

 CITTA' DI ALTAMURA

**CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**

**Codice Fiscale 82002590725 Fax 080.3141502 Partita Iva 02422160727**

**DISCIPLINARE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA DI CONFERENCE DIGITALE DELLA SALA CONSILIARE**

**1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente atto disciplina l’espletamento del servizio di assistenza tecnica, durante i lavori del Consiglio Comunale, e di manutenzione del sistema di proprietà dell'Ente, per la gestione delle sedute consiliari. Il servizio dovrà espletarsi con le modalità, termini, prescrizioni e condizioni riportate nel presente atto.

Software in dotazione DIS SW6000 versione 6.x

 **2. DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI**

**Il servizio di assistenza tecnica** del sistema di conference digitale installato all’interno della Sala consiliare prevede:

* presidio, gestione ed assistenza tecnico-professionale del sistema di conference, nelle sue componenti hardware e software, per garantire la perfetta efficienza ed operatività del sistema durante i lavori del Consiglio Comunale
* l'appaltatore dovrà provvedere al controllo sistematico degli impianti prima di ogni Consiglio Comunale per evitare malfunzionamenti durante la seduta. Le operazioni suddette dovranno essere condotte in armonia con la situazione generale degli impianti elettrici della sede, dovendo l’appaltatore a tal uopo segnalare eventuali disfunzioni, indicando eventuali suggerimenti tecnici migliorativi.
* il servizio di assistenza tecnica durante i lavori del Consiglio Comunale dovrà essere svolto sotto il diretto controllo del responsabile del Servizio Segreteria.

Al termine del Consiglio Comunale sarà redatto apposito verbale dell’intervento, da consegnare, unitamente ai report di seduta rilasciati dal sistema, al Responsabile del Servizio Segreteria dell’Ente, che dovrà attestare l’avvenuta regolare esecuzione della prestazione.

**Il servizio di manutenzione** si articola in manutenzione preventiva e manutenzione correttiva.

Negli interventi di *manutenzione preventiva* saranno effettuati una serie di controlli al fine di ridurre la possibilità di guasti delle apparecchiature e/o estendere la vita operativa del sistema e si provvederà alle necessarie tarature e manutenzioni, ad esempio:

* controllo qualità immagine sugli schermi ed eventuali correzioni di messa a punto verificando le tabelle di convergenza alle varie frequenze e/o i files di impostazione dei parametri d’immagine;
* verifica funzionamento e commutazioni interfacce;
* verifica dell'efficienza di amplificatori audio, mixers e matrici;
* verifica accurata di tutti gli elementi soggetti ad usura;
* verifica dell’efficienza dei sistemi di ventilazione delle apparecchiature;
* controllo di sensibilità sui microfoni e radiomicrofoni;
* controllo potenza in uscita sui radiomicrofoni;
* controllo sensibilità in ingresso, livello in uscita e potenza in uscita per mixer audio e amplificatori;
* controllo velocità trasmissione, ricezione e condivisione applicativi per eventuali apparati di videoconferenza;
* calibrazione del sistema di equalizzazione, amplificazione audio delle sale con apposito programma e strumenti di misura;
* verifica delle funzionalità dei comandi del sistema di controllo con aggiornamento del software al rilascio di nuove release, senza modifiche dell’attuale funzionamento della sala;
* aggiornamento e verifica firmware e software del sistema di conference e di voto (ogni variante del software di conference e di voto e ogni aggiornamento dovrà essere preventivamente verificato e approvato dal Responsabile del Servizio CED ed in ogni caso dovrà sempre essere garantito il ripristino dell’ultima versione funzionante).

Per quanto riguarda gli interventi di *manutenzione correttiva* per il ripristino del funzionamento degli impianti, sistemi ed apparati, l’impresa è obbligata ad effettuare gli interventi richiesti su segnalazione dell’Amministrazione. Le eventuali sostituzioni di pezzi di ricambio esulano dalla manutenzione e dovranno essere autorizzate dall’Amministrazione con adozione di apposita determinazione dirigenziale, al prezzo di mercato più conveniente per l'Ente.

**3. 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 senza che la ditta possa avanzare, per tale periodo, 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.

**4. MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le sedute del Consiglio Comunale non hanno un orario predeterminato, né un calendario prestabilito.

