



# COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

Area Assistenza agli Organi, Gare, Acquisti, Informatica

Prot. n. 9982 del 2.4.2019

Albo pretorio n. 477 del 2.4.2019

## AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI RDO SUL MEPA PER “L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, INFORMAZIONE E RAPPORTI CON LA STAMPA - DIFFUSIONE IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE CONSILIARI E TRASCRIZIONE INTEGRALE DELLE RELATIVE SEDUTE” PER UN TRIENNIO, PRESUMIBILMENTE DAL 1 MAGGIO 201 AL 30 APRILE 2022 – CIG 7856791D07.**

Il Comune di Marsciano (Pg), in esecuzione della Determinazione n. 284 del 2.4.2019, intende avviare un'indagine di mercato mediante raccolta di manifestazioni di interesse, finalizzata all'affidamento del servizio di “Comunicazione istituzionale, informazione e rapporti con la stampa - Diffusione in diretta streaming delle sedute consiliari e trascrizione integrale delle relative sedute” per un triennio, presumibilmente dal 1 maggio 2019 al 30 aprile 2022, mediante procedura di RDO da avviare sul MEPA, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) e comma 6, D.Lgs. n.50/2016.

A tal fine, in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, è consentito agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti di cui appresso, presentare apposita manifestazione di interesse, compilando lo schema allegato al presente avviso quale parte integrante e sostanziale.

Il presente avviso assolve la funzione di garantire pubblicità al procedimento e non ha alcuna finalità negoziale, ma unicamente conoscitiva dell'assetto del mercato, dunque dell'esistenza di operatori economici interessati a diventare potenziali affidatari.

Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. L'indagine ha scopo esplorativo, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure. La presentazione delle candidature non è costitutiva di diritti in capo agli operatori economici e non vincola l'Ente alla conclusione del procedimento, potendo essere sospeso, revocato, annullato o reindetto, con adeguata motivazione, senza che agli operatori economici spetti alcuna forma di indennizzo.

### **Art. 1 - Stazione Appaltante**

Comune di Marsciano - 075/87471- - [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it) - PEC: [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it) - Partita IVA 00312450547 – Codice ISTAT 054027.

### **Art. 2 – Oggetto dell'affidamento e categoria del servizio**

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento del “Servizio di comunicazione istituzionale, informazione e rapporti con la stampa - Diffusione in diretta streaming delle sedute consiliari e trascrizione integrale delle relative sedute”.

Le prestazioni da garantire sono:

**a) Gestione Ufficio stampa**

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire i servizi propri della comunicazione istituzionale. A titolo esemplificativo dovranno essere svolti compiti di:

- Attività di comunicazione istituzionale finalizzata a ottenere la massima attenzione da parte dei media, riguardo ai pubblici servizi e all'attività in generale dell'Amministrazione comunale;
- Realizzazione di comunicati stampa per la promozione delle attività dell'Amministrazione comunale attraverso tutti i canali mediatici;
- Pianificazione di strumenti/azioni quali la produzione di comunicati, attività di recall e verifica/feedback dei media, pianificazione di interviste con la stampa e le emittenti televisive;
- Passaggi su emittenti televisive a diffusione locale e regionale;
- Definizione delle politiche per la condivisione on line dei contenuti digitali;
- Creazione di strumenti e di contenuti che permettano di innovare le modalità di comunicazione, per incentivare la condivisione e la fruizione di contenuti in continuo aggiornamento;
- Costruzione e mantenimento di un rapporto con i mezzi di informazione di massa a livello locale;
- Controllo dell'informazione con copertura dei principali canali di informazione con conseguente rassegna stampa quotidiana, comprensiva sia della parte locale che nazionale, che deve essere disponibile entro le ore 8:00 del giorno cui si riferisce la rassegna stessa;

**b) Coordinamento degli eventi**

- Raccolta degli eventi nel territorio comunale attraverso l'interrelazione diretta con Comune, Pro loco, Associazioni; Assistenza alle Associazioni per eventi che godono del patrocinio del Comune; Impaginazione locandine; comunicazione e gestione sale per gli eventi.
- Creazione di un calendario unico degli eventi su tutto il territorio comunale;

