



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto le seguenti prestazioni: L'acquisizione da, un soggetto (**locatore** o **concedente**) del diritto di utilizzare un impianto di amplificazione e registrazione riunioni del consiglio comunale e conferenze a fronte del pagamento di un canone periodico. Alla scadenza del contratto è prevista per l'utilizzatore (Comune di Monopoli) la facoltà di acquistare il bene stesso, previo l'esercizio dell'**opzione di acquisto**, con il pagamento di un prezzo *di riscatto* pari alla corresponsione dell'ultimo canone. Il canone corrisposto dall'utilizzatore comprende tutti gli elementi essenziali contemplati all'interno del presente capitolato e gli eventuali elementi aggiuntivi e migliorativi offerti in sede di gara.

Articolo 2

Caratteristiche essenziali dell'impianto e del servizio

L' impianto di amplificazione e registrazione dovrà possedere i seguenti requisiti essenziali

- Dotazione di microfoni da tavolo con braccio flessibile e orientabile, per i consiglieri comunali, il sindaco, gli assessori, il presidente del consiglio e per limitate postazioni dedicate ad eventuali interventi di dirigenti, revisori etc. (il numero minimo di microfoni offerti in dotazione deve essere almeno pari a 35);
- Le postazioni e/o i microfoni dovranno essere dotati di led (ad esempio ad anello) che ne indichino l'attivazione.
- La postazione del Presidente del Consiglio dovrà prevedere il microfono con priorità sugli altri oratori e/o in miscelazione con essi, consentendo, quindi, di intervenire in qualsiasi momento durante la seduta con possibilità di scegliere direttamente e personalmente la relativa modalità, senza richiedere ausilio all'operatore dell'appaltatore.
- L'impianto deve essere dotato di meccanismo di temporizzazione elettronica degli interventi, atteso che in ottemperanza al vigente regolamento sul funzionamento del consiglio comunale dell'Ente, ogni intervento deve essere di norma contenuto in un limite temporale previsto dal regolamento. Il tempo a disposizione per ogni intervento dovrà essere indicato sui tabelloni



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

elettronici e sul monitor a disposizione del Presidente del Consiglio (l'impianto esistente dispone già di tabellone indicante il tempo dell'intervento, tale impianto può essere integrato a quello offerto ovvero essere sostituito).

- L'impianto deve possedere sistema di registrazione degli interventi e traduzione scritta degli stessi; l'impianto di registrazione dovrà permettere l'archiviazione delle sedute su supporto permanente (CD, DVD o simili e in formato mp3 o simile) e consentire una rapida catalogazione e ricerca;
- L'impianto deve possedere sistema di registrazione video degli interventi con possibilità di trasferire on line la registrazione a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. L'impianto di registrazione video dovrà permettere l'archiviazione delle sedute su supporto permanente (CD, DVD o simili e in formato riproducibile agevolmente on line e attraverso televisione analogica, digitale o via satellite) e consentire una rapida catalogazione e ricerca. L'impianto dovrà essere dotato di un numero di telecamere sufficienti a garantire la registrazione di ogni intervento da idonea angolatura.
- In ogni caso la parte impiantistica dovrà essere predisposta in modo tale da poter conferire una caratteristica pluriuso alla sala, che, oltre all'attività consiliare può essere utilizzata per funzionalità diverse quali conferenze, convegni, ecc. anche senza necessità di registrazione;
- L'impianto dovrà possedere predisposizione a eventuale implementazione di sistema di votazione elettronica.
- La ditta dovrà garantire la disponibilità dei codici sorgente del software di gestione dell'impianto al fine di consentire una personalizzazione ed una pronta e continua manutenzione e aggiornamento.
- Dovrà inoltre essere garantita la possibilità di modifica delle impostazioni del sistema in relazione ad eventuali modifiche statutarie o regolamentari.
- Il Comune di Monopoli si riserva la facoltà di installare sistemi wireless per l'attivazione di connessioni di pc portatili, l'impianto deve garantire tale installazione e non determinare alcuna interferenza
- il soggetto aggiudicatario, deve designare un proprio incaricato responsabile di tutte le attività di coordinamento derivanti dal presente Capitolato.