Il Servizio Segreteria, al fine di garantire la tempestività dell’intervento per il servizio di assistenza tecnica, comunicherà, di volta in volta, 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

Non sarà necessaria alcuna comunicazione nel caso in cui nel corso della seduta venga deciso l’aggiornamento della stessa ad altra ora e giorno, stante la presenza dell’addetto alla postazione di controllo del sistema che provvederà direttamente a darne comunicazione all’appaltatore.

L’addetto alla gestione del sistema dovrà essere presente nella sala Consiliare per la messa a punto del sistema almeno 30 (trenta) minuti prima dell’ora di convocazione e fino al termine dei lavori in aula.

Le attività di manutenzione devono essere effettuate con la massima sistematicità e prontezza.

La Ditta pertanto dovrà, all’atto della formale presa in consegna degli impianti, pianificare un intervento di manutenzione preventiva, intervento che consentirà sia all’impresa che all’Amministrazione di disporre di un quadro generale sulla situazione degli impianti.

L’impresa dovrà garantire eventuali ed ulteriori interventi che saranno richiesti dall’Amministrazione a mezzo telefono, con successiva conferma attraverso formale richiestainviata a mezzo PEC

Il tempo di risposta alla richiesta di intervento, dovrà essere:

* entro le 4 ore, in caso di problematica bloccante per il normale utilizzo del sistema;
* entro il giorno lavorativo successivo, per gli altri casi.

Il tempo di ripristino del sistema in caso di malfunzionamenti, dovrà essere:

* entro le 4 ore successive all’arrivo del tecnico presso l'impianto del committente; in caso di problematica bloccante per il normale utilizzo del sistema;
* entro i due giorni lavorativi successivi all’arrivo del tecnico presso l'impianto del committente, per gli altri casi..

L'affidatario potrà effettuare accessi ed interventi presso la sede comunale durante le ore di apertura degli uffici, di norma dalle 8.00 alle 13.30 dal Lunedì al Venerdì e dalle 16.00 alle 19.00 del Martedì e Giovedì.

La ditta aggiudicataria dovrà indicare, unitamente all'offerta, il nominativo di un proprio referente per la pronta reperibilità all'uopo dovrà indicare l' indirizzo di Posta Elettronica Certificata ( PEC) e i numeri di utenza telefonica fissa e mobile attraverso cui avverranno le comunicazione tra le parti.

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 ore18,00 del giorno precedente se convocato per la mattinata. In tal caso la Ditta non avrà nulla a pretendere dall'Ente a causa dell'annullamento delle sedute.

**5. CORRISPETTIVO E MODALITA’ DI PAGAMENTO**

**Il corrispettivo a misura** per le ore di assistenza ai lavori del Consiglio Comunale è pari a € **25,00** per ora (soggetto a ribasso in sede di offerta) oltre I.V.A.

Tenuto conto di un numero presunto di 180 ore annue di assistenza ai lavori del Consiglio Comunale, il valore annuo stimato del corrispettivo è stabilito in € 4.500,00 pari a complessivi €.13.500,00 nel triennio, oltre IVA.

Il valore orario offerto dovrà essere adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro (ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs 50/2016 ).

La frazione di ora inferiore a trenta minuti non verrà conteggiata; del pari, la frazione di ora superiore a trenta minuti sarà conteggiata come ora completa. Il prezzo sopra indicato è comprensivo di tutte le prestazioni richieste per tale servizio.

**Il corrispettivo a corpo** per il servizio di manutenzione preventiva e correttiva è stabilito in € **3.000,00** annui (soggetto a ribasso in sede di offerta), a titolo di canone annuo per il citato servizio, oltre I.V.A, per un importo complessivo, nel triennio, pari a €9.000.000, oltre IVA

Oneri della sicurezza da interferenza € 0,00 come risultanti dal DUVRI

Il valore presunto del contratto è conseguentemente stimato in complessivi € 22.500,00 oltre I.V.A. e quindi € 27.450,00 (IVA compresa)

La spesa, per l’intera durata del contratto, cosi come stimata, deve intendersi indicativa e non vincolante per l’Ente, soggetta a variazioni sia in aumento che in diminuzione; il Comune sarà tenuto a pagare esclusivamente il corrispettivo dovuto in base ai parametri innanzi precisati ed alle prestazioni effettivamente eseguite,

Il Comune di Altamura potrà valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Il pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio di assistenza e per quello di manutenzione preventiva e correttiva avverranno a presentazione fattura da parte della Ditta e senza ulteriore provvedimento; il Responsabile del Servizio Segreteria ed il Responsabile del Servizio CED, secondo i rispettivi ambiti di competenza, dovranno attestare l’avvenuta regolare esecuzione della prestazione così come indicato in fattura.

