

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
STENOTIPIA E REGISTRAZIONE, DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E
MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI PER LA DURATA DI 36 MESI.**

Base d'asta €. 70,00 (settanta/00) per ogni ora di registrazione, al netto di IVA

Lotto CIG assegnato: Z433531B1E.

ART. 1 – Oggetto della prestazione

Il servizio ha per oggetto la registrazione e stenotipia computerizzata dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale del Comune di Mesagne e di eventuali manifestazioni istituzionali su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2 – Durata del servizio

la durata del servizio è di **36 mesi** decorrenti dalla sottoscrizione contrattuale dal MEPA. L'Ente si riserva la facoltà di utilizzare "la proroga tecnica" del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, nella misura strettamente necessaria, e comunque per un periodo massimo di sei mesi dalla sua scadenza, nella necessità di assicurare il servizio e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, che avverrà agli stessi prezzi, patti e condizioni ovvero a prezzi, patti e condizioni più favorevoli per l'Amministrazione stessa.

ART. 3 – Importo a base d'asta e corrispettivo

1. Il valore stimato e presunto dell'appalto per l'intera durata (36 mesi), è di €. 10.500,00 (I.V.A. esclusa), costi rischi da interferenze pari a €.0,00;
2. L'importo a base di gara è stato quantificato in **euro 70,00 oltre IVA** corrispondente al compenso omnicomprensivo per ogni ora di registrazione di seduta di Consiglio Comunale;
3. La gara sarà esperita sulla piattaforma del Mercato Elettronico delle Pubblica Amministrazione;
4. Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo mediante ribasso percentuale sull'importo di €. 70,00 al netto di IVA, ai sensi dell'art. 95, co. 4 lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016;
5. Per il computo della durata della prestazione si fa riferimento all'orario di convocazione della seduta consiliare ed a quello di conclusione dei lavori, precisando che non vengono calcolati i primi trenta minuti dell'ultima ora di consiglio o manifestazione, superati i trenta minuti, l'ora si intende retribuita per intero;
6. Il prezzo del servizio rimarrà invariato per l'intero periodo dell'affidamento e in nessun caso è suscettibile di revisione;
7. 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 capitolo;
8. Nessun compenso è dovuto alla ditta in caso di rinvio ufficiale della seduta. In tal caso l'Ente avrà l'onere di avvisare la ditta con la massima tempestività possibile;
9. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura e previa acquisizione a cura della stazione appaltante del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C), in corso di validità.

ART. 4 – Modalità del servizio

1. Il servizio consiste nella registrazione, resocontazione stenografica e trascrizione integrale dei verbali delle sedute consiliari nei formati e con le modalità stabilite dall’ufficio Segreteria/Organi Istituzionali; è sempre prevista la registrazione audio. La consegna del materiale dovrà essere effettuata via e-mail;
2. L’Ente, al fine di assicurare la tempestività dell’intervento, avrà cura di avvisare la ditta aggiudicataria del servizio ogni qualvolta è indetta la riunione consiliare via e-mail, di norma nella stessa giornata in cui viene partecipata ai consiglieri comunali la convocazione dell’organo collegiale;
3. Il servizio dovrà essere effettuato mediante personale specializzato il cui nominativo dovrà essere comunicato all’Ente entro n. 10 (dieci) giorni dall’inizio dell’appalto. 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.
4. La resocontazione delle sedute dovrà essere presentata su formato WORD – foglio A4 – divisa per argomenti (O.d.G.) e consegnata all’Ufficio della Segreteria entro e non oltre giorni tre dalla seduta consiliare, salvo proroga autorizzata preventivamente dall’Ente. Nei casi di urgenza l’Ente può chiedere la consegna degli interventi dattiloscritti e relativi ad alcuni atti deliberativi prima del suddetto termine e comunque non prima di 24 ore dalla chiusura dei lavori consiliari.

