



COMUNE DI RAGUSA

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

PER IL SERVIZIO DI VERBALIZZAZIONE IN TEMPO REALE DELLE SEDUTE CONSILIARI.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di verbalizzazione delle sedute Consiliari mediante stenotipia computerizzata, registrazione fonica e trascrizione del testo revisionato dei relativi verbali, nonché stampa da computer degli atti delle sedute Consiliari.

L'amplificazione e la registrazione, per gli atti d'ufficio, sarà effettuata a cura del Comune con attrezzatura utilizzando personale comunale.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di dodici mesi con decorrenza dalla data della stipula del contratto.

Resta espressamente inteso che l'eventuale scioglimento del Consiglio comunale, per qualsiasi causa, determina, sino all'insediamento del nuovo consesso, la momentanea interruzione del servizio, senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

Il periodo di interruzione per la causa sopra indicata non viene computato ai fini della naturale scadenza del servizio e sarà conteggiato con la ripresa dei lavori del nuovo organo collegiale. E' escluso qualsiasi rinnovo tacito del contratto d'appalto.

ART. 3 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara avrà luogo mediante procedura negoziata con bando con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso previsto dall'art. 82, lett. a. del D.lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 4 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è determinato, presuntivamente, in €. 25.000,00, più IVA.

Alla Ditta aggiudicataria verranno corrisposti gli importi derivanti dalle sedute effettivamente svolte applicando i prezzi unitari di seguito indicati, che non sono soggetti a revisione o modifiche di alcun tipo
I prezzi a base di gara, escluso IVA, sono i seguenti:

I ora €.150,00

II ora €.120,00

III ora. €.100,00

Dalla IV ora in poi €. 80,00

ART. 5 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta dovrà effettuare il servizio con strumentazione propria assicurando, mediante proprio personale, la verbalizzazione integrale con stenotipia computerizzata, nonché la registrazione monofonica dei lavori del Consiglio comunale.

La Ditta appaltatrice si obbliga a mettere a disposizione del Comune, senza alcun vincolo di subordinazione, gruppi operativi, composti da un numero adeguato di resocontisti e stenotipisti.

La Ditta dovrà effettuare il servizio con strumentazione propria e dovrà montare e provare le apparecchiature almeno 15 minuti prima dell'ora fissata per le sedute di consiglio.

Il Comune è esonerato da ogni eventuale responsabilità in ordine alla custodia e all'impiego delle apparecchiature occorrenti per l'esecuzione del servizio.

Nell'esecuzione dell'appalto la Ditta garantirà l'osservanza delle disposizioni della vigente disciplina in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 19.9.94, n° 626 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle disposizioni in materia di tutela dei dati personali ai sensi del D.l.gs. 3.06.2003 n° 196 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 6 CONSEGNA DEL VERBALE

La Ditta dovrà consegnare al Segretario Generale entro e non oltre tre giorni dal termine della seduta consiliare, salvo proroga autorizzata per iscritto dall'Ente, di quanto segue:

- ✓ Il resoconto, costituito dalla trascrizione definitiva degli interventi, corretta e revisionata sotto il profilo grammaticale ed ortografico ed in perfetta corrispondenza semantica o sintattica con il parlato, senza lacune od aggiuntive. Il resoconto dovrà essere consegnato in unico fascicolo che dovrà contenere, cronologicamente, i singoli argomenti trattati nell'ordine del giorno nonché tutti gli interventi. I fogli che compongono il fascicolo saranno contenuti in una cartolina e fissati con fermagli removibili in modo da poterne consentire la fotocopia;
- ✓ la registrazione in contemporanea della seduta consiliare su due CD ROM per P.C. compatibile con il sistema informatico in essere presso il Comune, uno del quali, al termine della seduta, verrà consegnato entro 30 (trenta) minuti dalla conclusione della seduta all'Ufficio di Presidenza. Il secondo sarà utilizzato dalla Ditta per eventuali consultazioni occorrenti, allo scopo di garantire la fedeltà della trascrizione.
- ✓ Il supporto magnetico e/o informatico contenente il file del verbale compatibile con il sistema informatico in essere presso il Comune.

Nei casi d'urgenza l'Ente può chiedere la consegna degli interventi dattiloscritti o relativi ad atti deliberativi prima del suddetto termine e, comunque non prima di 24 ore dalla conclusione dei lavori consiliari.

ART. 7 OBBLIGHI DEL COMUNE DI RAGUSA

Le richieste di prestazione del servizio saranno comunicate alla Ditta, da parte dell'Ufficio assistenza alla Presidenza del Consiglio, nella stessa giornata in cui viene partecipato ai Consiglieri comunali l'ordine del giorno, via e-mail con conferma di ricezione. Nessun compenso è dovuto alla Ditta in caso di rinvio ufficiale della seduta, preventivamente comunicato.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA DITTA

E' fatto divieto assoluto di interrompere il lavoro nel corso della seduta o di non presentarsi alla seduta stessa.

La Ditta dovrà provvedere, con la relativa diligenza ed urgenza nel caso di scadenza di termini, a redigere il resoconto stenografico da consegnare al Segretario Generale, il quale al termine della seduta consiliare, per le vie brevi, farà presente se vi sono atti urgentissimi. Il mancato rispetto di quanto sopra rappresenterà grave inadempimento del contratto per cui, oltre all'applicazione di una penale pari ad euro 1.000,00 (mille/00) per l'infrazione commessa,

il Comune ha diritto di risolvere il contratto *ipso iure* senza che la Ditta possa avanzare pretesa alcuna.

