



Città di Oria

PROVINCIA DI BRINDISI

VIA EPITAFFIO - 72024 ORIA

Partita IVA 00632500740 / Codice Fiscale 80001550740

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RESOCONTAZIONE E REGISTRAZIONE DEI VERBALI DI

SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE A

MEZZO DI STENOTIPIA

Art.1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di resocontazione e registrazione dei verbali di seduta dei consigli comunali a mezzo di stenotipia.

Art. 2 - Norme regolatrici della prestazione

Il servizio di cui al precedente articolo deve essere prestato nell'osservanza di quanto previsto:

- a) dal disciplinare di gara e dal presente Capitolato d'oneri ;
- b) dal Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 12.4.2006 n.163 e s.m.i. (di qui in avanti designato Codice);
- c) dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006, emanato con DPR n. 207 del 5.10.2010 e s.m.i.;
- d) dal codice civile ed altre disposizioni normative emanate in materia per quanto non regolato dalle norme sopra richiamate.

Art. 3 – Importo, durata e finanziamento dell'appalto

Il prezzo stimato complessivo dell'appalto, per una durata di due anni, ammonta a circa € 10.800,00 esclusa iva.

Il prezzo a base d'asta, sul quale le ditte dovranno formulare la percentuale di ribasso, è fissato in € 60,00 iva esclusa per ogni ora di registrazione.

In tale importo si intendono interamente compresi e compensati tutti gli oneri per l'erogazione del servizio: prestazioni del personale, spese ed ogni altro onere espresso o implicito di cui al presente Capitolato, inerente e conseguente al servizio di che trattasi.

L'appalto avrà durata pari ad anni 2 (due) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il servizio dovrà essere erogato ogni qualvolta la Segreteria o l'Ufficio Consiglio Comunale del Comune comunicherà alla ditta affidataria l'avvenuta convocazione del Consiglio Comunale, a mezzo di lettera raccomandata o fax, unitamente all'ordine del giorno.

L'appalto in oggetto è finanziato con risorse del bilancio comunale.

Art. 4 – Disciplina del servizio

Il servizio ha per oggetto l'applicazione di un sistema finalizzato alla resocontazione, registrazione e stampa dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale.

Il servizio comprende i seguenti contenuti particolari di lavoro:

- 1) ad ogni seduta consiliare interverrà stenotipista diplomato il quale, avvalendosi di idoneo stenotermiale elettronico, stenograferà tutti gli interventi contestualmente al supporto della registrazione audio e della memorizzazione a mezzo computer su floppy disk;
- 2) l'operatore, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale, potrà richiedere, per eventuali correzioni, il testo degli interventi;
- 3) al termine della seduta consiliare saranno consegnati in tempi reali, già stampati in prima bozza, comunque corretti, quegli interventi che saranno definiti urgenti;
- 4) il testo integrale e definitivo delle sedute della durata inferiore ad ore 3, sarà trasmesso, in forma assemblata, in via telematica agli indirizzi di posta elettronica che verranno successivamente comunicati dalla stazione appaltante, entro e non oltre tre giorni lavorativi a far data da quello di ultimazione della seduta stessa. Nel caso di sedute della durata superiore alle tre ore, gli elaborati dovranno essere trasmessi in via telematica entro e non oltre cinque giorni lavorativi.
- 5) l'originale, in forma assemblata, delle sedute della durata inferiore ad ore 3, sarà consegnato presso la Segreteria del Comune, entro e non oltre tre giorni lavorativi a far data da quello di ultimazione della seduta stessa. Nel caso di sedute della durata superiore ad ore 3, l'originale dovrà essere consegnato presso la Segreteria del Comune entro e non oltre cinque giorni lavorativi.

La Segreteria del Comune comunicherà alla ditta affidataria l'avvenuta convocazione del Consiglio Comunale, unitamente all'ordine del giorno della seduta entro gli stessi termini previsti per tale avviso per i Consiglieri Comunali, a mezzo di invio telematico, lettera raccomandata o fax, fatta salva la disponibilità della ditta ad essere convocata in seduta straordinaria ed urgente a mezzo telefono o fax.

Eventuali variazioni dell'ordine del giorno o eventuali rinvii saranno comunicati alla ditta affidataria entro gli stessi termini e con le modalità prima descritte.

Art. 10 - Obblighi dell'aggiudicatario

L'appaltatore si obbliga a garantire la piena efficienza della strumentazione per l'applicazione del sistema finalizzato alla gestione del servizio in parola.

È a carico della ditta aggiudicataria ogni spesa necessaria per il regolare funzionamento della strumentazione medesima.

L'appaltatore deve, inoltre, garantire:

- 1) un recapito telefonico che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- 2) la segnalazione di eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio;
- 3) il rispetto delle decisioni assunte dall'Amministrazione comunale per il miglioramento del livello di efficienza ed efficacia del servizio, senza diritti e compensi aggiuntivi, quando dette decisioni vertono esclusivamente su diverse modalità di esecuzione che non prevedono maggiori prestazioni di personale e mezzi rispetto a quanto previsto;
- 4) la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nell'espletamento del servizio, nel rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati di cui al D.Lgs.196/2003.

Nei confronti del personale impiegato nel servizio l'affidatario si impegna a:

- 1) osservare il trattamento normativo e retributivo vigente per il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e vigenti nel tempo e nella località in cui si svolge il servizio;
- 2) osservare le norme in materia di trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo;
- 3) munire il personale impiegato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore;
- 4) assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori incaricati per lo svolgimento del servizio.

Art. 11 – Responsabilità ed assicurazioni

La ditta aggiudicataria solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, restando del tutto estraneo

ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, a cose o a persone sono senza riserve ed eccezione totale carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 12 - Garanzie a corredo dell'offerta e cauzione definitiva

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario è richiesta per la partecipazione alla gara la presentazione di una cauzione provvisoria del 2% (due per cento) dell'importo stimato dell'appalto pari, per una durata di due anni.

