



**COMUNE DI
PASIAN DI PRATO**
PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA
Segreteria, Commercio e Attività Produttive, Istruzione
Tel. 0432 645952 Fax 0432 645916
e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it
internet: www.pasian.it

**AVVISO RELATIVO ALLA INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA, PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE E DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI SALA,
PRESSO L'AUDITORIUM COMUNALE "ELIO VENIER" DI PASIAN DI PRATO – CIG Z2E1BB0E3D**

15/11/2016 – 31/12/2018

1 – Contenuto e finalità del presente avviso

Il Comune di Pasiandiprato intende procedere ad una procedura selettiva sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del decreto legislativo n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 216, comma 9, del predetto Codice, ed in aderenza alle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale anticorruzione nel documento di consultazione relativo a tale tipologia di affidamento, al fine di formalizzare l'indagine di mercato ivi prevista, viene pubblicato nel sito Internet del Comune, per un periodo di quindici giorni solari, il presente avviso, che fornisce le informazioni essenziali della procedura.

Gli operatori economici interessati potranno inviare la propria manifestazione di interesse esclusivamente al seguente indirizzo PEC: segreteria@pec.pasian.it.

Saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute entro le ore 12.00 del 04/11/2016 e che non dovranno contenere alcun riferimento, diretto o indiretto, all'offerta economica che si intende presentare in caso di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione.

Verranno invitati alla procedura i primi cinque operatori economici che avranno presentato richiesta di invito e che risultino in possesso dei necessari requisiti. La cronologia verrà determinata sulla base dell'ordine nel quale perverranno le manifestazioni di interesse all'indirizzo di PEC, sopra specificato, dell'Ente. Potranno comunque essere invitate a partecipare alla gara, altresì, le imprese che abbiano già prestato, nell'ultimo biennio, analoghi servizi a favore del Comune di Pasiandiprato avuto riguardo al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).

2 - Imprese ammesse.

Sono ammessi alla presente gara i soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei contratti i soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

La procedura verrà svolta mediante l'utilizzo del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e pertanto si rende necessaria l'abilitazione al seguente Bando del MePA: Eventi 2010 – servizi per eventi e per la comunicazione

3 - Amministrazione appaltante e oggetto dell'appalto. Durata e importi.

Il Comune di Pasiandiprato è l'amministrazione appaltante.

L'appalto è previsto in unico lotto. Costituisce oggetto dell'appalto l'espletamento del servizio principale di prevenzione e gestione delle emergenze ed il servizio secondario ed accessorio di gestione dell'Auditorium comunale "Elio Venier" sito a Pasiandiprato in via Roma n. 40.

Il contratto di appalto avrà durata fino al 31/12/2018, a decorrere dalla data che sarà indicata nel contratto esecutivo, per cui si concluderà con il decorso del termine o con l'esaurimento del numero di prestazioni massime previste nel periodo di

validità pari a n. 180 interventi. L'aggiudicatario dovrà comunque garantire l'eventuale proroga tecnica del contratto stesso, fino ad un massimo di sei mesi, qualora necessari per procedere ad un nuovo affidamento.

La data presunta di inizio del servizio, salvo diversa indicazione, è il 15.11.2016.

L'importo presunto dell'appalto ammonta a complessivi € 21.600,00 oltre I.V.A.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016, in considerazione della facoltà di proroga del contratto per ulteriori sei mesi, l'importo complessivo stimato dell'appalto è di € 26.400,00 oltre I.V.A.

4- Criterio di aggiudicazione

La scelta del contraente verrà effettuata mediante procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/16, con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso.

5 - Responsabile unico del procedimento e richiesta di informazioni.

Il responsabile unico del procedimento è il dott. Angelo Fantino. Eventuali informazioni possono essere chieste via mail, entro dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, al seguente indirizzo segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it esplicitando in oggetto la dicitura "Richiesta chiarimenti. Procedura selettiva relativa al servizio di prevenzione e gestione delle emergenze e del servizio di gestione di sala, presso l'auditorium comunale "Elio Venier" di Pasion di Prato "

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

I quesiti pervenuti e le relative risposte saranno resi disponibili, in forma anonima, nel sito Internet del Comune di Pasion di Prato.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il comune di Pasion di Prato;
- g) Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti" per un periodo di 15 giorni

Pasion di Prato, 21/10/2016

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott. Angelo Fantino

Scheda esplicativa sintetica

Servizio principale di prevenzione e gestione delle emergenze

- verifica antecedente e successiva all'accesso del pubblico della funzionalità e praticabilità delle vie di esodo e della presenza ed avvenuta manutenzione dei presidi antincendio in dotazione;
- gestione dei flussi in entrata ed uscita del pubblico in sala;
- primo intervento in caso di incendio (la dotazione di idonei dispositivi di protezione individuali - D.P.I.- dovrà essere garantita dall'appaltatore);
- primo soccorso in presenza di malori in sala (la dotazione di idonei dispositivi di protezione individuali -D.P.I.- dovrà essere garantita dall'appaltatore);
- attivazione e gestione delle procedure di evacuazione che prevedono: la gestione dei flussi attraverso le vie di esodo dei presenti, supporto ai portatori di handicap o soggetti con difficoltà motorie o di altro genere, bonifica dei locali ai fini dell'accertamento dell'avvenuta evacuazione totale degli stessi come previsto dal piano d'emergenza;
- attivazione dei soggetti istituzionalmente deputati allo specifico soccorso o intervento tecnico;
- controllo del rispetto delle norme e prescrizioni di sicurezza in sala da parte degli intervenuti (divieto di fumo, capienza massima d'affollamento, uso di fiamme libere, allestimenti inappropriati, ostruzione delle vie di esodo, disposizioni fornite in seno alla dichiarazione di agibilità del locale etc.)
- attivazione delle forze di polizia nel caso di eventi, fatti o atti illeciti rilevati all'interno della sala.

Servizio gestione di sala

- gestione ordinaria degli impianti audio, video, luci e supporti informatici (anche al fine di gestire eventuali emergenze) che si sostanzia in termini pratici nell'accensione e spegnimento degli stessi in funzione delle necessità;
- supporto al pubblico intervenuto in termini di assistenza ai disabili o indicazioni generiche sulla sala (ad esempio ubicazione dei servizi igienici, accoglimento ed accompagnamento negli spazi appositamente adibiti di soggetti disabili con limiti motori etc.)
- supporto agli organizzatori in attività generiche quali ad esempio: registrazione audio o video dell'evento, apposizione cavalieri e gestione dei radiomicrofoni, consegna o distribuzione materiali, predisposizione posti riservati;
- apertura, chiusura e custodia della sala e delle attrezzature presenti, durante lo svolgimento di attività nell'auditorium.