



**CITTÀ DI JESOLO**



**SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

**SEGRETARIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

DETERMINAZIONE NUMERO 1797 DEL 23/12/2016, obiettivo

**OGGETTO:** ACQUISIZIONE DI SERVIZI FOTOGRAFICI IN OCCASIONE DI CERIMONIE PUBBLICHE, CONVEGNI, CELEBRAZIONI ED INIZIATIVE PROMOSSE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL TRIENNIO 2017 - 2019. DETERMINA A CONTRARRE.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**

**VISTI:**

- l'art. 107, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., nella parte in cui prevede che sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- l'art. 52 dello Statuto Comunale, il quale stabilisce che ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa;
- l'art. 25 del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 29.6.2012, esecutiva, il quale prevede che i Dirigenti di settore svolgono compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi loro assegnati e che agli stessi spetta l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa;
- l'art. 22 del Regolamento comunale di ordinamento finanziario e contabile, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 07.06.2001, esecutiva, il quale prevede che tutte le determinazioni di impegno di spesa assunte dal Dirigente, nonché le proposte di deliberazione di prenotazione di spesa, devono essere comunicate al Responsabile del Servizio finanziario con l'indicazione dell'ammontare della spesa e degli elementi necessari per stabilire l'imputazione della stessa;
- il d.lgs. 18/04/2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- la delibera di giunta comunale n. 50 del 5/03/2013, esecutiva, con la quale si stabiliscono le linee di indirizzo agli uffici comunali per il controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e l'acquisizione d'ufficio dei dati, e per il rilascio dei certificati, allegato A punto C) valore delle autocertificazioni;
- il decreto sindacale n. 58851 del 12.09.2014, con il quale sono state affidate al dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona, la direzione e il coordinamento dell'unità organizzativa segreteria del sindaco e della giunta.

**VISTE altresì:**

- la delibera del 31/05/2016, n. 61, immediatamente eseguibile, con la quale il consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2016-2018;
- la delibera del 07/06/2016, n. 134, immediatamente eseguibile, con la quale la giunta comunale ha approvato il budget finanziario 2016-2018 del piano esecutivo di gestione;
- la delibera del 21/06/2016, n. 157, immediatamente eseguibile, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi del piano esecutivo di gestione 2016-2018.

**PREMESSO CHE:**

- questo Comune intende attivare la procedura necessaria per garantire la fornitura dei servizi fotografici in occasione di ceremonie pubbliche, convegni, celebrazioni ed iniziative promosse dall'amministrazione comunale per il triennio 2017 – 2019;
- sulla scorta delle esigenze riscontrate negli scorsi anni, la tipologia su base annua è indicativamente la seguente:
  - servizio fisso di chiamata per ogni singolo evento: quantità annua presunta n. 100;
  - masterizzazione servizio fotografico su supporto CD con almeno 70 foto dell'evento, selezionate dalla ditta con riferimento ai momenti più significativi; quantità annua presunta n. 100;
  - stampa foto 13x18; quantità annua presunta n. 250;
  - stampa foto 20x30; quantità annua presunta n. 150;
  - album con stampa di tipo fotografico; copertina rigida; formato aperto cm 30 x 45 con tolleranza di 1 cm in aumento e/o diminuzione su entrambi i lati; fino ad un massimo di 25 pagine con foto formati vari, scelte da un rappresentante del Comune tra quelle proposte della ditta; quantità annua presunta n. 15.

DATO ATTO che: ai sensi dell'art. 1, d.l. 6/07/2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7/08/2012 n. 135, con riferimento alla centrale di committenza Consip è stato verificato che nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it):

- a) non sono attive le convenzioni di cui all'art. 26, comma 1, legge 23/12/1999 n. 488, aventi ad oggetto beni comparabili con quelli oggetto del presente provvedimento e che, alla data dell'attuale provvedimento, non ci sono procedimenti programmati o in fase di studio per l'avvio di gare con medesimi articoli;
- b) non sono presenti nel mercato elettronico me.pa. bandi per beni analoghi a quelli del presente provvedimento.

RICHIAMATO quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs 50/2016 “Contratti sotto soglia”, che consente l'affidamento diretto fino a € 40.000,00 (iva esclusa).

