

Determinazione n. **212 del 10-05-21**
Ufficio CULTURA E BIBLIOTECA
CIG n. 872985583D

COPIA

Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI NON ISTITUZIONALI E SPECIFICI DI COMPETENZA DELL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E CULTURALI (GESTIONE COMUNALE E INTERCOMUNALE INTEGRATA ATTIVITA CULTURALI, PROGETTO BABY SITTER COMUNALE, PROGETTO PANNOLINI LAVABILI) - ANNI 2021-2022-2023

Il sottoscritto Andrea Zecchin Responsabile del procedimento, attesta la regolarità sotto tutti i profili del procedimento svolto e la completezza dell'istruttoria e propone l'adozione del presente provvedimento nel testo come di seguito riportato;

Da atto che ai sensi dell'art. 6-bis. della Legge n. 241/1990 come modificata dalla Legge n. 190/2012 (Conflitto di interessi), non risultano conflitti di interesse per il soggetto competente ad effettuare l'istruttoria finalizzata all'adozione del provvedimento di che trattasi.

Pasian di Prato lì, data della firma digitale di processo

Il Responsabile del Procedimento
Andrea Zecchin
(firma digitale di processo)

VISTO il decreto del Sindaco n. 11 del 01.07.2020 di nomina del dott. Andrea Zecchin come Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Demografica e Cultura del Comune di Pasian di Prato;

VISTE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29 marzo 2021 con la quale è stato approvato il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023;
- la delibera di C.C. n. 11 del 29/03/2021 avente ad oggetto 'APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 E NOTA INTEGRATIVA BILANCIO ARMONIZZATO D. LGS. 118/11;
- la delibera di G.C. n. 63 del 24/07/2020 di approvazione del Piano della Prestazione 2020;

VISTE le proprie determinazioni 512/2018, n. 600/2018, 85/2020 e 147/2021 con le quali, sulla base di specifici atti programmatici dell'Amministrazione comunale si è provveduto

all'esternalizzazione dei progetti speciali e convenzioni intercomunali di competenza del Servizio Demografico e Culturale fino alla data del 31.05.2021;

RITENUTO di far luogo ad una nuova procedura di affidamento dei seguenti servizi, rientranti nelle finalità speciali e nelle convenzioni intercomunali di competenza dell'Area, anche per il periodo 1.6.2021 – 31.12.2023:

- Convenzione per la gestione integrata delle attività culturali con i Comuni di Campoformido, Pagnacco e Martignacco, denominata "Progetto Cultura Nuova", della quale il Comune di Pasian di Prato è Ente capofila, finalizzata alla gestione consorziata di iniziative culturali, di spettacolo, espositive, editoriali e di ricerca storico-filologica;
- Convenzione per la gestione associata del "Progetto Pannolini Lavabili", in concorso con i Comuni di Basiliano, Campoformido, Martignacco e Moruzzo, della quale il Comune di Pasian di Prato è Ente capofila, finalizzata all'erogazione a famiglie o Nidi d'infanzia di incentivi per l'adozione dei pannolini lavabili ed ecologici, unitamente ad attività di promozione di pratiche ambientaliste in materia.
- "Progetto Baby Sitter Comunale", finalizzato alla fornitura alle famiglie del territorio di servizi di baby sitting tramite la gestione di un elenco di persone fisiche selezionate e formate.
- Programmazione culturale accessoria del Comune di Pasian di Prato non di pertinenza della locale Biblioteca Civica.

RITENUTO pertanto di procedere, in continuità con il pregresso assetto, all'esternalizzazione dei predetti servizi dal 01.06.2021 al 31.12.2023.

