



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Area Risorse

Settore Affari Generali

Servizio Affari Generali – Contenzioso e Servizi Demografici

U.O. Assistenza agli organi

Tel: 0532/419231-232 - Fax: 0532/419258

FOGLIO CONDIZIONI

SERVIZIO DI TRASCRIZIONE SU SUPPORTI INFORMATICI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, NONCHE' TRASCRIZIONE DI EVENTUALI ULTERIORI SEDUTE DI VARIA NATURA , PUBBLICI DIBATTITI O INCONTRI.

Art. 1 Oggetto

Il presente foglio condizioni ha per oggetto il servizio di trascrizione su supporti informatici delle sedute del Consiglio Comunale. In particolare il servizio consiste nella trasformazione in forma scritta degli interventi orali tenuti durante i dibattiti del Consiglio Comunale ricavati dalle registrazioni audio in aula fornite dall'Amministrazione e la trasmissione della relativa trascrizione del testo su supporto informatico secondo le modalità e tempistiche di seguito indicate e risultanti dall'aggiudicazione.

L'Amministrazione si riserva altresì di richiedere, all'affidatario del servizio, la trascrizione di registrazioni audio relative ad ulteriori sedute di varia natura che si dovessero rendere necessarie nel corso della durata contrattuale (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: sedute di Commissioni Consiliari, sedute di delegazioni trattanti, audizioni per verifica anomalia dell'offerta in gare d'appalto, pubblici dibattiti o incontri). Il corrispettivo di queste ulteriori trascrizioni sarà corrisposto direttamente dai singoli Servizi Comunali o altri soggetti istituzionali richiedenti la trascrizione, nell'ambito della propria autonomia di spesa, secondo le modalità e tempistiche risultanti dall'aggiudicazione del presente appalto.

L'importo a base di gara stimato per il presente appalto, non ricomprende tali ulteriori trascrizioni ma si riferisce unicamente alle trascrizioni delle sedute consiliari.

Art. 2 Durata dal servizio

Il contratto ha durata di anni due - 2 - con decorrenza fissata, in via presuntiva, al 01/07/2019 e scadenza al 30/06/2021, a tale data il rapporto s'intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.

E' prevista la facoltà di rinnovo del contratto alla naturale scadenza, per anni due -2- alle stesse o migliori condizioni giuridiche ed economiche.

Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o pec trasmessa da parte dell'Amministrazione comunale proponente, almeno due -2- mesi

prima della naturale scadenza. La risposta dell'appaltatore dovrà pervenire entro i 15 gg. successivi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto al fine di ultimare la nuova procedura d'affidamento e comunque per un periodo non superiore a mesi sei -6- dalla scadenza del presente affidamento.

Art. 3 Importo a base di gara

Costo ora/parlato posto a base di gara e soggetto a ribasso, Euro 65,00 (iva esclusa).

L'importo a base di gara complessivamente stimato per il periodo contrattuale di anni due (non considerando le eventuali ulteriori trascrizioni attivabili dai vari Servizi Comunali o organi istituzionali) è pari ad Euro 15.600,00 (oltre iva).

Ai sensi dell'art. 35 del d.lgs 50/2016, il valore del presente appalto considerato anche l'eventuale rinnovo e proroga nonché l'opzione ai sensi dell'art. 106 co. 12 del d.lgs 50/2016 ammonta ad Euro 38.220,00 + iva. Tale importo verrà preso in considerazione ai fini della procedura di aggiudicazione e relative forme di pubblicazioni nonché scagione per il contributo Anac da versare.

L'offerta economica da compilare sul portale Mepa di Consip dovrà riportare il costo ora/parlato offerto per il servizio in oggetto iva esclusa. L'offerta non può essere pari o superiore al prezzo ora/parlato posto a base di gara e soggetto a ribasso.

Il costo ora/parlato risultante dall'offerta verrà applicato a tutte le tipologie di trascrizione: ordinarie, urgenti e altre trascrizioni di cui all'art. 1.

