



COMUNE DI RUVO DI PUGLIA
AREA METROPOLITANA DI BARI

AREA IV - ATTIVITÀ ISTITUZIONALI – SERVIZI ALLA CITTÀ

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DATTILOSCRITTA DEI DIBATTITI CONSILIARI

Art. 1 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trascrizione dattiloscritta delle registrazioni delle sedute consiliari acquisite digitalmente.

Il contratto in questione ha la durata di **mesi 24 (ventiquattro)**, al partire dal **01/01/2020** e sino al **31/12/2021**, ovvero sino ad esaurimento dell'importo contrattuale.

Resta espressamente inteso che lo scioglimento dell'organo consiliare, per qualsiasi causa, determina la risoluzione del presente contratto.

Art. 2 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le registrazioni audio delle sedute consiliari sono registrate digitalmente in **formato MP3**.

Il servizio di trascrizione dovrà essere svolto rispettando i seguenti parametri:

- redazione della trascrizione con indice (come da allegato fac-simile)
- redazione del documento in formato Microsoft Word (**.docx**) o in formato compatibile (**.PDF**)
 - ✓ Pagina - A4 - orientamento verticale
 - ✓ Formato paragrafo:
 - Allineamento giustificato
 - Interlinea singola
 - Interlinea doppia tra un intervento ed un altro
 - Spaziatura normale
 - ✓ Inoltre:
 - Intestazione in grassetto e maiuscolo con indicazione di numero e oggetto del punto iscritto all'o.d.g.
 - Piè di pagina con dicitura: Verbale del Consiglio Comunale in data e numerazione delle pagine
 - Nominativo dei relatori in grassetto e maiuscolo

ART. 3 PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto del servizio disciplinato dal presente Capitolato è affidato mediante "richiesta di offerta", effettuata tramite la piattaforma web "EMPULIA" con invito ad aziende operanti nel capoluogo.

Per partecipare alla procedura la ditta dovrà inviare la propria offerta, mediante piattaforma EMPULIA, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno _____**.

Scaduto il termine indicato non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche sostitutiva od aggiuntiva, dell'offerta precedente.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio del prezzo complessivamente più basso; tale intervento rientra tra quelli eseguibili ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, art. 36 (contratti sotto soglia), comma 2, lett. a) mediante affidamento diretto.

Il prezzo orario posto a base di gara fissato in **€ 60,00** (sessanta) - IVA esclusa, è riferito ad ogni ora di registrazione trascritta con conteggio approssimato al minuto in eccesso e con esclusione di eventuali pause o parti non trascrivibili superiori ai cinque minuti. Per le sedute dichiarate deserte, a titolo di diritto di chiamata è riconosciuto un costo fisso ed invariabile di **€ 30,00** (trenta) - IVA esclusa.

Questa Amministrazione comunale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione del servizio qualora pervenga una sola offerta valida.

Non sono ammesse offerte complessivamente in aumento rispetto all'importo suddetto.

Art. 4 MODALITA' DI CONSEGNA

Le trascrizioni dovranno essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo affari.istituzionali@comune.ruvodipuglia.ba.it, consegna tramite CD, **entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di invio.

Nel caso in cui l'Amministrazione avesse necessità di disporre della trascrizione di una seduta consiliare, in tempi più brevi rispetto a quelli previsti al precedente comma, tale necessità potrà essere rappresentata, anche telefonicamente, alla ditta aggiudicataria, la quale dovrà, in tal caso, inviare la trascrizione della seduta **entro 2 giorni** dall'ordine.

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dal presente contratto, si applicherà una penale di € 100,00 e massima di € 500,00. Tale penale potrà essere applicata solo dopo aver contestato l'addebito al fornitore ed esaminate le controdeduzioni del medesimo, che dovranno essere presentate **entro 8 (otto) giorni** dalla comunicazione della contestazione.

ART. 5 NORME DI RELAZIONE – REFERENTE

a) L'appaltatore dovrà indicare, all'atto della stipula del contratto, il nominativo, l'indirizzo di posta elettronica ed il numero telefonico di uno o più referenti;

b) Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta e/o segnalazione da parte del Comune ed a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.

c) Il referente dovrà programmare, coordinare, controllare, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al regolare svolgimento del servizio in questione.

ART. 6 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

È fatto obbligo alla ditta appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, tutte le leggi, i regolamenti, che abbiano attinenza con il servizio assunto.

ART. 7 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- a) la messa a disposizione dei locali;
- b) l'energia elettrica;
- c) la messa a disposizione delle apparecchiature esistenti nella sala consiliare e di proprietà del Comune di Ruvo di Puglia;
- d) nessun altro onere sarà a carico del Comune.