**c) Servizi web**

- Implementazione e costante aggiornamento dei contenuti (in sinergia e accordo con il Servizio informatico dell'Ente);
- Definizione delle regole di comunicazione e degli elementi principali cui attenersi;
- Diversificazione della comunicazione sui social network (Facebook, Twitter, Instagram);
- Implementazione dei contenuti (fotografie, video ecc.) che possano creare interesse per approfondire i contenuti e verso il territorio;
- Coinvolgimento dei visitatori per la condivisione delle loro esperienze, creazione di una relazione/interazione stabile anche attraverso il retweet dei contenuti più interessanti;
- Condivisione e promozione di eventi, segnalazione di luoghi di interesse;
- Divulgazione di notizie di pubblico interesse "just in time" per una diffusione più veloce delle notizie importanti;

**d) Servizi di supporto all'attività consiliare**

- Ripresa televisiva delle sedute consiliari, da diffondere in diretta streaming sulla piattaforma you tube, dove il Comune di Marsciano ha già attivo un proprio canale di diffusione di filmati. Il servizio deve espletarsi in conformità delle disposizioni previste dal vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, con particolare riferimento all'art. 67 "Video registrazione delle sedute", in quanto applicabili e compatibili con le vigenti disposizioni di carattere generale previsti dalla normativa sulla tutela dei dati personali (D.lgs 196/2003, Regolamento UE 2016/679 e relative linee guida). Il filmato della seduta consiliare deve rimanere pubblicato su you tube per 15 (quindici) giorni consecutivi ed il relativo file dovrà essere posto a disposizione dell'Amministrazione comunale nei termini previsti dal citato Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- Ripresa audio e trascrizione integrale delle sedute del Consiglio Comunale, onde consentire la rapida e fedele riproduzione dell'attività consiliare. Il testo, da consegnare su supporto informatico alla Segreteria comunale entro 5 giorni lavorativi (salvo diverse esigenze di volta in volta rappresentate dall'Amministrazione Comunale), dovrà essere grammaticamente e sintatticamente corretto, depurato solamente da eventuali imperfezioni linguistiche del parlato.

**e)** ogni altra prestazione necessaria per la completa e corretta esecuzione dell'appalto, secondo le modalità e le tempistiche previste nel presente capitolato nell'offerta presentata in sede di gara.

Nell'esecuzione del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la presenza presso la sede del Comune secondo le seguenti indicazioni minime:

- In fascia oraria giornaliera da concordare, per la pianificazione dell'attività ordinaria;
- Su richiesta, in caso di situazioni particolari, la cui gestione senza un confronto diretto risulterebbe difficoltosa, anche in fascia oraria serale e/o festiva.

Eventuali PC, cavi, collegamento ad internet ed altre attrezzature che si rendessero necessarie per i servizi richiesti dovranno essere fornite dall'Impresa aggiudicataria.

### **Art. 3 – Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è per un triennio, presumibilmente dal 1 maggio 2019 al 30 aprile 2022.

### **Art. 4 – Importo dell'appalto e base d'asta**

Il valore dell'appalto, per il triennio, è di € 60.443,02 (sessantamilaquattrocentoquarantatre/02) oltre IVA di legge.

### **Art. 5 – Procedura di gara**

Si procederà alla scelta del contraente con procedura di acquisto tramite **RDO** "richiesta di offerta" sul MEPA con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Fatte salve eventuali e diverse decisioni dell'Ente, la procedura di Rdo su Mepa verrà presumibilmente avviata entro il mese di aprile 2019.

### **Art. 6 - Requisiti di partecipazione e criteri di selezione degli operatori economici da invitare**

Potranno candidarsi alla presente procedura gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 iscritti o che si iscriveranno in tempo utile per partecipare alla RDO nel Mepa, e abilitati al Bando "Servizi di informazione, comunicazione e marketing", in possesso dei seguenti requisiti:

#### **a) di ordine generale:**

- assenza di cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Marsciano per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (art. 53, c. 16 – ter, del D.Lgs 165/2001);

#### **b) di idoneità professionale:**

- Iscrizione nel registro delle imprese presso la competente CCIAA (o analogo registro dello Stato di appartenenza) per attività corrispondenti al servizio oggetto dell'appalto;
- (*per le sole cooperative*) Iscrizione all'Albo regionale delle società cooperative.