**VISTI:**

- l'art. 192 del d.lgs. 267/2000, che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrattare, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
- l'art. 32, comma 2, del d.lgs. 50/2016 il quale prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'art. 37, comma 1, del d.lgs. 50/2016 il quale recita che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro senza la necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 del d.lgs. citato, ovvero per importi al di sotto della soglia comunitaria le stazioni appaltanti procedono all'acquisizione di beni, servizi e lavori ricorrendo ad una centrale di committenza.

**CONSIDERATO che:**

- allo scopo di individuare i soggetti fornitori del suddetto servizio si rende opportuno pubblicare un avviso esplorativo di manifestazione di interesse e indire una procedura negoziata per l'acquisizione dei servizi fotografici di cui trattasi a favore del soggetto che offrirà l'offerta economicamente più vantaggiosa, alle condizioni e con le modalità descritte nella documentazione di gara;
- a fronte del servizio richiesto e dettagliatamente descritto nei documenti di gara, si ritiene congruo fissare come importo a base della procedura negoziata la seguente somma di Euro 19.500,00 (iva esclusa) per il triennio 2017- 2019.

RITENUTO di:

- di procedere alla fornitura del servizio succitato, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016, dando corso alla procedura di richiesta di offerta alle ditte che presenteranno domanda espletando tra le stesse una gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le caratteristiche tecniche evidenziate nella documentazione di gara;
- per ragioni di semplicità di gestione del procedimento e di uniformità del servizio di mantenere lo stesso nell'ambito di un unico lotto considerato il frazionamento dell'appalto non economicamente conveniente, in particolare non assicurerebbe alla stazione appaltante un vantaggio "economico" e, dunque, un risparmio di spesa;
- approvare gli atti relativi all'avviso pubblico costituiti da: avviso indagine di mercato (allegato A) e relativa domanda di partecipazione (allegato B), e gli atti relativi alla gara costituita da: lettera di invito (allegato C), istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (allegato D), modulo offerta economica (allegato E), di cui al prot. n. 82165 del 23/12/2016;
- di assumere in proprio le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. lgs. n. 50/2016.

DATO ATTO che:

- è stato acquisito, con riferimento all'acquisto in parola il seguente codice: ZBC1CB0BBB;
- che il presente provvedimento è trasmesso al settore finanziario e sviluppo economico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5 e dell'art. 183, comma 7, d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm., per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### DETERMINA

1. la premessa è parte integrante del presente dispositivo;
  - di indire procedura negoziata, previa pubblicazione di un avviso esplorativo di manifestazione d'interesse, per l'acquisizione dei servizi fotografici in occasione di ceremonie pubbliche, convegni, celebrazioni istituzionali dell'amministrazione comunale per il triennio 2017 – 2019, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le caratteristiche e modalità evidenziate nella documentazione di gara;
  - di dare corso al preventivo avviso per manifestazione d'interesse, con pubblicazione dello stesso per n. 15 giorni solari nel sito istituzionale del Comune di Jesolo e all'Albo Pretorio;
2. di approvare la documentazione di gara in premessa citata come da atti risultanti al prot. n. 82165 del 23/12/2016;
3. di impegnare la spesa presunta di € 23.793,00 (iva compresa), ai seguenti capitoli di spesa del bilancio di previsione in corso, mediante la seguente imputazione:

Tipo Mov.	Esercizio	Capitolo	Piano finanziario	Movimento	Importo	C.Costo	Co.Ge.	Obiettivo	Cod forn
Impegno	2017	4510	1.03.02.02.003		2.730,00	1910		2017_2001	71
Impegno	2017	520	1.03.02.02.003		5.200,00	2305		2017_2001	71
Impegno	2018	4510	1.03.02.02.003		2.500,00	1910			71
Impegno	2018	520	1.03.02.02.003		5.430,00	2305			71

4. di provvedere a prenotare la spesa presunta di € 7.930,00 (iva compresa), ai capitoli 4510 e 520 con l'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 in corso di predisposizione, mediante la seguente imputazione:

5.

