



FOGLIO PATTI E CONDIZIONI
PER IL SERVIZIO DI TRASCRIZIONE INTEGRALE IN DIFFERITA DEGLI
INTERVENTI DELLE SEDUTE CONSILIARI E DI ALTRE RIUNIONI
ISTITUZIONALI – BIENNIO 2019-2020 (R.D.O. N. _____)

ART. 1 - Oggetto del servizio

Il servizio oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni consiste nella trascrizione computerizzata in differita degli interventi delle sedute consiliari e di altre riunioni istituzionali per il biennio 2019-2020 del Comune di San Pietro in Cariano. Sono comprese sedute consiliari e/o riunioni istituzionali, comunque relative agli anni 2019-2020, che si sono tenute prima dell'affidamento.

ART.2 - Durata del servizio.

Il presente appalto, relativo alle sedute consiliari e ad altre riunioni istituzionali che si sono tenute o si terranno nel corso degli anni 2019-2020, decorrerà dalla data di affidamento e si concluderà il 31/12/2020. Rimane tuttavia inteso che anche oltre tale data, la Ditta dovrà impegnarsi ad assicurare le prestazioni appaltate alle medesime condizioni, laddove il materiale da trascrivere sia riferito all'anno 2020 e le venga consegnato entro la mezzanotte del giorno 07/01/2021. L'affidatario si impegna altresì a proseguire il servizio alle medesime condizioni convenute per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente da parte del Comune come previsto dall'art. 106 c. 11 del D.Lgs 50/2016.

ART. 3 - Modalità di erogazione del servizio.

La ditta affidataria si impegna ad effettuare il servizio di cui all'art. 1 del presente Foglio Patti e Condizioni attraverso proprio personale specializzato, il cui nominativo sarà comunicato al Settore Segreteria.

Il servizio verrà svolto dall'affidatario con le seguenti modalità:

- I files in formato mp3 o altro formato audio similare verranno inviati alla ditta nel più breve tempo possibile dal termine della seduta consiliare e/o riunione istituzionale attraverso software e/o applicativi per invii massivi e l'affidatario potrà scaricarli collegandosi ad un link web il cui indirizzo sarà comunicato per e-mail a cura del Settore Segreteria;
- la consegna dei files elaborati in formato .doc avverrà secondo la tempistica prevista dal seguente art. 3;
- i testi dovranno essere elaborati mediante programma di videoscrittura con formattazione standard foglio A/4 e carattere Arial 11 e compatibile con Microsoft Word;
- la trascrizione dovrà essere fedele al parlato, corretta e depurata da imperfezioni linguistiche, rispettosa del pensiero espresso dall'oratore ed il margine di errore dovrà essere inferiore all'1%;
- verranno eventualmente consegnati alla Ditta da parte del Settore Segreteria l'elenco nominativo dei consiglieri intervenuti durante le singole deliberazioni discusse;



ART. 4 – Tempi di consegna

La Ditta affidataria restituirà gli elaborati finali in formato .doc al Settore Segreteria mediante posta elettronica all'indirizzo protocollo@comune.sanpietroincariano.vr.it oppure alla PEC istituzionale sanpietroincariano.vr@cert.ip-veneto.net con la seguente tempistica:

- ✓ entro 30 ore dall'invio dei files, per le deliberazioni e verbalizzazioni che per motivi d'urgenza dovranno essere pubblicate in tempi brevi e comunque indicate preventivamente dal Settore Segreteria;
- ✓ entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'invio dei files per tutti gli altri atti deliberativi e verbali.

ART. 5 - Richiesta del servizio.

Il servizio, per la durata dell'affidamento, sarà prestato per le sedute consiliari e per le riunioni istituzionali per le quali sia ritenuta, da parte dell'Amministrazione, necessaria la verbalizzazione.

Le richieste di prestazione del servizio saranno comunicate alla ditta, da parte del Settore Segreteria, tramite posta elettronica, con preavviso di almeno 4 giorni lavorativi prima di quello stabilito per la seduta del Consiglio Comunale e/o riunione istituzionale, in detto termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario, o di 24 ore prima per i casi di urgenza, con relativo ordine del giorno.

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. 6 – Compenso e fatturazione.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è quantificato in € 2.500,00 (Euro duemilacinquecento/00) oltre IVA nella misura di legge. Tale importo, calcolato presuntivamente sulla scorta delle necessità verificatesi negli scorsi anni (circa 40 ore in totale), è tuttavia puramente aleatorio e non vincola assolutamente l'Amministrazione Comunale a richiedere prestazioni fino alla sua concorrenza.

Il compenso verrà pertanto riconosciuto 'a misura' tenuto conto della tariffa oraria offerta in sede di gara, tramite la quantificazione esatta del tempo impiegato, arrotondata al minuto.

