



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Pùt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 - AREA “SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, ISTRUZIONE E CULTURA”

Via L. Piazzini n. 37 – tel. 035610330 – fax 0354377337 – e-mail: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it

PROT. N. 15093

Ponte San Pietro, 23 giugno 2018

Spett.le

Impresa

AFFIDAMENTO ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA MANIFESTAZIONE “NOTTE BIANCA”

Edizione 2018

CIG: Z56241DBCB

1-OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il Comune di Ponte San Pietro intende procedere ad affidare attività di organizzazione e gestione della manifestazione denominata “Notte bianca” – Edizione 2018.

2-CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L’Amministrazione comunale propone la tradizionale manifestazione denominata “Notte bianca”, con l’obiettivo di creare occasioni di socializzazione/aggregazione nel territorio comunale.

All’impresa affidataria sono richieste le seguenti attività:

- * coordinamento generale di tutti i soggetti coinvolti per armonizzare la programmazione artistica;
- * promozione della manifestazione (preparazione e stampa locandine, depliant, ecc.; divulgazione via web e social network);
- * organizzazione n. 1 concerto musicale cover “Bruce Springsteen” (anteprima della “Notte Bianca”, da tenersi venerdì 6 luglio presso piazza della Libertà)
- * organizzazione n. 1 dj set;
- * servizi tecnici connessi con la realizzazione degli spettacoli.

Gli spettacoli saranno ad accesso libero e gratuito.

La manifestazione si svolgerà presso le vie del centro di Ponte San Pietro, sabato 7 luglio 2018; in caso di maltempo l’iniziativa sarà annullata.

3-AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Ponte San Pietro

Piazza Libertà n. 1

24036 Ponte San Pietro (Bg)

Tel. 035 6228411

Fax 035 6228499

Posta elettronica: comune@comune.pontesanpietro.bg.it

Pec: comunepontesanpietro@legalmail.it

4-INDIRIZZO PRESSO IL QUALE OTTENERE INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Comune di Ponte San Pietro

Ufficio cultura



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Pùt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 - AREA “SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, ISTRUZIONE E CULTURA”

Via L. Piazzini n. 37 – tel. 035610330 – fax 0354377337 – e-mail: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it

Via Piave n. 22

24036 Ponte San Pietro (Bg)

Tel. 035 610330

Fax 035 4377337

Posta elettronica: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it

Pec: comunepontesanpietro@legalmail.it

5-LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio andrà svolto nel territorio del Comune di Ponte San Pietro.

6-CATEGORIA DI SERVIZIO

Servizi di organizzazione di eventi culturali (CPV: 79952100-3)

7-CIG

Z56241DBCB

8-CODICE UNIVOCO UFFICIO

QHR07C

9-SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Partecipando alla gara, il concorrente certifica l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

10-DIVISIONE IN LOTTI: No

11-IMPORTO PRESUNTO DELL’AFFIDAMENTO

La stima della spesa è pari a € 6.280,00= (euro seimiladuecentootanta/00) oltre IVA (€ 7.661,60= IVA 22% inclusa), per l'edizione oggetto di affidamento.

12-DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico ha la durata l'anno 2018; la manifestazione si terrà sabato 07/07/2018.

La consegna dei servizi potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, e l'impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare gli stessi a seguito dell'aggiudicazione.

13-OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

- La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. La stessa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.
- La Ditta deve garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'affidamento e l'osservanza di tutte le disposizioni previste da tutta la normativa in tema di privacy, indicando il responsabile del trattamento dati.
- La Ditta, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Pùt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 - AREA “SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, ISTRUZIONE E CULTURA”