Tipo Mov.	Esercizio	Capitolo	Movimento	Importo
Impegno	2019	4510		€ 2.730,00
Impegno	2019	520		€ 5.200,00

6. di precisare, ai sensi dell'art. 192, d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm., che:
  - con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: acquisire i servizi fotografici in occasione di ceremonie pubbliche, convegni, celebrazioni ed iniziative istituzionali dell'amministrazione comunale per il triennio 2017 – 2019;
  - il contratto ha per oggetto la fornitura dei servizi fotografici in occasione delle ricorrenze ufficiali sopra descritte dell'Amministrazione comunale per il triennio 2017 – 2019;
  - per il criterio di selezione delle offerte si procederà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016;
  - importo complessivo a base di gara è di € 19.500,00 (iva esclusa);
  - il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata;
  - durata dell'affidamento: fino al 31/12/2019, con decorrenza dalla data di aggiudicazione (presumibilmente da febbraio 2017);
  - le clausole negoziali, tutte essenziali, sono quelle previste nella documentazione di gara;
  - le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta sono indicate nella parte narrativa del presente provvedimento.
7. di dare atto che è stata rispettata la disposizione dell'art. 1, d.l. 6/07/2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7/08/2012, n. 135 e che si procederà nel rispetto delle norme sulla tracciabilità di cui all' art. 3 legge 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.;
8. di trasmettere la presente determinazione al responsabile del settore finanziario e sviluppo economico per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della stessa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5 e dell'art. 183, comma 7, d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm. e dell'art. 22, comma 4, regolamento comunale di ordinamento finanziario e contabile.

Il Dirigente del Settore Servizi Istituzionali e alla Persona  
Dott.ssa Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

## Allegato A

Prot.n. del

Dirigente: dott.ssa Giulia Scarangella

Responsabile del procedimento: dott. Ssa Giulia Scarangella

Referente pratica: Graziana Tonetto

(dati da citare nella risposta)

e-mail:

[segreteria.sindaco@comune.jesolove.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.jesolove.it)

telefono: 0421/359101

## **AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI FOTOGRAFICI IN OCCASIONE DI CERIMONIE PUBBLICHE, CONVEGNI, CELEBRAZIONI ED INIZIATIVE PROMOSSE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL TRIENNIO 2017- 2019.**

In esecuzione della determina dirigenziale n.....del.....,il Comune di Jesolo con sede in via S. Antonio 11 30016 Jesolo (VE) intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere all'acquisizione del servizio in oggetto per il triennio 2017 – 2019.

Per tale affidamento si intende procedere ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. 18.04.2016, n. 50

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la massima partecipazione dei soggetti che rispondono ai requisiti richiesti e la consultazione di soggetti interessati, in modo non vincolante per l'Ente. Le manifestazioni d'interesse hanno l'unico scopo di comunicare la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta.

Ciò posto, la presentazione della domanda da parte del soggetto interessato non attribuirà allo stesso alcun interesse qualificato o diritto in ordine all'eventuale partecipazione alla procedura in oggetto, né comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte della stazione appaltante.

### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Jesolo - via S. Antonio, 11 - 30016 Jesolo (VE) - Ufficio di Segreteria del Sindaco  
Tel. 0421/359101

Sito internet [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) (sezione "bandi e avvisi")

E-mail: [segreteria.sindaco@comune.jesolo.ve.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.jesolo.ve.it); PEC: [comune.jesolo@legalmail.it](mailto:comune.jesolo@legalmail.it)

Responsabile del Procedimento, ai sensi del T.U. 267/2000, è la dott.ssa Giulia Scarangella Dirigente del Settore Servizi Istituzionali e alla Persona del Comune di Jesolo.

### **2. DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento decorre dall'anno 2017, dalla data di aggiudicazione (presumibilmente prevista a febbraio 2017) fino al 31/12/2019.

### **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla presente manifestazione di interesse è rivolta a tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere operatore economico ai sensi dell'art.45, comma 1 e 2 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50;
- iscrizione alla camera di commercio industria agricoltura e artigianato dalla quale risultino nell'oggetto sociale attività idonee rispetto all'oggetto del contratto;

- per le cooperative iscrizione all’albo nazionale delle società cooperative e regionale;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all’art. 80 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50;
- insussistenza delle cause ostative che, in base alla vigente legislazione, determinino divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;

### **3. OGGETTO E NATURA DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste nell’esecuzione dei servizi fotografici in occasione delle iniziative promosse dall’amministrazione comunale sul territorio jesolano durante tutto il corso dell’anno, ed è composto dalle seguenti prestazioni:

