CITTA' DI RIONERO IN VULTURE

(Provincia di Potenza)

Servizio 3 Segreteria Generale, Legale e Commercio

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REGISTRAZIONE E STENOTIPIA COMPUTERIZZATA DEI VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ELABORATO N°2 **A- Capitolato speciale prescrittivo e prestazionale d'appalto**

Sommario

PREMESSA 3
DURATA DEL SERVIZIO 3
IMPORTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO 3
MODALITA' DEL SERVIZIO 3
MATERIALI ED ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO 4
OBBLIGHI DELL'APPALTATORE 5
CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO 6
INADEMPIENZE E PENALITÀ 7
CAUZIONE DEFINITIVA 7
ELENCO DEL PERSONALE 7
SCIOPERO 8
CESSIONE DEL CONTRATTO 8
SPESE, IMPOSTE E TASSE 8
VERTENZE 8
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI 8
PERSONALE DI CONTATTO 8
RINVIO 8
NORME FINALI 8

PREMESSA

Il Comune di Rionero in Vulture ha necessità di indire una gara di appalto per il servizio di registrazione e stenotipia computerizzata dei verbali delle sedute e degli atti del Consiglio Comunale.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha durata di mesi 36 (trentasei) dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il contratto si intende risolto di diritto alla scadenza senza alcuna formalità.

Alla scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di affidamento del servizio in oggetto, nel rispetto e secondo i limiti stabiliti dall'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. l'ente potrà ricorrere, previa comunicazione scritta, alla proroga tecnica del contratto alle medesime condizioni in corso.

In ogni caso, la proroga contrattuale sarà subordinata ad atti autorizzativi emessi dall'Amministrazione appaltante, fatto salvo eventuali norme che potrebbero essere emanate successivamente in materia.

IMPORTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'importo dell'appalto ammonta per l'intera durata (36 mesi) a **€ 10.800,00 oltre IVA al 22%** per un totale di **€ 13.176,00 IVA al 22% inclusa**.

La stazione appaltante ha preventivato un importo forfettario per ogni seduta di Consiglio Comunale pari ad € 400,00 comprensivo di costi per trascrizione, registrazione di ogni seduta di Consiglio Comunale, noleggio attrezzatura, piattaforma software/hardware dedicata per la partecipazione da remoto ai lavori del Consiglio e diretta streaming di ogni seduta di Consiglio Comunale.

Nessun compenso è dovuto alla ditta in caso di rinvio ufficiale della seduta e/o di seduta deserta.

Con il corrispettivo richiesto l'aggiudicataria si intende completamente compensata e soddisfatta dal Comune per il servizio in oggetto. Nessun corrispettivo è dovuto né può essere richiesto dall'operatore economico per le spese di trasferta né altre spese connesse al servizio direttamente e/o indirettamente.

Il luogo di esecuzione del servizio potrà essere:

- aula consiliare ubicata in via Fiera, presso il Centro Sociale "P. Sacco";
- Palazzo "G. Fortunato" sito in via Garibaldi;
- eventuali sedi all'interno del territorio del Comune di Rionero in Vulture.

L'operatore economico accetta incondizionatamente quanto esposto.

MODALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio consisterà nella presenza in loco di un dipendente dell'operatore economico per tutta la durata dei lavori consiliari, per:

- noleggio delle attrezzature (impianto di amplificazione e microfonico con minimo n. 12 microfoni) e la ripresa diretta del dibattito consiliare mediante stenotipia elettronica computerizzata;
- decrittazione e stesura in forma chiara ed intellegibile dei testi stenotipati;
- registrazione audio mediante software digitali;

- assistenza in tempo reale al personale dell'Ente per l'aggiornamento della presenza dei consiglieri e delle relative votazioni sugli argomenti.
- piattaforma software/hardware dedicata per la partecipazione da remoto ai lavori del Consiglio con installazione di monitor e sistema di acquisizione audio/video presso l'aula;
- Servizio di streaming su canale dedicato dell'ente.

Il personale dell'operatore economico dovrà essere presente sul luogo del Consiglio Comunale minimo 30 (trenta) minuti prima dell'orario di convocazione. Dovrà altresì essere presente per un tempo di 15 (quindici) minuti successivi alla fine della seduta.

Una volta terminata la seduta, l'operatore economico dovrà:

- consegnare entro cinque giorni dalla data della seduta consiliare mediante invio a mezzo PEC della bozza di verbale in formato Word diviso per argomenti (O.D.G.);
- consegna entro 15 giorni (dalla data della seduta) dei file audio della seduta. La consegna potrà avvenire o di persona o a mezzo mail o altre forme da concordare.

Nessun compenso aggiuntivo è dovuto per tali servizi, ivi compreso l'invio dei file audio e gli eventuali supporti per i file.

Tutte le pagine dei file, sia provvisori sia definitivi dovranno riportare nella parte superiore i dati dell'operatore economico.