Il servizio offerto dovrà garantire i seguenti requisiti essenziali:



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Assistenza, presidio e manutenzione ordinaria e preventiva allo scopo di verificare e assicurare il mantenimento e la piena funzionalità delle apparecchiature e la correttezza delle funzioni da esse svolte. L'assistenza per il funzionamento dell'impianto dell'aula consiliare deve prevedere la sostituzione delle parti di consumo, le regolazioni e quant'altro necessario al mantenimento delle caratteristiche ottimali di funzionamento delle apparecchiature. Le attività di manutenzione ordinaria vanno effettuate ad intervalli programmati e devono rifarsi a quanto riportato nei manuali originali delle apparecchiature oppure essere integrati da quanto è comunemente suggerito dall'esperienza nel caso in cui i manuali non riportino informazioni al riguardo.
- Il servizio deve, altresì, assicurare a richiesta dell'amministrazione l'assistenza tecnico-professionale durante le sedute degli organi consiliari, mediante gestione diretta delle apparecchiature tecnico-informatiche e di quelle elettriche per il funzionamento del sistema audio, di conferenza, registrazione e votazione elettronica in uso durante le sedute consiliari.
- Interfacciamento con il sistema di trascrizione degli interventi: il nuovo impianto deve assicurare l'interfacciamento con il sistema di trascrizione in stenotipia attualmente in uso. Lo scopo è quello di integrare "in tempo reale" le informazioni provenienti dal sistema all'interno del resoconto stenotipico svolto in corso di seduta;
- formazione del personale comunale all'uso dell'impianto, al fine di consentire all'utilizzatore la possibilità di usare in autosufficienza l'impianto sia nel corso dei consigli comunali sia nel corso di convegni, conferenze, riunioni, etc.;
- servizio di pronto intervento in caso di avarie dell'impianto che possano compromettere lo svolgimento di riunioni del consiglio comunale ovvero di convegni o conferenze di particolare importanza;
- Per ogni singola strumentazione o altra apparecchiatura, la Società deve, con cadenza mensile, effettuare la verifica e controllo di tutte le funzioni del sistema. Il servizio comprenderà, inoltre, l'assistenza elettrica per il funzionamento dell'impianto dell'aula consiliare, la sostituzione delle parti di consumo, le regolazioni e quant'altro necessario al mantenimento delle caratteristiche ottimali di funzionamento delle apparecchiature. La Società aggiudicataria deve predisporre un registro dove dovrà annotare ogni operazione effettuata a disposizione dell'amministrazione per ogni eventuale verifica.



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- E' in ogni caso richiesto che prima di ogni seduta di Consiglio sia effettuato un test delle apparecchiature (attivazione e controllo dell'impianto, verifica e funzionamento del badge e delle basi, riparazione ed eventuale sostituzione degli elementi che presentino anomalie o disfunzioni, ogni altra prestazione volta ad evitare disfunzioni, interruzioni o malfunzionamenti). La ditta, in caso di incidentale malfunzionamento nel corso dello svolgimento della seduta, dovrà garantire il tempestivo ripristino del sistema al fine di non pregiudicare il corretto svolgimento della seduta stessa.
- Il servizio deve altresì assicurare l'assistenza tecnico-professionale durante le sedute degli organi consiliari, mediante gestione diretta delle apparecchiature tecnico-informatiche e di quelle elettriche per il funzionamento del sistema audio, di conferenza, registrazione e votazione elettronica in uso durante le sedute consiliari.
- L'Ufficio del Consiglio comunicherà all'appaltatore date ed orari di convocazione delle sedute consiliari con i seguenti tempi di preavviso:
 - almeno 48 ore per le convocazioni ordinarie
 - almeno 24 ore per le convocazioni d'urgenza.

La Ditta deve fornire, inoltre, il certificato di conformità ex art. 46/90 e ss.mm.ii. riferito all'impianto testé realizzato.

**Articolo 3
importo dell'appalto**

L'importo complessivo dell'appalto posto base di gara è pari ad **€ 60.000,00** Iva esclusa (in uno € 72.000,00).

**Articolo 4
Durata del servizio**

Il servizio avrà la seguente durata: mesi 39 dalla data di collaudo dell'impianto (13 trimestralità).

**Articolo 5
Caratteristiche della prestazione**

1. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura dell'impianto "chiavi in mano". In particolare il concorrente prima di proporre la propria offerta dovrà assicurarsi di



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

verificare ogni necessità tecnica necessaria ad una corretta installazione e ad un puntuale funzionamento dell'impianto a mezzo di apposito sopralluogo tecnico approfondito da tenersi presso la sala consiliare "I.Perricci" sita a Palazzo di Città in via Garibaldi n. 6 in Monopoli;

2. E' onere dell'impresa curare a proprie esclusive spese il trasporto, dell'impianto e la relativa completa installazione presso la sala consiliare "I.Perricci";
3. Dovrà essere assicurata per tutta la durata del contratto l'utilizzo di idoneo sistema conforme a quello oggetto di offerta con ogni onere di trasporto, consegna, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, eventuale sostituzione integrale o di singole componenti, assistenza tecnica. L'impianto dovrà essere mantenuto installato e funzionante, così da garantire anche l'eventuale uso per servizi accessori. Ogni eventuale licenza, autorizzazione o concessione relativa all'installazione dell'impianto e di software sono ad esclusivo carico dell'impresa.
5. L'appaltatore dovrà quindi utilizzare le linee elettriche ed il cablaggio esistenti presso la sala (effettuando eventuali test) o sostituirli in toto con intervento a proprio carico (cavi, cablaggi, canaline, attacchi, prese, supporti e quant'altro necessario per la installazione e la messa in opera dell'intero sistema)