- servizio fisso di chiamata per ogni singolo evento: quantità annua presunta n. 100;
- masterizzazione servizio fotografico su supporto CD con almeno 70 foto dell’evento, selezionate dalla ditta con riferimento ai momenti più significativi; quantità annua presunta n. 100;
- stampa foto 13x18; quantità annua presunta n. 250;
- stampa foto 20x30; quantità annua presunta n. 150;
- album con stampa di tipo fotografico; copertina rigida; formato aperto cm 30 x 45 con tolleranza di 1 cm in aumento e/o diminuzione su entrambi i lati; fino ad un massimo di 25 pagine con foto formati vari, scelte da un rappresentante del Comune tra quelle proposte della ditta; quantità annua presunta n. 15;
- Il servizio va garantito per ogni manifestazione o iniziativa organizzata dall’amministrazione comunale.
- Il soggetto affidatario dovrà presentare dichiarazione di regolarità contributiva e di attestazione di conto dedicato.

Importo a base di gara: Euro 6.500,00 (iva esclusa) per ogni anno.

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

L’appalto sarà aggiudicato con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall’art. 95 comma 2 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50.

### **4. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE**

I soggetti che intendono manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura negoziata per il servizio in parola dovranno far pervenire all’ufficio protocollo del Comune di Jesolo (VE) via S. Antonio n. 11 – c.a.p. 30016, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno .....** a mezzo servizio postale con raccomandata A.R., corriere o consegna direttamente a mano, l’apposita dichiarazione di interesse debitamente compilata in ogni sua parte, predisposta conformemente al “modello di manifestazione di interesse” allegato B) al presente avviso e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

In alternativa le manifestazioni di interesse, redatte in conformità al suddetto modello allegato B), possono essere inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo [comune.jesolo@legalmail.it](mailto:comune.jesolo@legalmail.it), purché la domanda sia firmata digitalmente o sia debitamente sottoscritta, in formato PDF con allegata la fotocopia di un valido documento d’identità. L’inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

Oltre il predetto termine di scadenza non sarà considerata valida alcuna richiesta e le eventuali istanze pervenute non saranno ammesse alla procedura. Costituisce esclusivo onere del richiedente il recapito dell'istanza nel sopra termine indicato.

L'ufficio protocollo del Comune di Jesolo osserva il seguente orario: lunedì-mercoledì-venerdì 8.30-13.00; martedì-giovedì 8.30-13.00/15.00-17.30; chiuso sabato e festivi.

## 5. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso e i relativi allegati sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) pubblicati nella sezione "bandi e avvisi" e sull'albo Pretorio on-line. Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'indirizzo e-mail: [segreteria.sindaco@comune.jesolo.ve.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.jesolo.ve.it)

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Jesolo, titolare del trattamento dei dati, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse allo stesso.



IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

Dott.ssa Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Orario apertura ufficio segreteria sindaco: lunedì-mercoledì-venerdì dalle 9.00 alle 13.00; martedì-giovedì dalle 15.00 alle 17.30

.

Allegato B

Al Comune di Jesolo  
Ufficio Segreteria del Sindaco e della Giunta  
Via S. Antonio, 11  
30016 JESOLO (VE)

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER PARTECIPARE  
ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI  
FOTOGRAFICI IN OCCASIONE DI CERIMONIE PUBBLICHE,  
CONVEGNI, CELEBRAZIONI ED INIZIATIVE PROMOSSE  
DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL TRIENNIO 2017- 2019.**

IL SOTTOSCRITTO .....NATO A  
.....IL .....RESIDENTE A  
.....C.A.P.....IN VIA  
.....N. ....C.F.  
IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA  
..... CON SEDE  
LEGALE A .....C.A.P. ....IN  
VIA.....N. ....C.F.  
.....P.IVA .....

Indirizzo E-MAIL /PEC  
.....

ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo d.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

- **di essere interessato all'affidamento** dei servizi fotografici in occasione di ceremonie pubbliche,, convegni, celebrazioni ed iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per il triennio 2017/2019;
- **il proprio interesse ad essere invitato a partecipare** alla procedura negoziata per l'affidamento della gestione dei servizi sopra descritti;

**DICHIARA ALTRESI'**

- **di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dai pubblici appalti previste nell'art.80 del d.lgs. 50/2016;**
- di aver preso visione dell'Avviso esplorativo di manifestazione d'interesse e delle condizioni nello stesso indicate;
- di essere consapevole che l'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di non procedere alla successiva indizione della procedura di gara per l'affidamento del servizio in oggetto per le palestre suindicate;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del d. lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

---

FIRMA (del presidente pro-tempore/legale  
rappresentante)

**Allega: fotocopia del documento d'identità del dichiarante, in corso di validità.**

**Alla Ditta**

**OGGETTO** : Procedura negoziata per servizi fotografici in occasione di ceremonie pubbliche, convegni, celebrazioni ed iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per il triennio 2017 – 2019, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs.50/2016. CIG ZBC1CB0BBB.

**1. OGGETTO FORNITURA**

**CON LA PRESENTE** si chiede di formulare la propria migliore offerta per la fornitura di servizi fotografici da effettuare in occasione di ceremonie pubbliche, convegni, celebrazioni ed iniziative promosse dall'Amministrazione comunale nel triennio 2014 - 2016; le singole voci di spesa e le quantità annuali della fornitura sono le seguenti:

- servizio fisso di chiamata per ogni singolo evento; quantità annua presunta n. 100;
- masterizzazione servizio fotografico su supporto CD con almeno 70 foto dell'evento, selezionate dalla ditta con riferimento ai momenti più significativi; quantità annua presunta n. 100
- stampa foto 13x18; quantità annua presunta n. **250**;
- stampa foto 20x30; quantità annua presunta n. **150**;
- album con stampa di tipo fotografico; copertina rigida; formato aperto cm 30 x 45 con tolleranza di 1 cm in aumento e/o diminuzione su entrambi i lati; fino ad un massimo di 25 pagine con foto formati vari, scelte da un rappresentante del Comune tra quelle proposte della ditta; quantità annua presunta n. **15**.

**IL FOTOGRAFO DELLA DITTA**, a pena di decadenza dall' aggiudicazione, dovrà essere presente nel luogo e giorno dell'evento, con almeno 15 minuti di anticipo rispetto all'ora programmata d'inizio e restare fino alla fine dell'evento.

**SI PRECISA CHE :**

-l'allegata dichiarazione (**allegato D**) e l'allegato modulo-offerta (**allegato E**), con le condizioni ivi indicate, costituiscono parte integrante della presente lettera-invito;  
- l'interessato dovrà presentare contestualmente una **offerta tecnica** contenente:

- una relazione tecnico- professionale comprensiva dell'elencazione dei lavori analoghi ai servizi richiesti, delle esperienze nel campo foto-giornalistico e/o reportage eventi, della tipologia della struttura tecnica, della strumentazione e delle figure professionali che intende mettere a disposizione. La relazione dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante;
- un servizio fotografico su CD di 20 scatti relativo ad un evento politico-amministrativo-turistico (es. convegno, inaugurazione, conferenza stampa, manifestazione ecc.)
- una dichiarazione contenente:
  - a) impegno ad accettare l'ordine di esecuzione dei servizio fotografico entro un tempo, espresso in giorni, inferiore ai n. 3 giorni di preavviso stabiliti dalla presente;
  - b) impegno alla consegna del materiale ordinato entro un tempo, espresso in giorni, inferiore ai n. 3 giorni stabiliti dalla presente.

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante;

Nel caso il concorrente non indichi nessuna riduzione dei tempi di preavviso e di consegna, saranno attribuiti punti 0.

-le quantità delle singole voci della fornitura sono stabilite in via presuntiva su base annua e hanno valore indicativo, non costituendo impegno per il Comune a richiederle, potendo subire variazioni, sia in aumento che in diminuzione, senza che l'aggiudicatario possa vantare corrispettivi diversi da quelli offerti in sede di gara; saranno pertanto pagate solo le forniture effettivamente ordinate e fornite;

-la fornitura sarà richiesta dal Comune in più *tranche* nel corso dell' anno, mediante ordine inviato ad un numero di fax o ad una mail comunicata dalla ditta, con un preavviso di almeno n. 3 giorni, indicante luogo, data e ora dell'evento;