La fatturazione dovrà essere mensile posticipata (sempreché nel mese di riferimento si siano tenuti uno o più riunioni assembleari per le quali è stata richiesta la trascrizione).

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di emissione, previa verifica della regolarità contributiva tramite acquisizione del DURC o di ogni altro documento atto ad attestare lo stato di fatto e salvo non ci siano contestazioni in merito al servizio di riferimento.

Le fatture verranno pagate mediante bonifico bancario con accredito sulle coordinate IBAN che l'aggiudicatario indicherà sul documento stesso, al netto delle commissioni che il Servizio di Tesoreria tratterrà per l'operazione.

La Ditta, sotto la propria esclusiva responsabilità, comunicherà tempestivamente al Comune, le variazioni che dovessero verificarsi circa le modalità di pagamento: in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'impresa non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né



in ordine a quelli già effettuati.

Resta tuttavia espressamente inteso che, in nessun caso, (ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti,) l'impresa potrà sospendere la prestazione delle attività previste nel contratto; qualora l'impresa si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale o procedere alla risoluzione "di diritto" del contratto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi in forma scritta.

ART. 7 - Cessione del contratto e situazioni giuridiche soggettive.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

Nei casi di modificazioni soggettive del soggetto esecutore del contratto si applica quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 8 – Penali e risoluzione del contratto

Qualora la trascrizione dattiloscritta, non pervenissero nei termini e secondo le modalità di cui all'art. 3, l'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti penali:

dal 1° al 5° giorno di ritardo € 20,00 giornalieri;

dal 5° giorno in poi € 50, 00 giornalieri.

Per ogni altra inadempienza accertata nelle modalità di esecuzione dei servizi previsti dal presente Foglio Patti e Condizioni, l'Amministrazione si riserva di applicare una penale a carico della ditta di € 250,00.

Alla comminazione delle penali si procederà tramite apposita nota scritta e/o tramite Posta Elettronica Certificata, alla quale la Ditta potrà controdedurre, sempre per iscritto, entro 15 giorni dal ricevimento. La trasmissione dovrà avvenire tramite raccomandata AR e/o Posta Elettronica Certificata.

Le penali applicate verranno decurtate dal corrispettivo dovuto e, qualora non sia sufficiente, il maggior danno subito dovrà essere riversato nelle casse dell'ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la ditta, a giudizio insindacabile, qualora il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti dal contratto o si fossero verificate gravi irregolarità o negligenze in genere.

ART. 9 - Subappalto

E' vietato il subappalto.

ART. 10 - Fallimento dell'impresa

In caso di fallimento dell'impresa o di risoluzione del contratto per grave inadempimento, il Comune si riserva la facoltà di esercitare le procedure indicate nell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 11 - Accettazione condizioni

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate, da parte della Ditta concorrente, tutte le condizioni del presente Foglio Patti e Condizioni, nessuna esclusa, le quali pertanto devono intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del codice civile.



ART. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Verona della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 13 - Norme applicabili

Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente Foglio Patti e Condizioni, si fa riferimento alle disposizioni della lettera d'invito, del D. Lgs. 50/2016, D.Lgs. 81/2008, D.Lgs.196/03 e comunque alle vigenti disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi.

ART. 14 - Controversie

E' esclusa la competenza arbitrale. In caso di controversie derivanti dal contratto si applicheranno le procedure previste dal D. Lgs.n. 50/2016.

E' auspicabile il raggiungimento di un accordo bonario ai sensi degli artt. 205-206 D.Lgs. 50/2016 per controversie ritenute sanabili.

ART. 15 - Responsabile procedimento

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Segreteria, Cultura, Sport e URP, Dott. Fabrizio Tabarelli.

ART. 16 - Foro giuridico

Per qualsiasi controversia non conciliabile tra le parti, il Foro competente è quello di Verona.

ART. 17 - Informativa.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 il Comune di San Pietro in Cariano, per mezzo del Dr. Tabarelli Fabrizio, informa la Ditta che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 18 - Riservatezza e tutela dei dati

L'aggiudicatario si impegna ad osservare il nuovo Regolamento Europeo UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

L'impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati informatici, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dei servizi di cui al presente Foglio Patti e Condizioni speciale d'appalto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione dei



rapporti con il Comune.

L'impresa è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, degli obblighi di segretezza anzidetti.

Successivamente alla stipula del contratto (conferma della Richiesta di Offerta – RdO) l'aggiudicatario, tramite il proprio legale rappresentante, sarà nominato quale soggetto responsabile esterno del trattamento dei dati personali in discussione ai sensi e per gli effetti dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

San Pietro in Cariano, lì _____

IL RESPONSABILE SETTORE

Tabarelli dr. Fabrizio

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate;
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

LA DITTA

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate;
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)