "Richiesta di Offerta" (R.d.O.), effettuata tramite la piattaforma web "Mercato della Pubblica Amministrazione" (MePa) sul sito www.acquistinretepa.it.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio del maggior ribasso percentuale da applicare sul costo orario di effettiva registrazione trascritta posto a base di gara, fissato in €40,00 (IVA esclusa), riferito ad ogni ora di registrazione trascritta con esclusione dal computo di eventuali sospensioni dei lavori, fermo restando le disposizioni di cui al precedente art.4.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo suddetto. Si applica l'esclusione automatica delle offerte anomale, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.lgs 50/2016.

6. AGGIUDICAZIONE

Sarà proclamata aggiudicataria l'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta, non anomala, di maggior ribasso da applicarsi al prezzo orario posto a base di gara per ogni ora di effettiva registrazione trascritta, con l'avvertenza che la stessa rimarrà vincolata al relativo contratto sin dal momento dell'aggiudicazione. La presentazione dell'offerta non costituisce impegno per l'Amministrazione all'affidamento del servizio, atteso che il presente avviso non ha valore vincolante.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo suddetto. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

7. CAUZIONE PROVVISORIA

La ditta concorrente dovrà presentare quietanza del versamento ovvero fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa originale ovvero garanzia di un Istituto di Intermediazione finanziaria iscritto nell'albo di cui all'art.106 del D.Lgs n.385 dell'1/9/93 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzia e che sono sottoposte a revisione contabile da parte di società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art.161 del D.Lgs.58/1998, relativa alla cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo presunto complessivo del servizio, valida per almeno centottanta giorni successivi al termine di scadenza per la presentazione delle offerte; la polizza e la fideiussione devono contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Si applicano le riduzioni previste dall'art.93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

L'offerta dovrà essere accompagnata a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario. L'impegno del fideiussore non è dovuto in caso di microimprese, piccole e medie imprese e loro raggruppamento o consorzi.

8. DEPOSITO CAUZIONALE

La ditta aggiudicataria dovrà costituire la cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 pari al 10% dell'importo netto dell'appalto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di aver effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa o garanzia di un Istituto di Intermediazione finanziaria iscritto nell'elenco speciale di cui all'art.106 del D.Lgs n.385 dell'1/9/93, con le caratteristiche di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

Al termine del contratto e, saldato ogni pendenza, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della ditta appaltatrice, la convenzione di cui sopra verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

9. PENALI

Qualora l'elaborato non fosse consegnato nei termini previsti dall'art.3 del presente capitolato si applicherà una penale di € 30,00 = per ogni giornata di ritardo non imputabile al Comune, a forza maggiore o caso fortuito. Il citato importo, sarà defalcato dall'importo della fattura, previa contestazione scritta alla ditta, da parte del Comune, ed all'esito delle controdeduzioni della stessa che dovranno pervenire entro 5 giorni dalla comunicazione dalla contestazione.

Per ogni altra inadempienza, accertata e rientrante nelle modalità di esecuzione del servizio previste dall'art.3 del presente capitolato, è prevista una penale a carico dell'aggiudicatario di € 30,00 da trattenersi sul corrispettivo dovuto, previa contestazione scritta, da parte del Comune, ed all'esito delle controdeduzioni della ditta che dovranno pervenire entro 5 giorni dalla comunicazione dalla contestazione.

10. RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 108 del d.lgs 50/2016, il Comune si riserva il diritto di risolvere anticipatamente il contratto in caso di gravi inadempienze dell'appaltatore, sia sulla qualità del lavoro svolto sia sui tempi di consegna, dopo due richiami al rispetto delle norme contrattuali formulati per iscritto ed inviati mediante posta elettronica certificata, con particolare riguardo al verificarsi dei seguenti casi:

1. ritardo nella consegna del materiale superiore a 5 giorni lavorativi rispetto al termine fissato all'art.3
2. mancata sostituzione di tutto o di parte del materiale non conforme al presente capitolato, previo invito dell'Amministrazione Comunale a provvedervi entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
3. qualunque altra inadempienza in merito alla qualità della prestazione effettuata che, per la sua rilevanza, provochi gravi disfunzioni al servizio. E'fatta salva la possibilità di chiedere all'aggiudicatario il risarcimento di ogni eventuale danno subito.

Si applicano le disposizioni di cui all'art.109 del d.lgs 50/2016 regolanti il recesso dal contratto

11. PERSONALE DELLA DITTA

L'appaltatore é tenuto ad osservare integralmente nei confronti del personale addetto al servizio il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio di cui al presente capitolato.

Resta inteso che nessun rapporto intercorrerà tra l'amministrazione comunale ed il personale addetto al servizio il rapporto é stipulato direttamente ed unicamente con la ditta appaltatrice.

12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

L'affidatario, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti alla Società mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Appaltatore medesimo riportando il medesimo CIG.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della Stazione Appaltante al risarcimento del danno, il contratto potrà essere risolto.

13. RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'aggiudicataria avrà l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui eventualmente venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. La ditta aggiudicataria garantisce pertanto la segretezza del contenuto dei file dei relativi elaborati.

14. SPESE, IMPOSTE E TASSE

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del contratto secondo le regole del M.E.P.A. , pur restando facoltà dell'Amministrazione disporre l'esecuzione in pendenza della sua stipulazione. Tutte le spese, imposte e tasse dipendenti dal contratto sono a carico della ditta aggiudicataria. Per quanto riguarda l'I.V.A, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia. Tutte le spese derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato sono a carico della Ditta affidataria.

15. RIFERIMENTO A NORME VIGENTI

Per quanto non contemplato dalle presenti condizioni di servizio, si fa espresso rinvio alle Leggi e Regolamenti vigenti, con particolare riferimento al D.lgs 50/2016.

16. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Bari.