Tale cauzione, da costituirsi con le modalità previste dall'art. 75 del Codice dei contratti, è svincolata per l'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai non aggiudicatari è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

Inoltre, per la partecipazione alla gara, è altresì richiesto l'impegno di un istituto bancario o di un istituto assicurativo o di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui al D. Lgs. n.385/1993, art. 107, svolgente in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell' Economia e delle Finanze - a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva di cui all' art. 113 del Codice qualora l'offerente risultasse affidatario.

A garanzia del mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, la ditta affidataria è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% verrà applicata la disciplina di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata, ai sensi del D.Lgs. 31.7.2007 n. 113, dagli intermediari finanziari di cui all'art. 75, co. 3, del suddetto decreto.

Lo svincolo della cauzione avverrà a fine rapporto contrattuale, una volta adempiute le prestazioni contrattuali.

Art. 13 – Obblighi in materia di sicurezza

L'Appaltatore si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi. In particolare, assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima della stipulazione del contratto, l'Appaltatore dovrà presentare la propria valutazione dei rischi con relativo piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché provvedere agli ulteriori adempimenti ivi previsti.

Art. 14 – Obblighi in materia di tracciabilità finanziaria

La Ditta in caso di aggiudicazione si impegna ad assolvere tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 15 – Avalimento

È ammesso l'avvalimento così come previsto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006, cui espressamente si fa rinvio.

Art. 16 - Stipulazione del contratto

La ditta aggiudicataria dovrà produrre, prima della stipula del contratto, la seguente documentazione in originale o copia conforme:

- a) nominativo del personale da adibire al servizio con la qualifica di stenotipista;
- b) cauzione definitiva, polizza assicurativa o fideiussione bancaria di cui al precedente art. 12;
- c) Documento di Valutazione dei Rischi, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

La mancata produzione della suddetta documentazione nel termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta da parte dell'Ufficio Segreteria e/o l'esito negativo dell'esame della medesima documentazione comporterà la revoca dell'aggiudicazione e il contestuale incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno.

Verificati i requisiti previsti dal disciplinare di gara ed acquisita la documentazione necessaria, l'aggiudicatario verrà convocato, a mezzo raccomandata a.r., nel giorno, ora e sede indicata, per la stipulazione del contratto. Decorso il termine la ditta si intenderà rinunziataria e si procederà nei suoi confronti come per legge.

Tutte le spese di contratto, inerenti e consequenziali, compresa la registrazione nonché ogni altra imposta o tassa, sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 17 - Fatture e pagamento

Nelle somme che vanno corrisposte all'affidatario sono comprese la retribuzione al personale e tutte le altre spese generali amministrative, previdenziali, assicurative, contabili e tecniche.

Il pagamento dell'importo contrattuale sarà liquidato mensilmente dal Comune dietro presentazione di regolare fattura, subordinatamente alla verifica di conformità delle prestazioni contrattuali rese.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole insorta successivamente all'aggiudicazione dell'appalto.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n.13.08.2010 n.136, i pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico. L'aggiudicatario si obbliga a comunicare al Comune il/i numeri di conto corrente bancario o postale acceso presso banche o la società Poste Italiane Spa, appositamente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e adoperare su di esso.

Art. 18 – Verifiche

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 163/2006 es.m.i., di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio procedendo, nel caso fossero segnalate e/o riscontrate inadempienze a richiami formali e in caso di gravi inadempienze e disservizi non risolti in seguito a precedenti richiami, alla immediata risoluzione del contratto senza che l'affidatario abbia nulla a pretendere dal Comune.

A tal fine e a mente delle previsioni di cui agli artt. 299 e segg. del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti emanato con DPR 207/2010, il direttore dell'esecuzione coincide con lo stesso Responsabile del procedimento del presente appalto individuato nel Funzionario responsabile del servizio Segreteria.

Art. 19 – Risoluzione e penali

Il rapporto contrattuale viene risolto "ipso iure" nei seguenti casi:

- a) mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
- b) sospensione del servizio, anche parziale, senza giustificati motivi;
- c) ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio (contestate per iscritto per almeno tre volte nell'anno scolastico);
- d) inosservanza dei contratti di lavoro di riferimento e mancato pagamento delle spettanze economiche al personale dipendente;
- e) abituale negligenza nell'esecuzione del servizio qualora la gravità delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- f) cessione, anche parziale, del contratto;
- g) subappalto;
- h) perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

In tal caso il servizio verrà affidato al concorrente che segue nella graduatoria e si procederà all'incameramento della cauzione definitiva prestata, salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

In caso di singole inadempienze contrattuali (quali interruzioni del servizio, gravi ritardi, comportamento scorretto, ...), l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza e all'eventuale recidiva di quanto

riscontrato. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 3 giorni dalla notifica della contestazione.

Art. 20 - Controversie

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine al contratto tra l'Amministrazione appaltante e l'affidatario sarà di competenza della Autorità giudiziaria ordinaria (Foro di Brindisi).

Art. 21 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto compatibili e applicabili.

Art. 22 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria per le finalità di gestione delle operazioni di aggiudicazione del contratto di appalto oggetto della presente gara e, successivamente all'aggiudicazione del contratto, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione del contratto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni di che trattasi potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione del contratto, oppure ai soggetti titolari, per legge, del diritto di visione e rilascio di copie di documenti amministrativi dell'Ente secondo le modalità previste dallo stesso.

Ciascun interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari fra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non

conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile del Servizio Segreteria ed AA.GG.

Fto Dott. Rosario Cuzzolini