

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

SERVIZIO DI REGISTRAZIONE AUDIO E RIPRESE VIDEO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E PER L'ASSISTENZA TECNICA ALLA DIFFUSIONE IN RETE INTERNET DEL RELATIVO CONTENUTO.

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appalto ha per oggetto il servizio di riprese audiovisive delle sedute del consiglio comunale e l'assistenza tecnica alla diffusione in rete internet sul proprio sito web del relativo contenuto, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale vigente per le riprese audiovisive del Consiglio Comunale approvato con delibera di C.C. N. 64 del 29.11.2011.

L'appaltatore dovrà garantire per ogni seduta consiliare:

- il rispetto delle misure minime di sicurezza informatica AL FINE DI EVITARE LA PERDITA E/O DISTRUZIONE, ANCHE PARZIALE, DEI DATI;
- Le attività sopra indicate verranno svolte per tutta la durata della seduta indipendentemente dall'orario di inizio e fine della stessa, monitorando la relativa registrazione;
- le registrazioni audio e video consegnate non devono contenere parti precedenti l'inizio o successive al termine del C.C., il video non dovrà contenere riprese durante le eventuali sospensioni della seduta. Il file video e il relativo audio dovranno essere caricati in formato ".avi" (o ".flv" o ".mp4" o altro formato che potrà essere concordato successivamente) in apposita cartella del pc di servizio posto presso la sala consiliare utilizzato per le registrazioni dell'audio del consiglio comunale, in alternativa potranno essere caricati presso altro supporto di conservazione da concordarsi successivamente;
- La registrazione audio della seduta utilizzando l'impianto e gli strumenti hardware e software attualmente esistenti; utilizzo del Personal Computer collegato all'impianto di amplificazione e memorizzazione dell'intera registrazione in formato mp3 o altro formato anche concordato successivamente;
- La ripresa audio video della seduta mediante videocamera professionale e registrazione della ripresa su mini-dv, hard-disk, dvd o scheda di memoria, con audio acquisito direttamente dall'impianto di amplificazione presente in sala consiliare o in caso di pari qualità audio anche per il tramite di un microfono posto in prossimità delle casse di amplificazione della sala.
Vista la lunghezza delle sedute consiliari la ripresa verrà suddivisa in file di circa 1 ora; quindi verrà restituito un file in formato ".avi" o ".flv" o ".mp4" di circa 450 MB per ora di registrazione.
- a fine seduta verrà salvata, in apposita cartella del pc di servizio posto in sala consiliare, la registrazione audio della seduta consiliare in formato mp3 (o altro formato successivamente concordato);
- i filmati verranno caricati sull'account comunale del sito di video sharing Vimeo o altro prescelto intestato a Comune di Casatenovo entro 3 (TRE) giorni lavorativi dal giorno di conclusione della seduta;
- la conservazione di un back-up dei file di registrazione;
- a seduta conclusa verrà consegnato il filmato su DVD, successivamente (entro 3 gg. lavorativi dal giorno di conclusione della seduta) si provvederà a fornire i file audio e video con modalità di trasferimento dati su disco fisso del Comune, senza l'utilizzo di formati (CD-DVD) che creano problemi di conservazione.

Per lo svolgimento delle attività previste, le apparecchiature utilizzate potranno essere collegate alla rete elettrica comunale. Nel caso in cui le sedute si svolgano al di fuori della sede comunale, l'alimentazione elettrica sarà comunque garantita dall'Amministrazione comunale.

Dal punto di vista logistico sarà attrezzato nella sala consiliare "dott. Giovanni Maldini" un posto lavoro nei pressi della transenna di separazione dal pubblico con un tavolino mobile, l'amplificatore, il personal computer e la postazione presidiata di video ripresa. Tale soluzione potrà essere modificata nel tempo a seguito di eventuali interventi dell'Amministrazione Comunale di miglioramento tecnico funzionale dell'impianto di diffusione di sala oggi esistente.

Le sedute consiliari del Comune di Casatenovo si svolgono, di norma, con cadenza bimestrale e con orario serale, in giorni infrasettimanali, presso la sala consiliare "dott. Giovanni Maldini" del palazzo municipale sito in p.zza della Repubblica 7.

Lo svolgimento del servizio dovrà essere assicurato per tutta la durata della seduta indipendentemente dall'orario di inizio e di fine della stessa.

Tutte le responsabilità relative ad eventuali danni a cose e/o persone causati durante l'esecuzione del servizio e a Lui imputabili, saranno a carico dell'Appaltatore e resterà a suo completo ed esclusivo onere qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà dal 01.01.2013 e terminerà il 31.12.2013.

Art. 3 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo del servizio è fissato in € 240,00 al netto di Iva di legge e contributi, per ogni seduta consiliare.

Il pagamento verrà effettuato a seguito della presentazione della regolare fattura, con cadenza ogni 2 (due) sedute del Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla data di ricevimento fine mese della stessa, previo esito positivo dell'espletamento delle verifiche prescritte dalla legge.

Art. 4 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto e l'amministrazione verifica l'assolvimento di tali obblighi.

Art. 5 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI TUTELA DEL LAVORO E DI SICUREZZA SUL LAVORO E INDIVIDUAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale dipendente nonché di tutta la normativa nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici.

L'Appaltatore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata del servizio aggiudicato. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Trattandosi di servizio, svolto all'interno dei locali del Comune, ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08, è richiamato il DUVRI Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, che fornisce le dettagliate informazioni sull'organizzazione del servizio di

prevenzione e protezione dai rischi di questo Comune e sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si deve operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate da questo Comune e che verrà sottoscritto dalla ditta.