ART. 9 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

E' fatto assoluto divieto alla Ditta di divulgare in proprio il contenuto del verbale o di avere contatto con chicchessia per concordare il contenuto dello stesso, anche soltanto con parziali omissioni.

ART. 10 ONERI A CARICO DELLA DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Tutti i materiali di consumo necessari per le prestazioni previste dal presente capitolato sono a carico della Ditta, compresi i supporti da consegnare al Comune.

Le apparecchiature e le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alle disposizioni legislative vigenti.

La Ditta, prima di dare corso al servizio, dovrà comunicare per iscritto i nominativi dei propri dipendenti ad esso addetti.

Qualora la Ditta non potrà prestare il servizio a mezzo dei tecnici designati, provvederà alla loro sostituzione, comunicando le generalità dei sostituti.

Sono, inoltre, a carico della Ditta le spese di trasporto ed installazione delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio.

ART. 11 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento delle spettanze dovute alla Ditta avverrà in conformità a quanto previsto all'art. 3 soggetto ad un unico ribasso d'asta, su presentazione di regolari fatture relative alle prestazioni svolte. Nel caso di seduta dichiarata deserta anche a seguito della prevista sospensione di un'ora, alla Ditta verrà corrisposto un compenso di € 100,00, soggetto allo stesso ribasso d'asta praticato, a titolo di rimborso spese. Ai fini del pagamento, la durata del Consiglio verrà calcolata dall'inizio effettivo dei lavori, arrotondando alla mezz'ora per difetto o per eccesso.

Le sedute della durata inferiore alla mezz'ora saranno considerate deserte.

Le sospensioni nel corso della seduta non saranno conteggiate ai fini del calcolo delle competenze. Il corrispettivo è remunerativo del montaggio delle apparecchiature di registrazione, del servizio di stenotipia e di registrazione audio, del lavoro occorrente ai fini della prestazione del servizio richiesto.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti sarà effettuato a mensilità posticipata, previa presentazione dell'apposita fattura.

ART. 12 INADEMPIENZE CONTRATTUALI

In caso di inosservanza da parte della Ditta delle clausole contrattuali, il Comune potrà revocare l'affidamento del servizio oltre che esercitare il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, conformemente alle norme vigenti

ART. 13 CLAUSOLA RISOLUTIVA

Qualora la ditta non adempia ad una delle obbligazioni assunte contrattualmente secondo le modalità stabilite, il contratto si intenderà risolto.

In tal caso il Comune dichiarerà, mediante lettera raccomandata AR, senza ulteriori formalità, alla ditta di avvalersi della clausola risolutiva, riservandosi ogni e qualunque facoltà di esercizio di azione difensiva e risarcitoria nelle sedi giudiziali competenti.

Il contratto, inoltre, si risolverà *ipso iure* nel caso in cui la Ditta non adempia alla

prestazione del servizio anche per una sola giornata di seduta del Consiglio comunale.
In ogni caso viene fatta espressa riserva di risolvere, in ogni momento, il contratto o di modificarne il contenuto per il sopraggiungere di particolari esigenze dell'Amministrazione.

ART. 14 **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Saranno ammesse alla gara per l'affidamento del servizio in argomento le Ditte iscritte alla Camera di Commercio per attività afferente a con quella oggetto del presente appalto.

ART. 15 **AVVERTENZE**

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida.

ART. 16 **ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario dovrà, entro il termine prescritto dalla richiesta della stazione appaltante, presentare in originale, in sostituzione della dichiarazione eventualmente presentata in sede di gara, emesso in data non inferiore a sei mesi dalla data di aggiudicazione, il certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. recante la dicitura fallimentare e quella antimafia di cui all'art. 9, comma 1, dei D.P.R n°. 252/1998.

Qualora la suddetta documentazione non sia idonea o non conforme a quanto dichiarato in sede di offerte, il concorrente è escluso e la stazione appaltante, salvi ulteriori provvedimenti ai sensi delle vigenti disposizioni, procederà all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria. L'aggiudicatario è obbligato a fornire alla stazione appaltante tutta la documentazione e le notizie necessarie alla stipula del contratto entro 10 giorni successivi all'aggiudicazione; egli è, altresì, obbligato a depositare presso la stazione appaltante tutte le spese di contratto, di registro segreteria ed ogni altra spesa connessa, nonché a costituire la cauzione definitiva, nella misura prevista dall'art. 113 del D.lgs.163/06 e per l'intero periodo di durata del contratto, nelle forme stabilite dalla legge.

Inoltre dovrà firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicate con comunicazione con avvertenza che, in caso contrario, l'amministrazione potrà procedere all'annullamento della aggiudicazione, e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 17 **AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO**

Nel caso di annullamento o revoca dell'aggiudicazione o di risoluzione del contratto per qualsiasi causa, il servizio sarà affidato al concorrente che segue in graduatoria.

E' vietato alla Ditta affidataria sub-appaltare o cedere ad altri l'esecuzione di tutto o parte del servizio oggetto del contratto, senza autorizzazione, a pena di nullità dello stesso.

ART. 18 **FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere per effetto dell'esecuzione del contratto di aggiudicazione, è attribuito, alla competenza esclusiva del Foro di Ragusa-

ART. 19 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il responsabile del servizio Assistenza alla Presidenza del Consiglio; è responsabile del provvedimento finale il Dirigente del Settore I Assistenza Organi

ART. 20
RINVIO

Per quanto non espressamente specificato nel presente Foglio Patti e Condizioni
si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

MB

IL DIRIGENTE
(dott.Francesco Lumiera)