Nei casi di urgenza l'Ente può chiedere la consegna di alcuni atti deliberativi prima del suddetto termine e comunque non prima di 24 ore dalla chiusura dei lavori consiliari.

L'Ente, al fine di assicurare la tempestività dell'intervento, avrà cura di avvisare la ditta aggiudicataria del servizio ogni qualvolta è indetta la seduta consiliare via PEC per il tramite del Responsabile dell'Ufficio Segreteria, di norma nella stessa giornata in cui viene comunicata ai consiglieri comunali la convocazione dell'organo collegiale.

Il servizio dovrà essere effettuato mediante personale specializzato. È richiesta per tutta la durata del servizio e durante i lavori del Consiglio, l'assistenza di personale e il supporto di idonea strumentazione che assicuri la fedele riproduzione scritta di tutti gli interventi dei consiglieri succedutisi nelle riunioni dell'organo collegiale.

La strumentazione per effettuare le operazioni, la relativa manutenzione e ogni altra spesa connessa sarà a carico dell'operatore economico.

L'appaltatore deve garantire un'ortografia perfetta e l'inserimento di adeguata punteggiatura.

Data la natura del servizio, non è preventivabile ex ante la durata delle sedute. L'operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire la presenza in loco di un dipendente, per tutta la durata dei lavori consiliari a prescindere dalla durata e dalle eventuali sospensioni.

MATERIALI ED ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con propri capitali e mezzi tecnici, mediante l'organizzazione dell'operatore economico e a suo rischio. L'operatore economico esonera l'Ente da ogni eventuale responsabilità in ordine all'impiego delle apparecchiature poste a sua disposizione.

I materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio, ivi compresi il trasporto e l'installazione, sono a totale carico della ditta appaltatrice, con esclusione dell'energia elettrica che resta a carico dell'Amministrazione Comunale.

Nell'esecuzione dell'appalto l'operatore economico garantirà l'osservanza delle disposizioni della vigente disciplina in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni nonché del Regolamento Europeo privacy.

OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Tutti gli obblighi attinenti oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale utilizzato per il servizio, sono a carico dell'appaltatore.

L'impresa aggiudicatrice è tenuta a garantire che il personale, impiegato nei lavori di cui al presente contratto, operi nel rispetto della vigente normativa per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'impresa appaltatrice è responsabile di eventuali danni che, in relazione al lavoro svolto, possano derivare ai beni mobili ed immobili dell'Ente, ai dipendenti del medesimo, a terze persone o a cose di terzi nonché ai dipendenti e collaboratori della stessa impresa appaltatrice.

L'impresa è tenuta a trattare i dati ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, all'adempimento degli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali, al rispetto delle istruzioni specifiche ricevute dall'Ente all'inizio del rapporto contrattuale per il trattamento dei dati personali, relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate, ad informare immediatamente il titolare del trattamento in caso di situazioni anomale o di emergenza.

Segreto d'ufficio: entrambe le Parti garantiscono reciprocamente la riservatezza sulle informazioni di cui verranno a conoscenza nel corso dell'attività di servizio, e s'impegnano a non divulgare alcun tipo di informazione. Le Parti si obbligano ad osservare le norme in materia di trattamento dei dati personali. L'impresa aggiudicatrice al termine del contratto non potrà utilizzare, divulgare, trasmettere, trattare, cedere, vendere a qualsiasi titolo le informazioni e i dati acquisiti durante il periodo contrattuale, consegnando all'Ente ogni banca dati e/o sistema innovativo e/o informatico realizzato in base al presente contratto.

L'operatore economico è tenuto a custodire con massima cura, diligenza e segretezza gli atti dell'Ente temporaneamente in suo possesso, fino alla riconsegna, assumendosi ogni responsabilità in caso di smarrimento o deterioramento.

L'operatore economico dovrà fornire, prima della stipula del contratto, il nominativo del referente unico del servizio al quale l'Amministrazione dovrà rivolgersi per eventuali problematiche attinenti all'esecuzione dello stesso e per le comunicazioni inerenti date, orari ecc….

L'operatore economico dovrà inoltre fornire entro 3 giorni dalla stipula del contratto un indirizzo PEC di riferimento e un numero di telefono mobile di riferimento (le spese di eventuale attivazione dell'indirizzo PEC e del numero di telefono saranno a carico dell'operatore economico).

Viene richiesto un aspetto e un comportamento decoroso ed un contegno irreprensibile nei rapporti sia con i dipendenti dell'Ente, sia con estranei o terze parti. Tutto il personale messo

a disposizione per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovrà avere piena padronanza della lingua italiana.

