

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Bando di gara per servizio amplificazione sala consiliare, registrazione e trascrizione interventi, supporto per inserimento delibere sul sito internet del Comune, effettuazione servizi fotografici in occasione di manifestazioni pubbliche - Importo a base d'asta di € 3.000,00 oltre Iva.

Quest'Amministrazione intende affidare, a mezzo gara informale, il servizio di amplificazione della sala consiliare, registrazione e trascrizione degli interventi durante le riunioni del Consiglio Comunale, unitamente al servizio di supporto, da parte della ditta affidataria, agli uffici comunali per l'inserimento sul sito internet del Comune delle delibere consiliari, nonché di fornitura servizi fotografici a supporto di manifestazioni pubbliche.

La gara sarà aggiudicata con il criterio del massimo ribasso alla ditta che avrà praticato il prezzo complessivamente più vantaggioso rispetto all'importo a base d'asta di €3.000,00 oltre Iva.

La durata dell'appalto è di mesi 6 (sei) con decorrenza dalla data del verbale di consegna del servizio.

Il servizio richiesto prevede:

- montaggio dell'impianto di amplificazione e di registrazione durante le riunioni del Consiglio Comunale, con propria attrezzatura e personale tecnico qualificato, con numero di microfoni non inferiore a 7 e smontaggio al termine della riunione; l'impianto di amplificazione e di registrazione devono essere adeguati alle dimensioni e condizioni della sala consiliare;
- trascrizione integrale su computer del contenuto delle bobine a mezzo di stenotipia computerizzata;
- riascolto e riletture del testo da parte di un supervisore esperto in cronaca politica locale;
- formattazione, elaborazione, stampa e rilegatura del documento, da consegnare sia in formato cartaceo su fogli A/4 (una copia) suddivisi per argomenti sia su supporto CDROM o DVD in formato leggibile dai Word Processor maggiormente diffusi;
- consegna dell'elaborato nei tre giorni successivi a quello di chiusura della seduta, per le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, e nei cinque giorni successivi per le restanti;

Il servizio verrà richiesto dal servizio segreteria ogni qualvolta viene convocato il Consiglio Comunale, a mezzo fax, nella stessa giornata in cui viene partecipata ai consiglieri la convocazione del Consiglio stesso.

Servizio di supporto agli uffici comunali per inserimento delibere sul sito internet del Comune;

Effettuazione servizi fotografici in occasione di manifestazioni pubbliche. Tale ultimo servizio verrà richiesto alla ditta con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data delle manifestazioni pubbliche.

I servizi fotografici dovranno essere consegnati alla Segreteria comunale entro 3 giorni dalla loro effettuazione.

La gara si terrà il giorno **04.11.2008**, alle ore **10,00**.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio, a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

Possono presenziare alla gara il legale rappresentante dell'impresa, ovvero persona di sua fiducia; la gara è comunque pubblica.

Il servizio in parola è finanziato con i fondi del bilancio comunale.

Il pagamento sarà effettuato in un'unica soluzione al termine del servizio, a presentazione di regolare fattura.

Le ditte interessate dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune l'offerta e la documentazione richiesta racchiusi in un plico con ceralacca, controfirmato sui lembi di chiusura in modo suffi-

ciente ad assicurare la segretezza dell'offerta, sul quale dovrà essere scritto: "documenti ed offerta per la gara del giorno 04.11.2008 relativa al servizio di amplificazione della sala consiliare, registrazione e trascrizione degli interventi" ed indirizzato a "Comune di Grumo Nevano - Servizio Organizzazione, Segreteria e AA.GG. - Via G. Amendola, 2 - 80028 Grumo Nevano (NA)".

Il plico così formato dovrà pervenire, sotto pena di esclusione dalla gara, **entro le ore 13.00 del giorno 31.10.2008**. Al riguardo, farà fede **esclusivamente** il timbro di ricezione del Protocollo Generale del Comune.

Sul plico dovrà essere apposto, oltre l'indirizzo di cui sopra anche il nominativo del mittente.

Il plico dovrà contenere:

1)- l'offerta complessiva redatta su carta intestata della ditta con riferimento ai servizi e prodotti richiesti, da riportare integralmente, senza abrasioni o correzioni di sorta, sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente: detta offerta deve essere racchiusa in una busta sull'esterno della quale dovrà essere riportata la scritta "Offerta per la gara del servizio di amplificazione della sala consiliare, registrazione e trascrizione degli interventi" debitamente chiusa con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura;

In caso di discordanza fra i prezzi indicati in cifre e quelli indicati in lettere saranno ritenuti validi quelli espressi in lettere;

2)- una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, in carta libera, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta in presenza del dipendente addetto ovvero, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità, attestante:

a) - di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali e di aver giudicato il prezzo medesimo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta fatta.

b) - di accettare l'appalto alle condizioni del capitolato speciale d'appalto.

c) - di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico e dei propri conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione di cui alla L. 55/1990 e di trovarsi nella capacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

d) - che la ditta è iscritta alla Camera di Commercio di _____ con oggetto affine e/o analogo all'oggetto del servizio da appaltare numero di iscrizione _____

data di iscrizione _____ durata della ditta/data termine _____

forma giuridica _____
legale rappresentante _____

e) - di non trovarsi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata e cessazione di attività e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara.

f) - di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti per concorrere all'appalto.

g) di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/1999 ovvero di essere in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/1999

(depennare la parte che non interessa)

h) che il numero di fax al quale inviare la richiesta del servizio è il seguente _____

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Il responsabile del procedimento è il dott. dott. Bruno D'Errico.

Altre informazioni potranno essere richieste al servizio Organizzazione, Segreteria e AA.GG., anche telefonicamente, al seguente numero: 081/ 8327237, escluso sabato e festivi.

Grumo Nevano, lì 20 ottobre 2008

Il responsabile del procedimento

Dott. Bruno D'Errico

Il responsabile del Servizio Organizzazione, Segreteria e AA.GG.

Dott. Lorenzo Capuano