

	COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I SETTORE – (SEGRETERIA AFFARI GENERALI) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 1
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667031	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

CONDIZIONI PARTICOLARI R.D.O.

RDO NR. rfq_396154

RICHIESTA DI OFFERTA PER LA FORNITURA DI SERVIZIO DI RENDICONTAZIONE E TRASCRIZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER TRE ANNI".

CIG ZC037467AB

ART. 1 – OGGETTO

Forma oggetto dell'appalto il servizio di trascrizione integrale delle registrazioni digitali delle sedute del Consiglio Comunale per anni tre.

ART. 2 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria fornirà, con mezzi e personale specializzato propri, le seguenti prestazioni:

1. **entro e non oltre 4 (quattro)** giorni consecutivi dalla consegna del file in MP3 (trasmesso con modalità FTP), trasmettere il file del resoconto integrale, costituito dalla trascrizione definitiva degli interventi, corretta e revisionata sotto il profilo grammaticale ed ortografico ed in perfetta corrispondenza semantica e sintattica con il parlato. Il margine di errore del testo dovrà essere inferiore all'uno per cento, intendendosi per errore l'errata trascrizione.
2. In caso di urgenza (es. immediatamente esecutività) CONSEGNA **ENTRO E NON OLTRE 48 ORE** di una copia del resoconto integrale
3. il file, che la ditta aggiudicataria consegnerà all'Amministrazione, anche mediante e-mail, dovrà riportare in ciascuna pagina l'intestazione "Comune di Decimomannu – Consiglio Comunale – Resoconto seduta del"

Il Comune si riserva la facoltà di estendere il servizio ai lavori di Commissioni Consiliari e/o Convegni, Seminari e dibattiti per cui l'appaltatore applicherà l'importo orario offerto in sede di gara e garantendo la trascrizione di eventuali passaggi o idiomi in Lingua Sarda.

ART. 3 – NORME DI RIFERIMENTO

Il servizio dovrà essere eseguito nell'osservanza di quanto previsto dalla presente lettera di invito, dall'offerta economica della ditta aggiudicataria, dal codice civile nonché dalle altre disposizioni normative emanate in materia di appalti e contratti, per quanto non regolato diversamente dal presente atto.

ART. 4 - RICHIESTA DEL SERVIZIO

Il servizio sarà prestato per la trascrizione dei verbali relativi alle sedute consiliari e per le riunioni istituzionali per le quali sia ritenuta, da parte dell'Amministrazione, necessaria la trascrizione integrale. Le richieste di prestazione del servizio saranno comunicate alla Ditta, da parte dell'Ufficio di Segreteria, che trasmetterà il file in MP3 (trasmesso con modalità FTP) o attraverso piattaforme online, contenente la registrazione digitale della seduta del consiglio e/o commissione consiliare per cui l'appaltatore applicherà l'importo orario offerto in sede di gara e garantendo la trascrizione di eventuali passaggi o idiomi in Lingua Sarda.

Il Comune non garantisce un numero minimo di sedute da trascrivere.

ART. 5 – LINGUA SARDA.

Il servizio dovrà prevedere la trascrizione fedele di eventuali interventi in Lingua Sarda, in ossequio allo Statuto Comunale del Comune di Decimomannu, art. 4. Comma 1, 2 e 3. "1. La lingua sarda è patrimonio della comunità, ad essa è garantita la medesima dignità sociale della lingua italiana. 2. Nel Consiglio Comunale, nelle riunioni di Giunta e nelle Commissioni può essere liberamente usata la lingua sarda, fermo restando che la lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formulazione degli atti ufficiali del Consiglio. 3. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua sarda nei rapporti con l'Amministrazione e le istituzioni comunali."

ART. 6 - DURATA DEL SERVIZIO

Il presente servizio avrà la durata biennale, 36 mesi dalla data di affidamento, Alla scadenza del contratto e nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'affidatario si impegna a prorogare il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni a semplice richiesta del Comune, per un periodo non superiore a 4 mesi.

ART. 7 - PREZZO UNITARIO

Il servizio verrà affidato alla ditta che formulerà l'offerta con il prezzo più basso sul costo fisso di trascrizione.