ART. 5 – Materiali ed attrezzature per l’esecuzione del servizio

1. Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con propri capitali e mezzi tecnici, mediante l’organizzazione dell’appaltatore e a suo rischio. La ditta esonera il committente da ogni eventuale responsabilità in ordine all’impiego delle apparecchiature poste a sua disposizione.
2. 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.
3. L’amministrazione garantisce l’impianto microfonico, in caso di non funzionamento di detto impianto, la ditta dovrà garantire il servizio con attrezzatura propria, in tal caso l’Ente avrà l’onere di avvisare la ditta con la massima tempestività possibile. Nel caso di seduta deserta del Consiglio Comunale, alla ditta aggiudicataria sarà riconosciuto il solo compenso quantificato al prezzo di un’ora di servizio.

ART. 6 - Sicurezza

Nell’esecuzione dell’appalto la ditta garantirà l’osservanza delle disposizioni della vigente disciplina in materia di sicurezza, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

ART. 7 – Obblighi dell’appaltatore

1. Tutti gli obblighi attinenti oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale utilizzato per il servizio, sono a carico dell’appaltatore;
2. L’appaltatore risponderà direttamente degli eventuali danni alle persone o alle cose comunque provocati nell’esecuzione del servizio;

3. La ditta appaltatrice è tenuta 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;
4. La ditta 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.

ART. 8 – Cauzione definitiva

L'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione/garanzia definitiva nelle modalità previste dall'art. 103 del Codice degli Appalti, D.Lgs. 50/2013.

ART. 9 – Divieto di subappalto o cessione del servizio

È fatto divieto, in modo assoluto, alla Ditta aggiudicataria di cedere o sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio in parola.

ART. 10 - Penalità

In caso di ritardo nella consegna dei lavori l'Ente si riserva di applicare una penale di €. 25,00 il primo giorno ed €. 35,00 per ogni giorno successivo al primo di ritardo.

Art. 11- Personale

1. La ditta assume l'onere del pagamento di tutte le spese relative al personale necessario per l'espletamento di tutti i servizi della presente convenzione, ivi incluse eventuali sostituzioni del personale assente o impedito;
2. Al personale impiegato nei servizi devono essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, i contratti collettivi nazionali di lavoro, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro. La ditta deve fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; a richiesta dell'Amministrazione, deve sostituire il personale inidoneo o colpevole di non aver ottemperato ai doveri del servizio;
3. La ditta ha il dovere di mantenere e di far osservare ai suoi dipendenti e agenti, le leggi, i regolamenti e le prescrizioni dell'Amministrazione comunale;
4. Alla ditta è fatto obbligo di provvedere al diretto pagamento del personale alle proprie dipendenze, senza alcun anticipo di somme da parte del Comune e ad osservare, nei confronti del personale stesso, gli accordi collettivi di lavoro relativi alla categoria, per tutta la durata dell'affidamento.

ART. 12 – Clausola risolutiva espressa

1. Il contratto è risolto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:
 - nel caso di cessione o sub-appalto del contratto;
 - nel caso di violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;

- nel caso di ingiustificata sospensione del servizio;
 - nel caso di gravi errori e irregolarità relative alla qualità ed espletamento del servizio per mancanza di diligenza;
 - nel caso di reiterata inosservanza degli obblighi assistenziali previdenziali in materia di personale;
2. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento, la ditta riconosce all'Ente il diritto di incamerare la cauzione versata a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del servizio;
 3. La risoluzione verrà dichiarata dal Responsabile del Settore, previa contestazione degli addebiti.

ART. 13 - Adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa (art. 3 L. 136/2010)

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il mancato assolvimento da parte dell'appaltatore comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del comma 8 del cit. art. 3.

ART. 14 – Controversie

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente capitolo e del conseguente contratto, è competente, in via esclusiva, il foro di Brindisi.

ART. 15 – Norme finali

Il contratto con la Ditta che risulterà aggiudicataria verrà stipulato ai sensi del c. 14 dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 con la sottoscrizione in calce di tutte le pagine del capitolo e della lettera d'invito, quale accettazione senza alcuna riserva né restrizione di tutte le clausole previste nei suddetti atti. La partecipazione alla procedura aperta di cui al presente capitolo comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e le condizioni previste nel presente atto. Per tutto quanto non riportato nel presente capitolo si fa espresso rinvio alle norme del D. Lgs. n. 163/2006, del Codice Civile e a tutte le altre norme specifiche regolanti la materia.