



Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

Prot. n. 29336

Pieve di Soligo, 30.12.2016

SONDAGGIO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASCRIZIONE PAROLA PER PAROLA DELLE REGISTRAZIONI AUDIO DELLE SEDUTE CONSILIARI DEI COMUNI DI PIEVE DI SOLIGO E REFRONTOLO PER IL TRIENNIO 2017/2019.

I Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo intendono procedere all'affidamento del servizio di trascrizione parola per parola delle registrazioni delle sedute dei rispettivi Consigli comunali per il triennio 2017/2019.

1 Oggetto

Fornitura del servizio di trascrizione delle registrazioni audio delle sedute consiliari per il triennio 2017/2019, rinnovabile per pari periodo. Si ipotizzano dieci sedute consiliari all'anno per ciascun Ente, di tre ore in media per il Comune di Pieve di Soligo e due ore in media per il Comune di Refrontolo, per un totale di cinquanta ore annue.

Il servizio sulle registrazioni delle sedute di Consiglio comunale verrà effettuato con un audiorecorder direttamente dai due Comuni. Il trasferimento telematico del file audio MP3 presso la struttura di lavorazione avverrà tramite protocollo FTP. La restituzione dei file della trascrizione dovrà avvenire tramite posta elettronica, all'indirizzo mail che sarà comunicato dai due Enti.

Al fine di favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza alla presente procedura, non si procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse. Pertanto, tutti gli Operatori Economici interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione delle offerte.

2 Modalità di espletamento del servizio

La trascrizione deve rispettare le seguenti indicazioni:

- trascrizione integrale e fedele della registrazione, senza alcuna omissione né modifiche nella forma o nella sostanza, in documento elettronico redatto in formato *.docx* oppure *.rtf*;
- stesura del testo parola per parola, con inserimento di punteggiatura: deve essere garantita la perfetta ortografia e devono essere inserite le virgole principali, oltre ai punti di chiusura frase;
- restituzione del trascritto entro il termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento del file audio;
- consegna urgente entro due giorni lavorativi dal ricevimento del file audio;
- carattere "Times New Roman – 12"; in formato pagina A4; margine superiore ed inferiore di cm. 2; margini destro e sinistro di cm. 2,5; allineamento giustificato; interlinea singola; spaziatura prima/dopo paragrafo: zero;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile dell'istruttoria del Comune di Pieve di Soligo:

- Sandra Piccolo – tel. 0438/985310 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30

Responsabile del Procedimento del Comune di Refrontolo:

- dott.ssa Marta Lucchetta – tel. 0438/978103 INT. 2- fax 0438/978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 09.00-12.30, giovedì ore 15.00-18.00

Comune di Pieve di Soligo

Provincia di Treviso

Via E. Majorana, 186
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Comune di Refrontolo

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 - P.I. 01974540260

Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

- nell'intestazione va riportata in grassetto maiuscolo la dicitura "Consiglio Comunale di Pieve di Soligo o Refrontolo" e la data della seduta;
- riportare in grassetto minuscolo l'indicazione del numero e dell'oggetto di ogni punto all'ordine del giorno prima della rispettiva trascrizione;
- prima di ogni intervento deve essere riportato in grassetto minuscolo il cognome e nome dell'Assessore/Consigliere/Responsabile..... che interviene;
- gli interventi devono essere intervallati da una riga bianca;
- la numerazione delle pagine deve essere riportata in basso centrata.

3 Importo massimo stimato per l'affidamento

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che praticherà il prezzo orario più basso per ogni ora di registrazione.

L'importo massimo stimato per l'affidamento è di € 1.500,00 + Iva (per ogni anno) per il Comune di Pieve di Soligo ed € 1.000,00 + Iva (per ogni anno) per il Comune di Refrontolo.

4 Requisiti per presentare la manifestazione di interesse:

Il concorrente dovrà dichiarare:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50 del 18.04.2016;
- a comprova del possesso dei requisiti tecnico-professionali almeno due servizi di trascrizione resi nel triennio 2014 – 2016 presso Amministrazioni locali, con indicazione, a comprova della capacità economico e finanziaria, dell'importo totale fatturato per ogni servizio che deve essere uguale o superiore all'importo di € 7.500,00=.

5 Oneri a carico dell'operatore economico

La ditta aggiudicataria dovrà impiegare per l'espletamento del servizio un'adeguata strumentazione propria.

La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a trattare con la massima discrezione e riservatezza tutto il materiale relativo alle sedute consiliari, che non potrà essere in nessun caso divulgato.

Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti di consegna della trascrizione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari al 10% (dieci per cento) del compenso relativo alla seduta, da defalcare dall'importo della fattura, senza che al riguardo l'aggiudicatario abbia pretese o eccezioni da eccepire.

Tutte le spese derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente foglio condizioni sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto qualora la ditta aggiudicataria si renda colpevole di gravi inadempienze che, a giudizio dell'Ente, compromettano il regolare svolgimento del servizio.

