



Comune di **MARIGLIANO**

Provincia di Napoli

SETTORE AFFARI GENERALI

Tel.081 885 8301 – Fax 081 885 81 13

CAPITOLATO D'ONERI

**SERVIZIO DI AMPLIFICAZIONE, REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE
SEDUTE CONSILIARI ANNO 2008**

Art.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la disciplina del servizio di amplificazione, registrazione e trascrizione delle sedute consiliari che la ditta aggiudicataria si obbliga ad eseguire nel rispetto ed alle condizioni di cui agli articoli successivi.

Art.2 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di amplificazione registrazione e trascrizione delle sedute consiliari decorre dalla data di sottoscrizione contratto e fino al 31.12.2008.

Resta espressamente inteso che lo scioglimento dell'Organo consiliare, per qualsiasi causa, determina sino all'entrata in carica del nuovo Consesso, la momentanea interruzione del servizio, senza che la ditta possa accampare pretesa di sorta nei confronti dell'Ente.

Art.3 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di amplificazione, registrazione e trascrizione delle sedute consiliari deve essere comprensivo di:

Tipologia 1):

- noleggio impianto audio di amplificazione idoneo all'aula consiliare comunale di grandezza di circa 300 mq. e non inferiore a 400 watt;
- n.15 microfoni;
- registrazione dell'intera seduta su cassette stereo;
- registrazione e trascrizione integrale di tutti gli interventi, che si succedono nel corso delle adunanze consiliari, mediante trascrizione del testo in modalità elettronica, producendo un file di testo editabile;
- stampa su carta di tutti gli interventi delle sedute consiliari;

- consegna del supporto magnetico, dei nastri e delle trascrizioni entro le ore 12,00 del terzo giorno successivo a quello della data di inizio del Consiglio; per supporto magnetico deve intendersi un floppy disk o un CD-ROM;
- il Comune è esonerato dal fornire qualsiasi materiale di consumo.

Tipologia 2):

- registrazione dell'intera seduta su cassette stereo;
- registrazione e trascrizione integrale di tutti gli interventi, che si succedono nel corso delle adunanze consiliari, mediante trascrizione del testo in modalità elettronica, producendo un file di testo editabile;
- stampa su carta di tutti gli interventi delle sedute consiliari;
- consegna del supporto magnetico, dei nastri e delle trascrizioni entro le ore 12,00 del terzo giorno successivo a quello della data di inizio del Consiglio; per supporto magnetico deve intendersi un floppy disk o un CD-ROM;
- il Comune è esonerato dal fornire qualsiasi materiale di consumo.

La ditta dovrà indicare inoltre il nominativo del proprio incaricato al quale l'Amministrazione dovrà rivolgersi per eventuali contestazioni verbali in caso di irregolarità nell'esecuzione. La ditta a richiesta dell'Ente è tenuta inoltre a ritirare sia il dischetto che l'originale del resoconto stampato entro e non oltre il giorno dopo la richiesta per eventuali correzioni da apportare al resoconto ed a riconsegnare il tutto corretto entro e non oltre il giorno dopo a quello del ritiro senza alcun aggravio di spesa.

Art.4 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo del servizio è fissato in € 600,00 oltre IVA per ogni Consiglio Comunale della durata di cinque ore per la Tipologia 1) e di € 450,00 oltre IVA per ogni Consiglio Comunale della durata di cinque ore per la Tipologia 2).

L'importo spendibile fino a concorrenza è pari ad € 10.000,00 oltre IVA.