Via L. Piazzini n. 37 – tel. 035610330 – fax 0354377337 – e-mail: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it

rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'affidamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contrattivi collettivi fino alla loro sostituzione. La Ditta è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. La Ditta solleva comunque il Comune da ogni pretesa che possa essere avanzata a qualsiasi titolo dai propri dipendenti. Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. A tale scopo, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici. La Ditta si impegna a sottoscrivere apposita e idonea polizza assicurativa, come previsto dal C.C.N.L., di cui dovrà trasmettere copia alla Stazione appaltante. Ogni onere relativo all'applicazione del C.C.N.L. è a carico della Ditta, compresa la consegna della busta paga, nonché spese e/o rimborsi relativi ai tempi e rimborsi per gli spostamenti del personale per ragioni di servizio e/o per la formazione/aggiornamento. L'affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la Stazione appaltante da ogni responsabilità. Tra il Comune e il personale della Ditta non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro. L'impresa affidataria riconosce l'estraneità del Comune a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicataria medesima ed il proprio personale dipendente o socio-lavoratore.

d) Il servizio si intende eseguito con organizzazione di risorse necessarie e con gestione a proprio rischio da parte della Ditta. La stessa si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati a terzi, esonerando la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte della Stazione appaltante. Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio al personale o a terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La Ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione appaltante è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza. Inoltre, l'espletamento del servizio affidato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'impresa affidataria, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito. La Ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso. È fatto obbligo di provvedere, da parte del contraente, ad un'apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile generale verso terzi. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. In ogni caso l'impresa aggiudicataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa. Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'affidamento, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio. Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

e) La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., pena la risoluzione del contratto. A tal fine comunicherà al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 del succitato art. 3 entro sette giorni dalla loro



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Pùt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 - AREA “SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, ISTRUZIONE E CULTURA”

Via L. Piazzini n. 37 – tel. 035610330 – fax 0354377337 – e-mail: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it

accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

14-MODALITÀ DI FINANZIAMENTO E PAGAMENTI

La fornitura è finanziata mediante fondi del Comune di Ponte San Pietro.

La Ditta affidataria provvederà ad emettere regolare fattura per i servizi effettuati. Nella stessa dovranno essere indicati: estremi determinazione di impegno di spesa, CIG, numero e data di impegno di spesa, codice univoco ufficio.

I pagamenti saranno effettuati successivamente al termine della rassegna.

La fatturazione dovrà avvenire in forma elettronica ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013.

I pagamenti saranno effettuati, a mezzo bonifico bancario, entro 45 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo controllo della congruità dei servizi effettuati e rendicontazione delle spese sostenute e degli incassi introitati.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento della fornitura, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta per la richiesta di interessi di mora.

15-SCADENZA DEL BANDO – PRESENTAZIONE E APERTURA OFFERTE

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e della D.G.R. Lombardia n. IX/1530 del 06/04/2011. La Stazione appaltante utilizza il *Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia* denominato “SinTel”, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it. Le ditte concorrenti dovranno inserire nella piattaforma SinTel la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta, debitamente firmata digitalmente.

L'intera procedura è espletata con la piattaforma telematica per l'e-Procurement di Regione Lombardia, SinTel; la stessa contiene tutti i termini per partecipare alla gara.

16-CAUSE DI ESCLUSIONE

Non saranno ammesse alla gara le offerte nel caso in cui manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti, nonché le offerte delle ditte a carico delle quali sussisterà una delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di appalti pubblici.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti di carattere generale previsti per la partecipazione, richiedendo idonea documentazione.

17-TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

18-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del presente procedimento è il responsabile dell'area “*servizi segreteria comunale, istruzione e cultura*”, dott. Marco Locatelli (tel. 0356228470 – e-mail marco.locatelli@comune.pontesanpietro.bg.it),



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Pùt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 - AREA “SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, ISTRUZIONE E CULTURA”

Via L. Piazzini n. 37 – tel. 035610330 – fax 0354377337 – e-mail: biblioteca@comune.pontesanpietro.bg.it

con il quale dovranno essere presi contatti in relazione a qualunque chiarimento o assistenza nel procedimento.

Con l'occasione, si porgono cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Marco Locatelli

(documento firmato digitalmente)