6 Trattamento dei dati

I dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione, ai fini della valutazione dei

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile dell'istruttoria del Comune di Pieve di Soligo:

- Sandra Piccolo – tel. 0438/985310 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30

Responsabile del Procedimento del Comune di Refrontolo:

- dott.ssa Marta Lucchetta – tel. 0438/978103 INT. 2- fax 0438/978126 - segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 09.00-12.30, giovedì ore 15.00-18.00

Comune di Pieve di Soligo

Provincia di Treviso

Via E. Majorana, 186
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Comune di Refrontolo

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 - P.I. 01974540260

Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

requisiti di partecipazione delle ditte, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno raccolti e conservati presso l'Ente per finalità inerenti l'aggiudicazione e la gestione del contratto.

Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione del contratto e/o ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale che disciplina la materia.

L'appaltatore designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

7 Pagamenti

L'Aggiudicatario è tenuto a presentare, separatamente ai Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo, regolare fattura in formato elettronico, contenente l'indicazione della seduta consiliare a cui si riferisce e del numero delle ore di registrazione trascritte, utilizzando come canale di trasmissione il Sistema di interscambio, secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica". Le fatture emesse dovranno riportare il codice C.I.G. (Codice identificativo di Gara). Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento di ciascuna fattura, previa verifica delle prestazioni rese e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

8 Tracciabilità

L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. A tal fine si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente appalto, un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. dedicato alle commesse pubbliche, da comunicare al Comune entro 7 (sette) giorni dall'aggiudicazione, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'affidamento del servizio è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni dovessero essere eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

9 Codice di comportamento

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare i Codici di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pieve di Soligo e del Comune di Refrontolo, di cui al D.P.R. 62/2013, approvati, rispettivamente, con deliberazioni di Giunta Comunale n. 7 del 28.01.2014 e n. 6 del 30.01.2014, reperibili sul sito internet del Comune di Pieve di Soligo al link: http://www.comune.pievedisoligo.tv.it/re/re_p_cerca.php, e sul sito del Comune di Refrontolo al link: http://sac3.halleysac.it/c026065/re/re_p_consulta.php?idregolamento=35&x= che si estendono, per quanto compatibili, anche agli operatori economici che svolgono servizi e forniture per le pubbliche amministrazioni.

La violazione dei comportamenti ivi previsti comporta la risoluzione del contratto nelle forme e con le modalità previste dal succitato Codice.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile dell'istruttoria del Comune di Pieve di Soligo:

- Sandra Piccolo – tel. 0438/985310 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30

Responsabile del Procedimento del Comune di Refrontolo:

- dott.ssa Marta Lucchetta – tel. 0438/978103 INT. 2- fax 0438/978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 09.00-12.30, giovedì ore 15.00-18.00

Comune di Pieve di Soligo

Provincia di Treviso

Via E. Majorana, 186
31053 Pieve di Soligo TV
Tel. 0438.9853 - Fax 0438.985300
C.F. e P.I. 00445940265



Comune di Refrontolo

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 Refrontolo TV
Tel. 0438.978103 - Fax 0438.978126
C.F. 82001670262 - P.I. 01974540260

Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

10 Variazione dei prezzi

Non è ammessa la variazione dei prezzi.

11 Divieto di cessione dell'appalto e di subappalto

E' vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto.

E' ammesso il subappalto ai sensi e nel rispetto dell'articolo 105 D.Lgs. 50/2016.

12 Precisazioni

Il presente sondaggio ha il solo fine di procedere all'affidamento del servizio in ottemperanza ai principi di cui all'art. 4 del D.Lgs. 50/2016 e non costituisce procedura per la creazione di un albo fornitori. Pertanto gli operatori economici che avranno dato riscontro al presente avviso sono interpellati solo ed esclusivamente per il servizio sopra descritto.

Il presente avviso viene pubblicato sul profilo del committente e all'albo pretorio on line fino al 20 gennaio 2017 compreso.

La manifestazione di interesse all'affidamento del servizio di cui trattasi, coincidente con la presentazione dell'offerta, dovrà pervenire al Comune di Pieve di Soligo (capofila), Via E. Majorana, 186 – 31053 Pieve di Soligo (TV), **entro le ore 12.00 del 20 gennaio 2017**, tramite PEC al seguente indirizzo segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it ovvero a mezzo raccomandata del servizio postale, agenzia di recapito autorizzata o con consegna a mano.

Si ribadisce che la manifestazione di interesse coincide con la presentazione della propria offerta, che dovrà avvenire entro le ore 12.00 del 20 gennaio 2017.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo (TV) dott.ssa Angela Tomasi.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
dott.ssa Angela Tomasi

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Responsabile dell'istruttoria del Comune di Pieve di Soligo:

- Sandra Piccolo – tel. 0438/985310 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it -

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.30; lunedì ore 15.00-17.30

Responsabile del Procedimento del Comune di Refrontolo:

- dott.ssa Marta Lucchetta – tel. 0438/978103 INT. 2- fax 0438/978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 09.00-12.30, giovedì ore 15.00-18.00