Per la valutazione del compenso si terrà conto del seguente prezzo unitario al netto di IVA (base d'asta):

a) pari a di **€ 61,00 iva inclusa (€ 50,00 iva esclusa)** per ogni ora di parlato pari a € 1,01~ ivato al minuto lordo;

ART. 8 – IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO

L'importo triennale presunto 10.800,00 oltre iva per un totale di € 13.176,00 IVA di legge inclusa, valore calcolato sul numero di sedute effettuate mediamente nell'ultimo triennio considerando una durata di n. 3 ore per seduta, per un totale presunto di 216 ore di parlato. La Ditta affidataria non potrà accampare alcun diritto a pretendere l'importo presunto sopra indicato, ma soltanto quello derivante dalle trascrizioni effettivamente effettuate applicando il prezzo unitario di cui all'art. 8, decurtati della percentuale di ribasso offerta in gara.

ART. 9 – PAGAMENTI

Il corrispettivo dovuto sarà fatturato, dall'appaltatore secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare, per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente. Dall'importo mensile sarà trattenuto lo 0,50% (art. 30, comma 5bis, D.L. 50/2016). I pagamenti avverranno mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Decimomannu – Piazza Municipio, 1 – 09033 Decimomannu, Partita Iva 01419800923 e riportare l'indicazione dell'ufficio incaricato alla liquidazione, il codice identificativo di gara – CIG **ZC037467AB** gli estremi della determinazione di impegno di spesa, scadenza della fattura secondo i termini contrattuali, **indicazione dei minuti di rendicontazione e periodo di riferimento**. I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previo accertamento da parte del responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme in particolare in tema di acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva e di accertamento dell'assenza di irregolarità fiscali gravi secondo la procedura prevista dall'art. 48 bis del D.P.R. 602 del 1973 e dal Decreto attuativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 Gennaio 2008 n.40 (in G.U. n. 63 del 14 marzo 2008). Il pagamento avverrà entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, se accettato bilateralmente.

ART. 10 – ULTERIORI ADEMPIMENTI E OBBLIGHI DEL FORNITORE AGGIUDICATARIO

A garanzia degli impegni contrattuali, il fornitore aggiudicatario presta la cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.L. 50/2016.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Amministrazione appaltante, delle attività svolte.

La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, il fornitore aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione alla transazione effettuata, il codice identificativo di gara l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso

termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica dei dati trasmessi.

ART. - 11 PENALI

Qualora si verificasse un ritardo nella consegna del servizio per ogni Consiglio Comunale o altro eventuale intervento, sarà applicata una penale di Euro 50,00 per ogni giornata di ritardo nell'invio e/o consegna delle trascrizioni rispetto ai termini sopra indicati. L'importo relativo alla penalità sarà detratto dalla fattura corrispondente alla liquidazione della relativa trascrizione previo apposito reclamo scritto della U.O. Segreteria - Affari Generali e anche da altri eventuali crediti dell'impresa. La Ditta affidataria in tal caso sarà tenuta ad emettere nota di credito elettronica in corrispondenza dell'importo della penalità.

Per effetto di tre contestazioni consecutive, il Comune di Decimomannu potrà risolvere unilateralmente e di diritto il contratto, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Deve essere inteso ritardo nella consegna anche ogni trascrizione che risulti sostanzialmente difforme da quanto richiesto nel presente capitolato. In questo caso la ditta affidataria si impegna a sostituire il servizio di trascrizione entro 24 ore dalla richiesta.

Le penalità sono comunicate per iscritto all'impresa alla quale è data facoltà di controdedurre entro e non oltre 5 giorni dalla data della contestazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penalità di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta affidataria dalla prestazione per la quale si è resa inadempiente, fermo restando il diritto al risarcimento di danni.

ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile preposto al controllo della regolare esecuzione del contratto è La Responsabile del 1° settore Dott.ssa Donatella Garau;

ART. 13 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'esecuzione dell'appalto, non risolte in via amministrativa, saranno demandate all'Autorità giudiziaria competente del luogo dove il contratto viene stipulato.

ART. 14 - RINVIO

Per quanto non espressamente specificato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme legislative vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Dott.ssa Donatella Garau

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce quello cartaceo)