Art. 8 CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE ELETTRONICA

Il corrispettivo per le prestazioni da rendere, prodotte con le modalità di cui all'art. 2 del presente capitolato è dato, per ogni seduta consiliare, dal costo orario offerto dalla ditta aggiudicataria (I.V.A. esclusa) per le ore di effettiva prestazione.

Tale corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo di qualunque onere o spesa sostenuta dalla ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio.

L'ammontare presunto dell'appalto, per il periodo dal **01/01/2020** al **31/12/2021**, è stimato in **€ 14.754,098** (IVA esclusa), stima che pertanto garantirebbe la prestazione di che trattasi per almeno **245 ore** di attività; tale stima scaturisce da valutazioni previsionali, con proiezione dei dati rilevati nell'anno precedente. L'importo a base di gara deve, perciò, intendersi indicativo e non vincolante per l'Ente, soggetto a variazioni sia in aumento che in diminuzione.

Il pagamento della fattura è disposto dal Direttore dell'Area Attività Istituzionali, previa verifica della regolarità contributiva della ditta (tramite DURC), entro 30 giorni dalla data di attestazione di regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, a mezzo bonifico bancario con spese a carico dell'appaltatore.

Il fornitore dovrà emettere regolare fattura con le indicazioni prescritte dall'art.21 del DPR 633/1972 apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" (Legge 190/2014). Inoltre, ciascuna fattura, che dovrà essere inviata in formato elettronico, dovrà contenere:

- il codice univoco: **521YI6**.

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

Si precisa che il mancato adeguamento da parte del fornitore alle normative suindicate impedirà al Comune di regolare il dovuto. Pertanto, non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Art. 9 QUALITA' DELLA TRASCRIZIONE

Il Servizio Segreteria effettuerà controlli sulla qualità della trascrizione dattiloscritta. Qualora si riscontrassero qualità scadenti del prodotto consegnato, l'ufficio provvederà a richiedere una nuova trascrizione, sostitutiva di quella nella quale sono stati riscontrati i difetti che dovrà essere consegnata **entro 7** (sette) giorni dalla richiesta.

Art. 10 FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Per analoghe forniture future, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di rivolgersi ad altre Ditte senza obblighi di comunicazione alcuna alla Ditta aggiudicataria.

Art. 11 GARANZIE

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire la buona qualità del servizio reso; pertanto l'Amministrazione Comunale, denunciando per iscritto gli eventuali vizi o mancanza di qualità entro 30 giorni decorrenti dalla scoperta, potrà richiederne, a propria scelta:

- il rifacimento della trascrizione;
- una riduzione del prezzo;
- la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per inadempimento dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto, alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta del primo aggiudicatario. L'Amministrazione Comunale, in caso di fallimento o di rinuncia del secondo classificato, può interpellare il terzo classificato e, in caso di accettazione, il nuovo contratto è stipulato alle condizioni economiche offerte dal secondo classificato. Ai fini della sottoscrizione del documento di stipula attraverso il portale EMPULIA, l'appaltatore, deve costituire preventivamente una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'art.93 del D.Lgs. n.50/2016, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Art. 12 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione Comunale potrà unilateralmente rescindere il contratto, dandone comunicazione scritta alla controparte mediante posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

1. ritardo nella consegna del materiale superiore a 5 (cinque) giorni rispetto al termine fissato all'art. 4;
2. mancata sostituzione di tutto o di parte del materiale non conforme al capitolato d'appalto, previo invito dell'Amministrazione Comunale a provvedervi entro 7 (sette) giorni dalla richiesta;
3. qualunque altra inadempienza in merito alla qualità della prestazione effettuata che, per la sua rilevanza, provochi gravi disfunzioni al servizio.

Art. 13 SERVIZI NON PREVISTI NEL PRESENTE CAPITOLATO

Nel caso in cui, nel corso della vigenza contrattuale, l'Amministrazione Comunale avesse la necessità di far eseguire trascrizioni di sedute e/o riunioni diverse, non previste o prevedibili al momento della stesura del presente capitolato, la ditta

aggiudicataria si impegna ad effettuare le ulteriori trascrizioni richieste dietro pagamento di corrispettivo equivalente a quello riconosciuto per la trascrizione delle registrazioni delle sedute consiliari.

Art. 14 **CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente capitolato e del conseguente contratto, ci si rivolgerà all'autorità giudiziaria ordinaria. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emananti, nonché, per quanto applicabili, alle norme del C.C.