#### **c) di capacità tecnica:**

- aver effettuato, in maniera regolare, servizi analoghi per conto di pubbliche Amministrazioni, con indicazione della tipologia dei servizi prestati, dei singoli importi (IVA esclusa) e della durata, di cui almeno uno, nel triennio, di durata continuativa non inferiore ad un anno.
- possesso di adeguata di adeguata attrezzatura specifica tecnica per la corretta esecuzione dell'appalto.

Il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale sarà verificato nella successiva fase negoziale. Rimane comunque sottointeso che, in fase di valutazione, l'Ente si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato dai concorrenti.

### **Art. 7 – Documenti complementari**

Il Disciplinare di gara, nonché il Capitolato d'appalto e tutti gli ulteriori allegati saranno successivamente inseriti nella RDO che verrà indetta su MEPA.

### **Art. 8 - Termine e modalità di presentazione delle candidature**

Gli operatori economici in possesso dei requisiti sopra specificati e interessati ad essere invitati alla procedura di RDO in oggetto, dovranno presentare entro il termine perentorio **delle ore 13:00 del giorno**

**23/04/2019, esclusivamente a mezzo PEC** da inviare all'indirizzo [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it) domanda in carta semplice resa ai sensi del DPR 445/2000, redatta preferibilmente secondo il modello allegato alla presente, in cui viene dichiarato il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente art. 6, sottoscritta dal legale rappresentante di cui dovrà essere allegata fotocopia di idoneo documentò di identità in corso di validità.

Nell'oggetto della pec dovrà essere riportata la seguente dicitura *“Manifestazione di interesse finalizzata all’acquisizione su MEPA di Servizi di di comunicazione istituzionale, informazione e rapporti con la stampa - Diffusione in diretta streaming delle sedute consiliari e trascrizione integrale delle relative sedute”*.

**Faranno fede la data e l’ora di consegna della PEC.**

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute fuori termine.

Resta inteso che il recapito dell’offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

**Art. 9 – Ulteriori informazioni**

Saranno ammessi alla selezione tutti gli operatori economici che avranno presentato regolare istanza, in possesso dei requisiti richiesti.

Qualora non pervenga nessuna manifestazione di interesse, ovvero pervenga un numero di manifestazioni di interesse ritenuto insufficiente a garantire l’effettiva concorrenza, il Rup si riserva di integrare l’elenco delle Ditte da invitare oppure di procedere ad una RDO aperta a tutti gli operatori abilitati su MEPA per la categoria relativa.

**Art. 10 – Pubblicazione avviso**

Il presente avviso viene pubblicato per almeno quindici (15) giorni consecutivi sul sito internet del Comune di Marsciano, all’Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

**Art. 11 Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Paola Calzoni. Per informazioni è possibile contattare il Rup al seguente indirizzo mail [p.calzoni@comune.marsciano.pg.it](mailto:p.calzoni@comune.marsciano.pg.it).

**Art. 12 Trattamento dati**

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente avviso fa riferimento, ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l’ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l’osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l’esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L’interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell’interessato, ovvero per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marsciano, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti al seguente indirizzo di posta elettronica: [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it).

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rp@comune.marsciano.pg.it](mailto:rp@comune.marsciano.pg.it) Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

**Con l'invio dell'istanza di manifestazione di interesse, gli operatori esprimono di aver preso visione dell'informativa di cui al presente articolo.**

*Marsciano, 2 aprile 2019*

LA RESPONSABILE DELL' AREA  
ASSISTENZA ORGANI GARE ACQUISTI INFORMATICA  
Dr.ssa Lucia Padiglioni

**Allegati:**

1) Modello istanza di partecipazione e dichiarazioni.