RITENUTO di procedere, per le finalità di cui ai punti precedenti e in considerazione del valore economico dell'appalto, all'espletamento di una procedura RDO MEPA al fine di individuare l'impresa a cui affidare l'appalto dei predetti servizi, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016;

VISTO Il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, così come convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020, che – per il periodo dall'entrata in vigore del decreto stesso al 31 dicembre 2021 – consente l'affidamento diretto di appalti di servizi per importi fino a € 75.000,00 qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021 ;

RITENUTO di procedere all'affidamento in parola utilizzando la modalità prevista dal capoverso precedente;

VISTO lo Statuto Comunale, e in particolare l'art. 10, relativo alla promozione della Cultura quale fine istituzionale dell'Ente e l'art. 13 (Programmazione economico-sociale);

RICHIAMATI:

- l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, il quale prescrive, per le procedure di affidamento dei contratti pubblici, l'adozione di preliminare provvedimento a contrarre indicante il fine che

si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;

- l'art. 32 del D.Lgs 50/2016 il quale prevede che le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici;

ATTESO:

- che per la fornitura di beni o servizi non è attiva alla data odierna specifica convenzione Consip;
- che il meta prodotto non è presente sul Mercato elettronico della P.A. (www.acquistinretepa.it), dovendosi pertanto far luogo ad una specifica RDO invitando imprese abilitate e attive nell'iniziativa: "Servizi professionali alle attività culturali" o affini;

PRECISATO CHE:

- la finalità del presente affidamento è quella di esternalizzare i servizi di cui sopra;
- le modalità di affidamento prescelte sono quelle previste dall'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato in modalità transitoria per effetto del comma 2 dell'art.1 del DL 76/2020, efficace fino al 31.12.2021;
- l'importo presunto dell'affidamento è pari ad € 47.000,00;
- il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata;

DETERMINA

1. Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. Di avviare una procedura RDO MEPA finalizzata ad individuare l'operatore economico al quale affidare la gestione amministrativa e organizzativa dei progetti speciali e delle convenzioni intercomunali affidate alla competenza gestionale dell'Area Servizi Demografici e Culturali, come individuati in premessa;
3. Di approvare gli allegati documenti relativi alla procedura RDO MEPA:
 - a. Richiesta di Offerta con disciplina
 - b. Dichiarazioni obbligatorie
 - c. Modello base di contratto
4. Di dare atto che, in esito alla procedura Mepa si farà luogo all'impegno di spesa con riserva di non procedere o chiedere una riduzione del servizio, qualora il preventivo dovesse superare l'importo previsto per il presente affidamento.
5. Di dare atto che, in ossequio al principio di rotazione nell'affidamento degli appalti, in sede di procedura di affidamento tramite RDO MEPA, si farà luogo all'esclusione dell'impresa uscente dal novero degli operatori invitati.

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, con la firma digitale del documento informatizzato, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento e ne attesta la

regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i. (T.U.E.L.).

ANDREA ZECCHIN (firma digitale)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Zecchin Andrea

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI PASIAN DI PRATO
(Provincia di Udine)
SERVIZI DEMOGRAFICI E CULTURALI

Prot. 7711/21

Spett.li Imprese invitate
tramite procedura RDO MEPA

OGGETTO:

RICHIESTA DI OFFERTA MEPA PER ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI NON ISTITUZIONALI E SPECIFICI DI COMPETENZA DELL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E CULTURALI (GESTIONE COMUNALE E INTERCOMUNALE INTEGRATA ATTIVITA' CULTURALI, PROGETTO BABY SITTER COMUNALE, PROGETTO PANNOLINI LAVABILI) – ANNO 2021/2022/2023 – CIG 872985583D

Richiesta di offerta : 2800131

Spett.le Impresa,

con la presente si comunica che lo scrivente Responsabile dei Servizi Demografici e Culturali , a seguito di propria determinazione a contrarre n. 212 in data 10.05.2021, intende procedere all'affidamento dei servizi in oggetto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016 con procedura che verrà svolta sulla piattaforma del Mepa.

Per quanto sopra si riporta di seguito la disciplina della procedura di gara e dell'appalto che si intende affidare.