Art. 4 Corrispettivo

Il corrispettivo è dato dal costo ora/parlato, oltre IVA se dovuta, offerto in gara dalla ditta risultante aggiudicataria.

Art. 5 Caratteristiche e modalità di esecuzione del servizio

L'esecuzione del servizio consiste principalmente nella trascrizione, su supporto informatico, dei dibattiti del Consiglio Comunale da file audio fornito dall'Amministrazione. Trattasi di **contratto a misura**, pertanto, il valore dei servizi da prestare non è vincolante per l'Amministrazione Comunale e potrà subire variazioni, ferme restando le condizioni di affidamento e senza che la ditta affidataria possa sollevare eccezioni e pretendere indennità.

Il numero stimato di ore/parlato è di circa 120 annue = 240 nel biennio.

Le sedute si svolgono con cadenza generalmente settimanale, il lunedì pomeriggio con inizio alle ore 15.30 fino al massimo alle ore 19.30 circa. Talvolta, in coincidenza di importanti scadenze di legge (ad esempio approvazione del bilancio) ovvero in presenza di eventi particolarmente rilevanti per la vita cittadina, o questioni di particolare importanza le sedute possono protrarsi anche oltre l'orario indicato oppure possono verificarsi più

sedute nella stessa settimana come potrebbe capitare anche che la seduta non si svolga affatto o si svolga con orario ridotto rispetto quello indicato sopra.

E' prevista generalmente la sospensione delle sedute consiliari nel mese di agosto.

Acquisizione dei dati:

L'acquisizione delle registrazioni relative alle sedute del Consiglio Comunale viene fornita, all'affidataria del servizio, da parte dell'Amministrazione con modalità FTP mediante trasferimento dei file multimediale (audio) su cartella condivisa FTP presso i server dell'azienda preposta alla trascrizione (si richiede l'utilizzo di programma gratuito FTP tipo File Zilla o altro con analoghe caratteristiche).

Inoltre, le registrazioni in oggetto potranno essere scaricate dal seguente URL dell'Ente: <http://www.comune.fe.it/index.phtml?id=472>

L'Amministrazione informerà la ditta affidataria dei lavori almeno 3 giorni prima l'inizio della prima seduta utile. Per le sedute d'urgenza l'avviso sarà dato entro le 24 ore precedenti il loro svolgimento.

Il documento contenente l'ordine del giorno utile alla ditta per seguire più agevolmente i lavori è sempre disponibile sul sito Internet dell'Ente alla pagina dedicata al Consiglio Comunale, potrebbe capitare tuttavia che durante la seduta l'ordinaria trattazione degli argomenti subisca una variazione determinata da imprevedibili circostanze.

Modalità e termini di consegna degli elaborati

La trasformazione in forma scritta dei dibattiti deve avvenire presso la ditta affidataria che vi provvederà con propri strumenti, struttura e personale a suo esclusivo carico.

La trascrizione dei dibattiti deve assicurare una stretta osservanza letterale ma sintatticamente e grammaticalmente corretta, salvo gli aggiustamenti linguistici per trasformare in lingua italiana il linguaggio parlato di quanto detto in aula, nell'assoluto rispetto del pensiero dell'oratore. Gli elaborati dovranno altresì riportare correttamente i nomi propri, gli acronimi e i codici meccanografici degli atti ove citati dagli oratori.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione per verificare la fedeltà della trascrizione.

La consegna delle trascrizioni deve avvenire tramite posta elettronica, sottoforma di file allegato al messaggio inoltrato al referente designato dall'Amministrazione, entro le seguenti tempistiche:

- trascrizioni cd. ordinarie di una seduta di Consiglio Comunale della durata presunta di 4 ore entro massimo 72 ore dalla consegna del file audio;
- trascrizioni cd. urgenti da fornirsi entro massimo 48 ore dalla consegna dei file audio garantite oltre 4 ore/parlato
- qualora venga occasionalmente richiesta, la trascrizione di ulteriori sedute di natura diversa dai dibattiti del Consiglio Comunale o di altri eventi come previsto all'art. 1, la ditta provvederà a trasmettere la trascrizione con le modalità concordate direttamente con l'Ufficio richiedente ed entro i termini contrattuali di cui all'offerta presentata in gara e del presente foglio condizioni.

