

# CITTA’ DI COPERTINO

## *Provincia di Lecce*

**SETTORE AFFARI GENERALI**

**CAPITOLATO D’APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REGISTRAZIONE E STENOTIPIA COMPUTERIZZATA DEI VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

**ARTICOLO 1 – Oggetto della prestazione –**

Il servizio ha per oggetto la registrazione e stenotipia computerizzata dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale del Comune di Copertino.

**ARTICOLO 2 – Durata del servizio –**

Il servizio avrà durata di 2 anni dalla data di aggiudicazione dell’appalto medesimo.

Alla scadenza della durata contrattuale l’Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori due anni.

La comunicazione relativa verrà effettuata con raccomandata A.R. almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto.

**ARTICOLO 3 – Importo a base d’asta e corrispettivo –**

L’ammontare presunto del servizio oggetto dell’appalto è di €. 4.500,00 (I.V.A. esclusa).

L’ammontare per il biennio presunto del servizio oggetto dell’appalto è di €. 9.000,00 (I.V.A. esclusa).

Il costo per l’esecuzione del servizio in oggetto deve essere indicato per ogni 60 minuti di registrazione, per un prezzo comunque non superiore ad €. 75/ora IVA inclusa.

Per il computo della durata della prestazione si fa riferimento all’orario di convocazione della seduta ed a quella di conclusione dei lavori.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura e previa acquisizione a cura della stazione appaltante del Documento Unici di Regolarità Contributiva (D.U.R.C), in corso di validità.

**ARTICOLO 4 – Aggiudicazione del Servizio –**

il Servizio verrà aggiudicato con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 d.lgs. 163/2006 finalizzata a garantire il miglior rapporto qualità/prezzo attraverso la valutazione comparativa di parametri quali i tempi di consegna, la qualificazione del personale, la comprovata esperienza e competenza acquisita in enti locali con popolazione superiore ai 15.000 abitanti ecc… .

In particolare verrà attribuito un totale di punti 100 alle offerte presentate, suddivisi come di seguito specificato: fino ad un max di 60 punti al prezzo proposto, fino ad un max di 40 punti alla comprovata esperienza, la qualificazione degli operatori, i tempi di consegna ed altri elementi ritenuti qualificanti ai fini del servizio richiesto.

**ARTICOLO 5 – Organizzazione del servizio –**

5.1 L’impresa dovrà provvedere, con propria organizzazione, a tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento del servizio.

L’espletamento del servizio di resocontazione mediante stenotipia comprende:

1. La fornitura della strumentazione necessaria per la registrazione e per la resocontazione (macchine elettroniche per la stenotipia, personal computers, stampanti, computer per la registrazione e quant’altro necessario);
2. Manutenzione e assistenza tecnica per detta strumentazione;
3. Messa a disposizione del personale occorrente anche per la registrazione audio.

4.2 Sono a carico del Comune le varie utenze ed il materiale di consumo.

**ARTICOLO 6 – Modalità di esecuzione del servizio –**

6.1 Il servizio consiste:

1. Nell’attività di resocontazione delle sedute del Consiglio Comunale;
2. Nella consegna del resoconto della riunione, completo di indici degli argomenti e degli interventi per ciascun argomento entro il termine previsto per ciascuna delle tipologie di servizio richiesto, a mezzo file inviato mediante posta elettronica nei formati e con le modalità stabilite dall’ufficio Segreteria/Organi Istituzionali;

6.2 L’impresa che si aggiudicherà l’appalto dovrà essere in grado di svolgere l’attività di resocontazione di cui al § 5.1 tramite stenotipia con presenza fisica dell’operatore sul luogo della riunione.

6.3 Il Consiglio può chiedere l’integrazione o la revisione del testo specificando le modifiche da apportare con assunzione di responsabilità da parte del Consiglio. L’impresa aggiudicataria dovrà restituire il testo corretto entro 2 giorni lavorativi dalla data di consegna.

6.4 Il servizio verrà erogato, di regola sulla base di un calendario delle riunioni settimanalmente determinato e comunicato, nelle forme stabilite dal Consiglio Comunale, tre giorni prima della data fissata per la riunione e in caso di urgenza, 24 ore prima.

6.5 Il Consiglio Comunale effettua in media 2 sedute al mese, per una durata media di complessive 6 ore mensili.

6.6 Il Consiglio Comunale, su tematiche particolari connesse con il territorio, può tenere riunioni fuori sede, può riunirsi anche di sabato e nei giorni festivi.

Le riunioni possono svolgersi al di fuori del consueto orario di lavoro e le stesse possono aver luogo anche fuori delle sedi del Consiglio. Le riunioni possono essere revocate anche all’ultimo momento.

6.7 La durata del servizio di resocontazione con presenza fisica dell’operatore, tenuto conto delle riunioni sia del Consiglio che delle Commissioni consiliari, nel biennio 2012-2013 è stata complessivamente di ore 70 ( 35 ore/anno).

**ARTICOLO 7 Gruppo di lavoro**

7.1 I concorrenti sono chiamati, fin dalla prima presentazione dei curricula ad individuare il gruppo di lavoro che si occuperà dello svolgimento dei servizi cui si concreta l’appalto.

I concorrenti dovranno individuare i titolari ed i supplenti chiamati a realizzare singoli servizi.

I supplenti saranno chiamati dall’appaltatore a sostituire i lavoratori in caso di necessità.

**ARTICOLO 8 - Divieti –**

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

**ARTICOLO 9 - Penalità –**

In caso di ritardo nella consegna dei lavori il Comune si riserva di applicare una penale di €. 25,00 il primo giorno ed €. 50,00 per ogni giorno successivo al primo, di ritardo.

**ARTICOLO 10 – Clausola risolutiva espressa –**

10.1 Il contratto è risolto ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1456 cod. civ., con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

1. Nel caso di cessione o sub-appalto del contratto;
2. Nel caso di violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza di gravità tale da non consentire l’ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali,
3. Nel caso di ingiustificata sospensione del servizio.

10.2 La risoluzione verrà dichiarata dal Dirigente del Settore, previa contestazione degli addebiti.

**ARTICOLO 11 – Controversie –**

Per la risoluzione delle controversia che dovessero insorgere in dipendenza dell’esecuzione del presente capitolato e del conseguente contratto, ci si rivolgerà all’autorità ordinaria.

**ARTICOLO 12 – Spese di contratto –**

Il contratto sarà stipulato mediante sottoscrizione per accettazione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva sulla quale saranno apposti, a carico della ditta aggiudicataria, i bolli previsti per legge.

**Via Malta n° 10 73043 COPERTINO (LE) – Telefono 0832.938311 Fax 0832 933522**

**Sito:** [**www.comune.copertino.le.it**](http://www.comune.copertino.le.it) **– e-mail: info@comune.copertino.le.it**

**C.F.: 80008830756 – P.I. 02255920759**

**===================================**