Per quanto concerne l'esecuzione dell'attività all'interno degli edifici comunali la ditta che interviene negli edifici comunali deve:

- 1) comunicare i nominativi del personale addetto all'espletamento del servizio, ed eventuali sostituzioni, al responsabile del procedimento, Rag. Roberta Cesana;
- 2) prendere visione ed essere a conoscenza dei locali, delle planimetrie e della procedura di evacuazione affissi nei luoghi di lavoro, comunicando al Datore di Lavoro del Comune eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi;
- 3) attenersi al divieto di fumare e prendere visione della procedura di pronto soccorso;
- 4) il committente e la ditta si coordinano per individuare e definire orari di esecuzione dello svolgimento dei servizi. La data delle sedute del Consiglio Comunale, la sede, l'orario saranno comunicati non appena definiti dagli organi competenti e di norma si svolgono nell'aula consiliare del palazzo municipale dalle ore 20.00/21.00 fino al termine della seduta.

Per quanto riguarda gli apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica, interventi sugli impianti elettrici delle sedi comunali l'Impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori, ecc...) ed apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione vigente) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola d'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per utilizzo domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309.

L'Impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzato sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

La ditta prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico del Comune apparecchiature di notevole assorbimento di energia, dovrà accertare la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere la preventiva autorizzazione al collegamento da parte degli uffici tecnici competenti.

I cavi e le prolunghe saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc...oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

Per quanto concerne l'individuazione dei rischi da interferenze e delle misure idonee ad eliminare o ridurre tali rischi e considerato che si è valutato nell'esecuzione di questo appalto servizio e nell'espletamento delle attività connesse l'esistenza di rischi derivanti da interferenze quali:

- presenza di dipendenti comunali (addetti al controllo o altro);
- presenza di pubblico esterno.

E' stato valutato che non vi sono costi relativi alla sicurezza per rischi da interferenze, in quanto le misure idonee ad eliminare o ridurre i rischi sono individuate nella predisposizione di cartelli informativi nei confronti dell'utenza, affissi in diversi punti della sala dove si svolge la seduta di Consiglio Comunale. Le restanti operazioni sono considerate di tipo organizzativo in quanto richiedono, in capo al committente e al gestore, la semplice produzione di procedure, informazioni al proprio personale, a quello del comune addetto ai controlli e all'utenza.

Il presente documento è da considerarsi dinamico, nel senso che deve essere periodicamente aggiornato al mutarsi delle condizioni che lo hanno prodotto o al mutarsi delle normative di riferimento qui richiamate e che impongono adempimenti specifici. La ditta potrà, se in possesso, far pervenire un proprio documento di valutazione rischi.

Art. 6 - PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Appaltatore e da questo non giustificato, il servizio non venga espletato, l'Amministrazione applicherà allo stesso, previa contestazione scritta una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 100,00, tale penale sarà riscossa mediante prelievo sul primo pagamento utile fatta salva la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore ai sensi dell'art. 1382 C.C.

Nel caso in cui il prodotto fornito non sia conforme a quanto previsto dall'art. 1) del presente foglio patti e condizioni, il Comune di Casatenovo, previa contestazione scritta, obbligherà l'Appaltatore a rendere il prodotto conforme alle prescrizioni.

Nel caso di inadempienza da parte dell'Appaltatore, il Comune di Casatenovo, dopo la notifica di regolare diffida ad adempiere agli obblighi derivanti dall'appalto, potrà sostituirsi all'Appaltatore nell'adempimento degli obblighi stessi, ponendo i relativi costi a carico dell'Appaltatore. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili e penali dell'appaltatore.

Art. 7 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappaltare, in tutto od in parte, le prestazioni oggetto del presente servizio.

Art. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Ai fini di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (di seguito definito Codice Privacy) l'appaltatore assume la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto.

L'appaltatore dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del Codice Privacy.

Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, pertanto le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare saranno orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a riprendere il solo spazio riservato al Consiglio Comunale.

Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno per argomento dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti della seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione, ferma restando la presenza, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di specifici cartelli di informativa.

L'appaltatore dovrà in ogni caso attenersi a quanto contenuto nel Regolamento per le riprese audiovisive del consiglio comunale approvato con deliberazione di C.C. N. 64 del 29.11.2011 qui allegato.

Art. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto;
- inosservanza del divieto di subappalto;
- arbitrario abbandono dei servizi oggetto dell'appalto;
- fallimento dell'appaltatore;
- applicazione di 3 (tre) penali nel corso dell'anno solare a seguito di regolare contestazione.

Al ricorrere di tali casi il contratto si risolverà di diritto con comunicazione scritta che il Comune invierà all'appaltatore.

Art. 10 - CONTENZIOSO

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione del servizio per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, sarà competente il Foro di Lecco.

Art. 11 - FORMA DEL CONTRATTO - CAUZIONE - SPESE

Il contratto sarà perfezionato, ai sensi dell'art. 8 c. 2 del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con delibera di C.C. N. 05 del 10.02.2012, con la sottoscrizione del presente foglio patti-condizioni e scambio di corrispondenza.

La cauzione, ai sensi dell'art. 8 c. 3 del sopra citato Regolamento, non verrà costituita poiché trattasi di servizio non superiore ad € 20.000,00.

Eventuali spese ed oneri saranno a completo ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

Art. 12 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente foglio patti e condizioni si fa rinvio alle Legge e Regolamenti in vigore che regolano la materia.