Formato degli elaborati

Il file della trascrizione deve avere preferibilmente il formato Microsoft Word (estensione *.doc e/o docx) compatibile con le Microsoft Suite Office 2000, 2003, XP e 2007, in alternativa può essere fornito un formato RTF (rich text format) compatibile.

Il formato dell'impaginazione dovrà essere concordato con l'Amministrazione prima dell'avvio del servizio.

Variazioni

Non sono ammesse varianti. Si applica quanto disposto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, nonché variazioni in aumento e diminuzione fino al 20% delle prestazioni ai sensi del comma 12 del medesimo articolo. In tali casi l'affidatario del servizio è tenuto a fornire la prestazione alle stesse condizioni di aggiudicazione.

L'amministrazione si riserva di richiedere la trascrizione di massimo 5 sedute per complessive 10 ore circa di Commissioni Consiglieri eventualmente richieste al bisogno.

Art. 6 Garanzie

L'affidataria risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- ✓ a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della ditta stessa;
- ✓ a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- ✓ a terzi e/o cose di loro proprietà.

La ditta appaltatrice si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi. La ditta appaltatrice s'impegna altresì a regolare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dai vigenti contratti collettivi di lavoro, per la categoria e la località in cui i lavori si svolgono.

La ditta appaltatrice esonera pertanto fin da ora l'Amministrazione Comunale, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

L'aggiudicataria è tenuta a **presentare cauzione definitiva** ai sensi e modalità di cui all'art. 103 del D.lgs 50/2016 prima dell'inizio del servizio.

Art. 7 Subappalto, cessione del contratto e del credito

Non è ammesso il Subappalto. Il subappalto comunque instaurato o qualsiasi atto diretto a nascondere fa sorgere all'Amministrazione il diritto di rescindere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione definitiva e risarcimento dei danni.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto sotto comminatoria dell'immediata rescissione e l'eventuale risarcimento danni e spese causati.

La cessione del credito derivante dall'esecuzione del servizio in oggetto è soggetta alla disciplina dei cui all'art. 106 comma 13 del d. lgs. 50/2016

Art. 8 Riservatezza

Nell'espletamento del servizio gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e d.lgs 101/2018. L'impresa

aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio

Art. 9 Penalità e risoluzione del contratto

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulla corretta esecuzione del contratto

Nel caso di mancata osservanza da parte della ditta dei propri obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale può applicare a carico della stessa una penalità del 15% (quindici per cento) del valore del servizio, I.V.A. compresa, non eseguito nei termini contrattuali. Le singole inosservanze saranno contestate per iscritto anche via fax e/o pec da parte del Responsabile del Procedimento, l'affidatario può presentare con le stesse modalità le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 5 gg. dal ricevimento della contestazione, e qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il rapporto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a tutto rischio e danno dell'aggiudicataria qualora si verificano inadempimenti gravi ovvero ripetute, contestate più volte nel corso della rapporto contrattuale.

L'Ente Appaltante conseguentemente, potrà rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti dell'affidataria, fatta salva ogni altra azione che l'Amministrazione riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o il risarcimento dei danni subiti, ed inoltre provvederà all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando all'affidataria la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato.

Art. 10 Fatturazione e pagamento

La fattura dovrà essere intestata a: "Comune di Ferrara -Servizio AA.GG. – Contenzioso e Servizi Demografici –Ufficio Assistenza agli Organi".

La fattura dovrà essere inviata, in formato PDF e a cadenza mensile, a mezzo e-mail all'indirizzo pec: ragioneria@cert.comune.fe.it

L'invio in formato cartaceo, solo come forma alternativa e non aggiuntiva, in caso d'impossibilità all'invio in formato elettronico dovrà essere indirizzato a: Comune di Ferrara –Protocollo Servizio Contabilità e Bilancio – P.zza Municipale n. 2 – 44121 - Ferrara.