Articolo 6

Personale impiegato per l'assistenza

La società deve assicurare la presenza del proprio personale tecnico (almeno una unità), presso la sede del Comune di Monopoli, adibito al servizio di assistenza tecnica, manutenzione, manovra e presidio del sistema di amplificazione nell'aula consiliare per le sedute del Consiglio Comunale, nei tempi ritenuti necessari per testare il sistema ed assicurarne il pieno e pronto funzionamento prima dell'inizio della seduta, e comunque almeno sessanta minuti antecedenti l'inizio della seduta consiliare al fine di verificare la perfetta funzionalità dell'impianto. La presenza del personale deve essere continua durante la seduta stessa.

Il personale dovrà indossare un abbigliamento consono allo svolgimento delle sedute dell'assemblea consiliare e dovrà esibire un tesserino identificativo ben visibile, contenente i riferimenti dell'impresa da cui dipende e del rapporto di lavoro intercorrente.

Articolo 7

Responsabilità dell'esecutore del contratto



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.
3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Articolo 8

Oneri e spese

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla presente gara d'appalto e tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario. Nulla è dovuto da parte dell'amministrazione oltre che il corrispettivo d'appalto di cui al presente affidamento.

Articolo 9

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento.

1. I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione resa a cura della ditta appaltatrice prima dell'avvio del primo funzionamento dell'impianto. Nel corso del periodo di efficacia contrattuale, la ditta dovrà come innanzi esplicito garantire senza soluzione di continuità lo stato di piena efficienza dell'impianto.
2. All'atto della formalizzazione del riscatto dell'impianto da parte dell'amministrazione, la ditta dovrà garantire in contraddittorio, con tecnico specializzato di fiducia dell'amministrazione, il perfetto funzionamento dell'impianto. Nel caso in cui dovessero accertarsi disfunzioni la ditta è tenuta al ripristino della completa funzionalità a proprie spese.



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 3.** Il pagamento del corrispettivo del servizio deve essere effettuato non oltre il sessantesimo giorno dalla data di presentazione delle fatture, che avverrà trimestralmente nel rispetto del piano presentato in sede di offerta.

Articolo 10

Clausole penali

1. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale.

3. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal Dirigente responsabile del procedimento.

5. In via esemplificativa e non esaustiva, l'amministrazione nella persona del Dirigente dell'Area I Affari generali potrà applicare le penali di seguito elencate:

- a) euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni quindici minuti di ritardo imputabile al personale tecnico che svolge assistenza tecnico professionale rispetto all'inizio della seduta dell'organo comunale;
- b) euro 150,00 (cento/00) nel caso di brevi disfunzioni o anomalie del sistema di votazione, che richiedano la sospensione dei lavori del consiglio, anche se di breve durata; per ogni sospensione dei lavori è addebitata una sanzione di € 100,00;
- c) euro 300,00 in caso di mancato funzionamento del sistema per una durata superiore a 30 minuti;
- d) euro 500,00 in caso di assenza di personale tecnico in occasione delle sedute del consiglio comunale;
- e) euro 1.000,00 in caso di assenza di personale tecnico in occasione delle sedute del consiglio comunale qualora il consiglio non si riesca a tenere ovvero l'impianto non sia funzionante;
- f) euro 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni contestazione scritta inerente eventuali ulteriori casi di mancato rispetto delle condizioni contrattuali. La penale verrà applicata ad insindacabile giudizio dell'ente dopo aver valutato le eventuali motivazioni della società che dovranno pervenire in forma scritta entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

pagato attraverso incameramento all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione. È fatta salva facoltà per l'appaltatore di pagare direttamente la penale in favore dell'amministrazione.

Articolo 11

Risoluzione del contratto

1. Ove accerti che i comportamenti dell'esecutore del contratto concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, l'Amministrazione formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Ove l'Amministrazione valuti negativamente le controdeduzioni acquisite ovvero il termine di cui al periodo precedente sia scaduto senza che il contraente abbia risposto, l'Amministrazione disporrà la risoluzione del contratto applicando le penali contemplate dal presente Capitolato e incamerando la cauzione ai sensi di legge, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno;
2. Ove nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni contrattuali, questa fisserà un congruo termine entro il quale l'esecutore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
3. In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.

Articolo 12

Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.
2. Tutte le prestazioni sono subappaltabili in misura comunque non superiore alla soglia consentita dalla legge, ferme restando le vigenti disposizioni che prevedono per particolari ipotesi il divieto di affidamento in subappalto.



**CITTA' DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

AREA ORGANIZZATIVA I – AFFARI GENERALI

UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 13

Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato e nel relativo Bando di gara, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.