L'operatore economico è tenuto ad eseguire le prestazioni a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità e i termini previsti dal presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso gli uffici dell'Ente e successivamente presso l'archivio comunale sito in via Raffaele Ciasca n.8. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'alt. 19 del D. Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto succitato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Committente Comune di Rionero in Vulture titolare del trattamento, con sede in Rionero in Vulture via R. Ciasca n.8.

CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il prezzo d'aggiudicazione, ridotto del ribasso d'asta offerto, rimarrà fisso e invariabile per qualsiasi eventualità durante l'intera durata del contratto ed in nessun caso è suscettibile di revisione.

Il corrispettivo sopra descritto rimarrà tale ed invariato anche in caso di prestazione svolta nelle ore notturne e festive e si intende comprensivo di tutti gli oneri di esecuzione previsti nel presente capitolato.

L'importo degli oneri della sicurezza è stato valutato pari a zero, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza. Pertanto, in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dalla Determinazione n. 3 in data 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavoro, Servizi e Forniture, non è necessario redigere il DUVRI.

Il corrispettivo sarà corrisposto previa emissione di fattura elettronica con cadenza semestrale posticipata, o secondo un differente lasso di tempo concordato tra le parti. Le fatture elettroniche dovranno essere emesse sul seguente codice univoco UFZVVK.

Il corrispettivo è pagato dal Comune, previa verifica, da parte del responsabile del procedimento, del corretto svolgimento dell'appalto. In ogni caso, la fattura non potrà essere emessa in ordine a prestazioni oggetto di contestazione da parte del Comune, in rapporto alla procedura di validazione e verifica delle prestazioni. Il pagamento è inoltre subordinato alla

verifica della regolarità dei versamenti contributivi e assicurativi dell'azienda, per cui l'Amministrazione Comunale procederà a richiedere apposito D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva). In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva si applica l'art. 30 comma 6 del d.lgs 50/2016.

Il corrispettivo contrattuale sarà liquidato entro trenta giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di presentazione di regolari fatture.

INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora si verifichino inadempienze dell'impresa nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, l'Ufficio competente, previa contestazione scritta, potrà applicare a proprio insindacabile giudizio una penale fino ad un massimo di € 500,00 a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto con un preavviso di 30 giorni.

Sono da considerarsi gravi inadempimenti:

- Il mancato espletamento dell'attività dovuta, senza giustificato motivo;
- Lo smarrimento o il deterioramento dei dati dell'Ente per mancanza di diligenza;
- La reiterata inosservanza degli obblighi assistenziali e previdenziali in materia di personale;

In caso di ritardata consegna del materiale di cui all'art. 4, sarà applicata una penale pari ad € 50,00 (cinquanta,00) per ogni giorno di ritardo.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento, la ditta riconosce all'amministrazione il diritto di incamerare la cauzione versata a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del servizio.

CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta affidataria è tenuta a prestare prima della stipula del contratto la cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.. La cauzione deve essere costituita a scelta del concorrente mediante:

a) versamento in contanti presso la tesoreria comunale;
b) fideiussione bancaria o polizza assicurativa. In tal caso dovrà essere espressamente previsto quanto segue:
    - la validità per tutta la durata del contratto;
    - la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale;
    - l'operatività entro 30 giorni dalla semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

L'impresa aggiudicatrice ha l'obbligo di reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Il deposito cauzionale è svincolato e restituito all'impresa aggiudicataria solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stata accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ELENCO DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicatrice deve comunicare (a mezzo PEC), prima dell'inizio del contratto:

- Cognome
- Nome

- data e luogo di nascita
- indirizzo di residenza

di tutti i dipendenti e/o soci incaricati dell'espletamento materiale del servizio.

Eventuali variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente a mezzo PEC e comunque entro giorni 15 (quindici) dalla variazione.

SCIOPERO

L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 146 del 12/6/90 "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

CESSIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto dell'appalto in oggetto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al contratto sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa.

Sono a carico dell'operatore economico tutte le spese come da normativa vigente.

VERTENZE

In caso di contestazione che a giudizio dell'Ente non danno luogo ai provvedimenti di cui agli articoli precedenti si procederà alla loro definizione direttamente con la ditta appaltatrice del servizio.

Le controversie che non si potranno definire ai sensi del precedente comma, saranno definite unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria, escludendo il ricorso ad arbitri.

Il Foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Potenza.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 13 della L. 136/10 e ss.mm.ii. e si impegna a comunicare il conto corrente dedicato anche non in via esclusiva a ricevere i pagamenti relativi al contratto e le generalità e il CF delle persone delegate ad operare su di essi.

PERSONALE DI CONTATTO

L'operatore economico dovrà relazionarsi con il Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale per tutti gli aspetti organizzativi connessi al materiale espletamento del servizio.

RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato e nel successivo contratto, sono applicabili le disposizioni del codice civile e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

NORME FINALI

L'operatore economico accetta senza riserva alcuna ed incondizionatamente tutte le condizioni presenti in tutti gli atti.