La fattura dovrà riportare: il codice CIG; la scadenza nei termini previsti dal contratto; il numero di impegno della spesa assunto dal Comune, che verranno comunicati all'affidatario alla sottoscrizione del contratto.

La fattura dovrà contenere: il numero delle sedute con relative date, riportante ciascuna il numero di ore parlate.

Ai sensi dell'art. 25 D.L. 66/2014 conv. in L. 89/2014 -obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e fornitori-, il Codice Univoco Ufficio IPA (Indice Pubblica Amministrazione) del Comune di Ferrara –Servizio Contabilità e Bilancio deputato a ricevere le fatture elettroniche sul sistema Piattaforma Certificazione crediti è : **95EH6R**.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



La fattura verrà pagata entro il termine di 30 (trenta) giorni, dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali, previa verifica del DURC.

Alla pagina internet comunale <http://servizi.comune.fe.it/index.phtml?id=6941> sono reperibili le modalità operative di fatturazione verso il Comune di Ferrara

Qualora venga occasionalmente richiesta la trascrizione di ulteriori sedute diverse dai dibattiti del Consiglio Comunale o altri eventi di cui all'art. 1, la ditta dovrà concordare direttamente con l'Ufficio comunale richiedente le modalità di fatturazione e di pagamento.

Art. 11 Documento unico di valutazione dei rischi

Ai sensi della vigente normativa (art. 26 – comma 3 – del D.Lgs. 81/2008), in base alla quale anche nei contratti di forniture e servizi è necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, si precisa che nella presente fattispecie, trattandosi di servizio a prevalente attività intellettuale ma soprattutto in quanto le prestazioni vengono svolte in una sede diversa da quella in cui si svolge l'attività lavorativa del committente ed effettuate le opportune valutazioni, si ritiene non vi siano rischi da interferenze e quindi si esclude la necessità di predisporre il DUVRI e la conseguente stima degli oneri di sicurezza (così come specificato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con determinazione n. 3 del 05/03/2008).

Resta inteso che per la ditta rimane immutato l'obbligo di elaborare il proprio documento di valutazione per gli oneri di sicurezza e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi afferenti all'esercizio dell'attività svolta.

Art. 12 Accettazione delle condizioni e stipula del contratto

L'affidataria, con la presentazione dell'offerta accetta le condizioni e le penalità previste dal presente foglio condizioni e dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria assumerà con la sottoscrizione del contratto gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m.i.

L'offerta è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre diviene vincolante per l'Amministrazione al momento dell'adozione della determina di aggiudicazione nonché all'adempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi connessi all'aggiudicazione.

La stipula del contratto verrà conclusa attraverso la sottoscrizione digitale dei documenti che vengono generati in automatico dal sistema del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni, in deroga al termine dilatorio (cd. stand still) ai sensi dell'art. 32 comma 10 lett. b) del d.lgs 50/2016. Tutte le relative spese sono a carico della ditta aggiudicataria.

In caso di fallimento o amministrazione controllata della ditta aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione comunale provvederà a termini di legge.

Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio condizioni, si fa rinvio oltre al Codice Civile, alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici (d.lgs. 50/2016 e s.m.e.i.) ove non incompatibili e al Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Ferrara.

Art. 13 Foro competente

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti sarà competente il foro di Ferrara.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Art. 14 Ulteriori Info

Per informazioni di carattere tecnico contattare la Dr.ssa Bosi Catina, Tel. 0532/419227 oppure la Sig.ra Paola Marzola Tel. 0532/419231.

Per informazioni di carattere amministrativo contattare la Dott.ssa Cristina Fregnan Tel 0532/419385 c.fregnan@comune.fe.it

Il Dirigente
Servizio AA.GG. – Contenzioso e Servizi Demografici
Dr.ssa Luciana Ferrari