PREMESSA

L'area Servizi Demografici e Culturali del Comune di PAsian di Prato è soggetto gestore dei seguenti progetti di rilevanza comunale e intercomunale:

- **Convenzione per la gestione integrata delle attività culturali con i Comuni di Campoformido, Pagnacco e Martignacco, denominata "Progetto Cultura Nuova"**, finalizzata alla gestione consorziata di iniziative culturali, di spettacolo, espositive, editoriali e di ricerca storico-filologica; della predetta convenzione il Comune di PAsian di Prato è Ente capofila;
- **Convenzione per la gestione associata del "Progetto Pannolini Lavabili", in concorso con i Comuni di Basiliano, Campoformido, Martignacco e Moruzzo**, della quale il Comune di PAsian di Prato è Ente capofila, finalizzata all'erogazione a famiglie o Nidi d'infanzia di incentivi per l'adozione dei pannolini lavabili ed ecologici, unitamente ad attività di promozione di pratiche ambientaliste in materia.
- **"Progetto Baby Sitter Comunale"**, finalizzato alla fornitura alle famiglie del territorio di servizi di baby sitting tramite la gestione di un elenco di persone fisiche selezionate e formate.
- **Programmazione culturale accessoria del Comune di PAsian di Prato** non di pertinenza della locale Biblioteca Civica.

Allo scopo di mantenere la qualità dei servizi finora offerti, si rende necessario esternalizzare le attività connesse con la realizzazione dei predetti progetti , quali:

- Organizzazione e gestione integrale di eventi culturali programmati dalla Commissione di gestione del Progetto Cultura Nuova (da qui in poi: "Commissione"), in convenzione intercomunale;
- Organizzazione e gestione di eventi culturali speciali programmati dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Pesian di Prato (da qui in poi: "Assessorato");
- Gestione integrale del "Progetto Pannolini Lavabili", in convenzione intercomunale;
- Gestione integrale del "Progetto Baby Sitter Comunale";

1. FINALITA' DELL'APPALTO

L'Amministrazione intende dare continuità alla qualità dei servizi di cui in premessa. Per garantire il perseguimento di tali finalità si rende necessario affidare all'esterno i servizi sopracitati a Ditta con idonea esperienza nel campo dei servizi culturali.

1. OGGETTO, DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente avviso l'affidamento a ditta specializzata delle seguenti attività di competenza dei Servizi Demografici e Culturali:

a. Organizzazione e gestione integrale di eventi culturali programmati dalla Commissione di gestione del Progetto Cultura Nuova.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- Coordinare tutte le attività del Progetto Cultura Nuova e i rapporti con le Amministrazioni associate e con gli interlocutori istituzionali e professionali, nell'ambito degli indirizzi deliberati dalla Commissione e sotto la direzione del Responsabile dei Servizi Culturali dell'Ente capofila;
- Curare integralmente l'organizzazione e la buona riuscita degli eventi culturali e degli spettacoli e iniziative comunque intese, come menzionate nell'annuale documento di programmazione deliberato dalla predetta Commissione, nei limiti delle funzioni affidate dalla relativa Convenzione intercomunale a carico dell'Ente capofila;
- Predisporre la documentazione amministrativa relativa alle attività organizzative di cui sopra, come di competenza del Responsabile dei Servizi Culturali dell'Ente capofila;
- Presenziare ai principali eventi organizzati secondo la selezione operata dal Responsabile del Servizio, curando l'accoglienza di artisti, tecnici e ospiti e le attività di dettaglio presso la sede dell'evento;
- Segretariato tecnico e funzionale: gestire le attività di segretariato negli orari di apertura dell'Ufficio di gestione del Progetto Cultura Nuova;
- Curare i rapporti con gli assessorati alla Cultura dei Comuni associati;
- Provvedere all'aggiornamento dei portali web CMS e dei social network del Progetto Cultura Nuova;
- Curare i rapporti con artisti, compagnie, imprese di spettacolo, Uffici pubblici coinvolti nell'organizzazione e negli adempimenti collegati con la realizzazione delle iniziative;
- Al personale, quale operatore culturale, è riconosciuta la facoltà di realizzare un'attività propositiva e di selezione dei migliori contenuti culturali da sottoporre al vaglio della Commissione e al Responsabile del Servizio.

b. Organizzazione e gestione di eventi culturali speciali programmati dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Passignano di Prato:

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- Curare l'organizzazione e la buona riuscita degli eventi culturali e degli spettacoli e iniziative non di competenza della Biblioteca Civica, come menzionate nell'annuale documento di programmazione deliberato dalla Giunta Comunale ed individuati come speciali dall'Assessorato o dal Responsabile del Servizio;
- Predisporre la documentazione amministrativa relativa alle attività organizzative di cui sopra, come di competenza del Responsabile dei Servizi Culturali dell'Ente capofila;
- Curare i rapporti funzionali con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale coinvolti nel procedimento di realizzazione delle iniziative di cui sopra;
- Segretariato tecnico e funzionale: gestire le attività di segretariato per gli eventi di cui sopra;
- Presenziare ai principali eventi organizzati secondo la selezione operata dal Responsabile del Servizio, curando l'accoglienza di artisti, tecnici e ospiti e le attività di dettaglio presso la sede dell'evento.

c. Gestione integrale del "Progetto Pannolini Lavabili"

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- Gestire integralmente le attività del progetto, e in particolare il procedimento di concessione a famiglie o Nidi d'infanzia di incentivi per l'adozione dei pannolini lavabili ed ecologici, unitamente ad attività di promozione di pratiche ambientaliste in materia, nell'ambito del relativo regolamento;
- Organizzare eventuali eventi promozionali e di informazione;
- Curare i rapporti con gli Assessorati all'Ambiente o ai Servizi Sociali dei Comuni Associati;
- Segretariato tecnico e funzionale: gestire le attività di segretariato negli orari di apertura dell'Ufficio di gestione del progetto;

d. Gestione integrale del "Progetto Baby Sitter Comunale"

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- Gestire integralmente le attività del progetto, e in particolare la fornitura alle famiglie residenti nel territorio di servizi di baby sitting erogati dalle persone fisiche iscritte all'Elenco Comunale Baby Sitter nell'ambito del relativo regolamento di servizio;
- Organizzare eventuali eventi formativi e di aggiornamento ovvero procedimenti di selezione ed ammissione di nuovi operatori accreditati ovvero altre iniziative relative al progetto come programmate dall'Assessorato alle Pari Opportunità in seno alla Giunta Comunale;
- Curare i rapporti con l'Assessorato alle Pari Opportunità e con le persone iscritte all'Elenco Intercomunale Baby Sitter;
- Effettuare presso gli utenti verifiche sulla qualità del servizio erogato dagli operatori accreditati;

- Gestire le attività di segretariato negli orari di apertura dell'Ufficio di gestione del Progetto Cultura Nuova;

2. DIREZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI PROGETTI

Tutte le attività dei progetti di cui al punto 2. si svolgeranno sotto la direzione del Responsabile dei Servizi Demografici e Culturali, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dagli organismi politici competenti, come sopra menzionati.

3. PROCEDURA

Richiesta di offerta via MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

4. DURATA DELL'APPALTO

Dal 1 giugno 2021 al 31 dicembre 2023, con facoltà per il Comune di Passignano di Prato di chiedere, entro tale data, un proroga tecnica dell'appalto nelle more dell'indizione di un'ulteriore procedura, dato atto che l'eventuale proroga tecnica e l'indizione di ulteriore procedura potranno essere disposte qualora le Giunte dei Comuni convenzionati al Progetto Cultura Nuova, ai sensi dell'art. 5 della relativa Convenzione, non abbiano indicato un diverso Ente capofila entro il mese di novembre del 2023.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di revocare l'appalto in qualsiasi momento, o di diminuire l'entità dell'affidamento, con preavviso di 30 giorni, nel caso in cui l'Amministrazione Comunale disponesse il recesso, in tutto o in parte, dalle Convenzioni o dai Progetti di cui all'art. 1, ovvero nel caso in cui fosse unilateralmente formalizzata la cessazione o la riduzione dei medesimi progetti, nonché nel caso in cui le Assemblee dei Sindaci o le Commissioni di Gestione delle Convenzioni intercomunali revocassero al Comune di Passignano di Prato il ruolo di Ente capofila e gestore di uno o più progetti. Quanto sopra con obbligo esclusivo per il Comune del pagamento dei corrispettivi del servizio erogato fino alla data di effettiva cessazione.

Il Comune, in ogni caso, dispone la sospensione del servizio nel mese di agosto di ogni annualità.

5. ENTITA' DELLA PROCEDURA

L'importo dell'affidamento per il periodo di cui al punto precedente, a base di gara, ammonta indicativamente ad **€ 47.000,00** IVA esclusa **per il periodo dal 01.06.2021 al 31.12.2023**, fatto salvo quanto indicato al secondo comma dell'art. 4 e all'ultimo capoverso dell'art. 9.