L'importo aggiudicato, in considerazione della durata delle sedute, sarà così determinato:

- Seduta deserta	riduzione del 75%
- Seduta di mezz'ora	riduzione del 68%
- Seduta fino ad un'ora	riduzione del 60%
- Seduta fino ad un'ora e mezzo	riduzione del 53%
- Seduta fino a 2 ore	riduzione del 45%
- Seduta fino a 2 ore e mezzo	riduzione del 38%
- Seduta fino a 3 ore	riduzione del 30%
- Seduta fino a 3 ore e mezzo	riduzione del 23%
- Seduta fino a 4 ore	riduzione del 15%
- Seduta fino a 4 ore e mezzo	riduzione dell'8%
- Seduta fino a 5 ore	nessuna riduzione
- Seduta fino a 5 ore e mezzo	maggiorazione dell'8%
- Seduta fino a 6 ore	maggiorazione del 15%
- Seduta fino a 6 ore e mezzo	maggiorazione del 23%
- Seduta fino a 7 ore	maggiorazione del 30%
- Seduta fino a 7 ore e mezzo	maggiorazione del 38%

- Seduta fino a 8 ore	maggiorazione del 45%
- Seduta fino a 8 ore e mezzo	maggiorazione del 53%
- Seduta fino a 9 ore	maggiorazione del 60%
- Seduta fino a 9 ore e mezzo	maggiorazione del 68%
- Seduta fino a 10 ore	maggiorazione del 75%

Il prezzo del servizio stabilito nel contratto deve intendersi invariabile ed in nessun caso è suscettibile di revisione.

Il corrispettivo sopra descritto rimarrà tale ed invariato anche in caso di prestazione svolta nelle ore notturne e si intende comprensivo di tutti gli oneri di esecuzione previsti nel presente capitolato.

Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione per ciascuna seduta consiliare dietro presentazione della regolare fattura fiscale che sarà assoggettata ad istruttoria e visto del responsabile del procedimento che dovrà dichiarare sulle stesse l'esatto adempimento delle prestazioni.

Con il corrispettivo richiesto la ditta aggiudicataria si intende completamente compensata e soddisfatta dall'ente per il servizio in oggetto. Nessuna richiesta di ulteriore compenso potrà essere presa in considerazione.

Art.5 – NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO.

Il presente servizio è regolato da:

1. il presente Capitolato d'Oneri;
2. il Regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente;
3. il Decreto Legislativo n.163 del 12.4.2006.
4. dal Codice Civile, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

Art.6 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora si verificano inadempimenti dell'impresa nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, l'amministrazione, previa contestazione della rilevanza dell'inadempimento, potrà applicare una penale fino ad un massimo del 10% del corrispettivo contrattuale.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto con un preavviso di 30 giorni, previa intimazione all'aggiudicataria con raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel caso della risoluzione del contratto per inadempimento la ditta riconosce all'Amministrazione il diritto di incamerare la cauzione versata a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del servizio.

Art.7 – CAUZIONE

La ditta aggiudicataria, a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del servizio, presta cauzione all'atto della stipula del contratto ai sensi dell'art.113 del D.Leg.vo n.163/2006e s.m.i. La cauzione resterà vincolata per tutto il periodo di esecuzione del contratto e fino al termine della stessa.

Art.8 – CONTROVERSIE

La ditta aggiudicataria è tenuta ad uniformarsi alle disposizioni impartite dall'Amministrazione. Nel caso di insorgenza di contestazioni, la ditta non potrà esimersi dall'eseguire le disposizioni impartite dall'Amministrazione.

La ditta potrà, con lettera raccomandata, presentare le sue osservazioni che saranno esaminate dall'Amministrazione.

Art.9 – ONERI A CARICO DELLA DITTA.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le imposte e tasse, le spese relative al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

E' inoltre a carico della ditta ogni altro onere relativo al trasporto, facchinaggio e per tutto il materiale occorrente per compiere il servizio oggetto dell'appalto, nonché tutti i compensi dovuti al personale impegnato a svolgere il servizio, ivi compresi tutti gli oneri previdenziali ed assistenziali che ne scaturiscono.

Art.10) – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

La partecipazione all'appalto di cui al presente capitolato comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui innanzi.

IL RESPONSABILE AA.GG.
Dr.Antonio Del Giudice