Il pagamento sarà eseguito, trimestralmente, a presentazione di regolare fattura elettronica, previa attestazione, rilasciata dal Capo Servizio Segreteria di avvenuta regolare esecuzione. La fattura elettronica conterrà:

* l’indicazione della/e data/e della/e seduta/e consiliare/i oggetto di fatturazione;
* l’importo dovuto per ciascuna seduta;
* l’indicazione della/e data/e di eventuali interventi di manutenzione oggetto di fatturazione;
* il codice univoco
* il codice CIG e il codice IBAN per poter effettuare il pagamento mediante bonifico bancario e/o postale.

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.

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. 4 del D.P.R. n. 207/2000 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.

**6. 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 .

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta

Sarà proclamata aggiudicataria l’impresa concorrente che avrà presentato l'offerta più bassa, in termini di prezzo complessivo netto, (escluso IVA) per l'esecuzione del servizio determinato mediante offerta a prezzi unitari

La presentazione dell’offerta non costituisce impegno per l’Amministrazione all’affidamento del servizio, atteso che il presente avviso non ha valore vincolante.Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

**7. CAUZIONE PROVVISORIA**

La ditta concorrente dovrà presentare quietanzadel versamento ovvero fidejussionebancaria ovvero polizza assicurativa originale ovvero garanzia di un Istituto di Intermediazione finanziaria iscritto nell’elenco speciale di cui all’art.107 del D.Lgs n.385 dell’1/9/93, relativa alla cauzione provvisoria pari al 2% dell’importo presunto complessivo del servizio, valida per almeno centottanta giornisuccessivi al temine 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.

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. 113 del D.Lgs 163/2006, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

**8. DEPOSITO CAUZIONALE**

La ditta aggiudicataria dovrà costituire la cauzione definitiva, ai sensi dell’art. 103 del Codice dei contratti pubblici 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 che svolgano esclusiva attività di rilascio di garanzie in possesso delle caratteristiche previste dell'art.93 comma 3 del codice, 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**

Per ogni inadempienza od irregolarità accertata in ordine all’esecuzione del servizio di assistenza tecnica durante le sedute di Consiglio, alla ditta sarà addebitata una penale pari a € 50,00 da detrarre al compenso della corrispondente seduta.

Qualora le attività di manutenzione indicate all’ art. 2 del presente contratto non vengano realizzate, secondo la tempistica individuata all’art. 3 del presente contratto, per motivi dovuti unicamente all'aggiudicatario, verrà applicata una penale pari a € 25,00 per ogni ora di ritardo in caso di problemi bloccanti e pari a € 200,00 per ogni giorno di ritardo in caso di problemi non bloccanti.

Le penali saranno detratte dalla liquidazione del corrispondente trimestre.

**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,.

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.

L’appaltatore é l’unico responsabile del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti del proprio personale addetto al servizio.

L’appaltatore è obbligato al rispetto delle prescrizioni del DUVRI, allegato al presente atto.

**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.

Il sub appalto potrà essere concesso in conformità e con i limiti di quanto stabilito dall’art. 105 del D.Lgs 50/2016.(Art. 105 Subappalto)

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. CLAUSOLA ANTIPANTOUFLAGE ED INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

1**.** Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario del servizio di cui al presente capitolato ovvero, se in presenza di ATI/RTI, ciascuno dei soggetti ad esso partecipanti dichiara, sottoscrivendo il presente contratto, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichia ad ex dipendenti del Settore che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. n. 190/2012 e dell'art. 6 del d.p.r n. 62/2013, l'aggiudicatario del servizio ovvero, se in presenza di ATI/RTI, ciascuno dei soggetti ad esso partecipanti dichiara di essere a diretta conoscenza che non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni diconvivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gliamministratori, i socie i dipendenti di impresa e i dirigenti e i dipendenti del Settore.

**15. 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 disporne 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.

**16. 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.

**17. FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il Foro di Bari.