L'importo a base d'asta deve intendersi comprensivo dello svolgimento completo dei servizi oggetto del presente avviso. L'importo sopra riportato è comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto dei servizi oggetto del presente avviso sarà svolto sul Mercato Elettronico (Me.P.A.) e sarà aggiudicato in base a Richiesta di Offerta (RDO), con il criterio del minor prezzo ai sensi degli art. 95 4° comma del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.

In caso di parità nel prezzo offerto, l'appalto sarà affidato all'impresa che abbia svolto, nel quinquennio precedente, il maggior numero di servizi di gestione organizzativa e amministrativa di servizi culturali e/o museali e/o bibliotecari, come dichiarato negli allegati richiesti.

7. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

La ditta appaltatrice dovrà pertanto essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi che dovranno essere attestati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- avere tutti i requisiti previsti dalla Legge per poter contrattare con la Pubblica Amministrazione ed essere in regola con gli adempimenti richiesti per la sottoscrizione del relativo contratto con un Ente pubblico essere specializzata nella gestione di servizi culturali e sociali;

- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura, ove prevista dalla disciplina relativa alla forma giuridica posseduta, per attività che consentano l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto;
- esperienza documentata nel periodo 2016-2017-2018-2019-2020 nella gestione organizzativa e amministrativa di servizi culturali e/o museali e/o bibliotecari;
- essere iscritta al Me.P.A. nell'iniziativa "Servizi – Servizi professionali al patrimonio culturale".

8. MODALITA' OPERATIVE E DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA E DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicatario dovrà provvedere affinché la prestazione dei servizi precedentemente esposti sia effettuata da **n.1 (una) persona per periodo**, e avvenga dal punto di vista operativo in autonomia, inserita nell'organizzazione dei Servizi Demografici e Culturali del Comune di Piasan di Prato, secondo un idoneo coordinamento con gli orari di attività del servizio con la seguente scansione oraria:

da Lunedì a Venerdì ore 8.30-12.30 per un totale di n. 20 ore settimanali

L'orario di servizio ordinario può essere variato in relazione a eventuali necessità del servizio Cultura, in accordo con il personale addetto e con l'impresa fornitrice, nel limite delle 20 ore settimanali.

Nella formulazione dell'offerta l'impresa invitata dovrà tenere conto che è prevista una **operatività aggiuntiva** annuale di n. 60 ore di servizio.

Al personale è richiesto di presenziare ai principali eventi organizzati secondo la selezione operata dal Responsabile del Servizio, per le mansioni di cui al punto 2, lettere a-b; in tali casi il relativo orario aggiuntivo dovrà essere compensato nei 15 giorni successivi ovvero imputato alla **operatività aggiuntiva** di cui al capoverso precedente.

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio per tutto il periodo di attività (genericamente individuabile nel periodo gennaio-luglio, settembre-dicembre), provvedendo alle necessarie sostituzioni di personale. Nel mese di agosto tutte le attività restano sospese senza soluzione di continuità nel contratto.

Non è consentito il sub-appalto o altra forma di delega o cessione nell'esecuzione del contratto.

9. OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

L'aggiudicatario deve, a propria cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori ed in particolare si obbliga a:

- a) applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo di lavoro, durante tutto il periodo del servizio;
- b) osservare ed applicare le norme in materia di igiene sul lavoro, previdenza e assistenza nonché di divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro.

L'aggiudicatario si obbliga, anche se non aderisce alle organizzazioni rappresentative che hanno sottoscritto gli Accordi o i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, ad assumere prioritariamente il personale, che ne confermi la volontà, regolarmente e continuativamente impiegato dall'impresa che ha gestito i progetti in argomento fino al 31 maggio 2021.

In particolare, nei confronti di questi lavoratori, s'impegna altresì a garantire un livello retributivo netto

non inferiore a quello previsto per la Categoria C1 del CCRL Enti Locali, e a riconoscere l'anzianità di servizio maturata. In relazione a tali obblighi la stazione appaltante si riserva di effettuare specifiche verifiche anche chiedendo copia dei documenti retributivi del personale impiegato; l'esito negativo delle predette verifiche può comportare l'immediata cessazione dell'appalto ad ogni effetto contrattuale.

10. CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO

La persona che svolgerà le suddette funzioni, ove non assunta con le modalità di cui al punto 9, secondo comma, dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- buona attitudine alle relazioni con il pubblico;
- ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona formazione umanistica, storica e di cultura;
- capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici, conoscenza del sistema Operativo Windows, i programmi di gestione dell'applicativo Office e analoghi open source, l'uso dei principali browser per la navigazione in internet
- Conoscenza dei sistemi di recupero delle informazioni mediante cataloghi on line, banche dati e motori di ricerca on line.
- Capacità di utilizzo dei principali social network.
- Esperienza nell'organizzazione e gestione di eventi culturali e di spettacolo.

11. SOSTITUZIONI

Le sostituzioni del proprio personale dovranno essere effettuate dall'aggiudicatario durante tutta la vigenza del contratto. In tal caso dovranno essere garantite le medesime caratteristiche tali da assicurare l'immediata operatività e necessaria continuità delle prestazioni previste.

L'impresa potrà concordare con la stazione appaltante eventuali sospensioni senza sostituzione di personale in caso di assenze di breve periodo da parte del personale ordinariamente addetto.

12. NORME DI SICUREZZA

La prestazione deve svolgersi nel rispetto di tutte le vigenti norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Il concessionario deve osservare e far osservare al proprio lavoratore tutte le norme di legge e di prudenza e di assumere di propria iniziativa ogni atto necessario a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro.

13. TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Si fa rinvio ai termini previsti dalla procedura RDO MEPA.

14. ESCLUSIONE DELL'OFFERTA

La mancata presentazione dell'offerta all'interno del sistema MEPA, così come la non conformità e/o completezza sostanziale della documentazione richiesta, costituiranno motivo di esclusione dalla procedura. Non è pertanto consentita la presentazione di offerte, ancorché nei termini, con modalità diverse dalla RDO MEPA.

Non è inoltre consentito, a pena di esclusione, presentare offerte condizionate.

15. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune di Pesian di Prato, il quale sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la procedura RDO MEPA con atto motivato. Tutte le informazioni relative al presente avviso ed al servizio oggetto del medesimo potranno essere all'interno del sistema MEPA nei termini indicati nella RDO.

Al termine della procedura di presentazione delle offerte via MEPA, il Comune di Pesian di Prato si riserva, per sua esclusiva valutazione, di non procedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

Il testo contrattuale è allegato alla procedura MEPA e costituisce documento vincolante ai fini della formalizzazione del rapporto tra stazione appaltante a impresa affidataria. Il contratto non potrà essere sostituito da documento proposto dall'impresa affidataria.

16. PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679), esclusivamente nell'ambito della presente selezione, del successivo procedimento di stipula e in sede di esecuzione del contratto.

17. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dei Servizi Demografici e Culturali, dott. Andrea Zecchin. Il presente avviso sarà pubblicato, unitamente all'avviso di appalto aggiudicato, sul sito del Comune – profilo committente, all'indirizzo www.pasian.fvg.it, sezione "Amministrazione Trasparente", ovvero – dopo l'aggiudicazione – digitando il seguente link:

http://www.pasian.it/appalti/avvisi_aggiudicazione

18. ALTRE DISPOSIZIONI

Nel corso del periodo attribuito alle imprese invitate per la presentazione delle offerte potranno essere pubblicati, all'interno del sistema MEPA, eventuali chiarimenti e integrazioni. E' pertanto onere delle imprese interessate consultare periodicamente la RDO per verificare la sussistenza di eventuali integrazioni.

Nel caso di pubblicazione di chiarimenti di rilevante interesse, il Comune di riserva di prorogare – con apposito avviso ivi pubblicato, il termine ultimo di presentazione delle offerte.

Il modello di contratto viene messo a disposizione delle imprese invitate quale allegato della procedura RDO MEPA.

Pasian di Prato, data di registrazione su MEPA

Il Responsabile unico del procedimento
Andrea Zecchin