-la fornitura richiesta dovrà essere consegnata a mano presso la Sede Municipale sita in via Sant'Antonio, 11/a, 30016 JESOLO (VE), secondo piano, segreteria del Sindaco, entro 3 giorni dall'evento ovvero per gli album entro 5 giorni dalla scelta delle foto; il mancato rispetto della consegna comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e l'applicazione di una penale di €50 per ogni giorno di ritardo;

- le foto saranno pubblicate sul sito del comune di Jesolo e sul sito di promozione turistica Jesolo.it;

- il materiale fotografico potrà essere utilizzato dall'amministrazione comunale di Jesolo per pubblicazioni proprie come il notiziario Jesolo Informa ed essere inviato alle principali testate giornalistiche;

- non è ammesso il subappalto, né la cessione del contratto.

## **2. GARA APPALTO**

**PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA è necessario, a pena di esclusione:**

- compilare e sottoscrivere l'allegata dichiarazione (**allegato A**) e l'allegato modulo-offerta (**allegato B**), seguendo le istruzioni ivi indicate;

- redigere **l'offerta tecnica** che dovrà essere sottoscritta con firma per esteso dalla persona che riveste la legale rappresentanza della ditta concorrente;

- inserire la dichiarazione (**allegato A**) in busta chiusa con scritto all'esterno "DICHIARAZIONE" e firmata sul margine di chiusura;

- inserire l'allegato modulo-offerta (**allegato B**) in busta chiusa con scritto all'esterno "OFFERTA ECONOMICA" e firmata sul margine di chiusura;

- inserire **l'offerta tecnica** in busta chiusa con scritto all'esterno "OFFERTA TECNICA" e firmata sul margine di chiusura;

- inserire le tre buste in un'ulteriore busta chiusa con scritto all'esterno "CONTIENE

**OFFERTA GARA FOTO TRIENNIO 2017 - 2019 – NON APRIRE**" e firmata sul margine

di chiusura, facendola pervenire al protocollo di questo Comune **entro le ore ..... del giorno**

..... Il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

## **OPERAZIONI DI GARA**

Le operazioni di gara saranno assolte da una apposita Commissione che in seduta pubblica **il giorno ..... alle ore .....**, si riunirà presso la Sede Municipale, sala riunioni, secondo piano, sita in via Sant'Antonio, 11/, 30016 Jesolo (VE), provvederà alla verifica della documentazione presentata dai concorrenti, con conseguente ammissione o esclusione alla gara. La positiva verifica della documentazione è condizione essenziale per l'ammissione alla gara e per l'esame dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

In seduta riservata la commissione procederà alla fase di valutazione dell'offerta tecnica.

In seduta pubblica sempre il giorno ..... alle ore ....., la commissione provvederà all'apertura e valutazione delle buste "offerta economica", all'attribuzione dei relativi punteggi che sommati a quelli dell'offerta tecnica consentiranno di redigere la graduatoria con l'individuazione del concorrente provvisoriamente aggiudicatario. La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto.

A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo per il “progetto tecnico”. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

La gara avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala della gara.

Alla seduta di gara è consentita la partecipazione dei legali rappresentanti dei concorrenti ovvero dei soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

**AGGIUDICAZIONE:** l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016, verrà individuata sulla base dei seguenti parametri (punteggio massimo attribuibile 100):

**Offerta tecnica** .....max 70 punti così distribuiti:

- 1) relazione tecnico- professionale del concorrente comprensiva dei lavori analoghi ai servizi richiesti, le esperienze nel campo foto-giornalistico e/o reportage e eventi, la tipologia della struttura tecnica, la strumentazione e le figure professionali che si intende mettere a disposizione  
max 30 punti;
- 2) servizio fotografico su CD di massimo 20 scatti relativo ad un evento politico-amministrativo-turistico (es. convegno, inaugurazione, conferenza stampa, manifestazione ecc.) del quale dovrà essere indicato il luogo e la data di esecuzione, il soggetto committente, l'oggetto/tema dell'evento  
max 20 punti;
- 3) dichiarazione di disponibilità ad accettare gli ordini con un preavviso inferiore rispetto a quello stabilito dalle norme di gara  
max 10 punti;
- 4) dichiarazione di riduzione del tempo di consegna del materiale ordinato rispetto al tempo stabilito dalle norme di gara  
max 10 punti;

**Offerta economica** .....max 30 punti;

che verrà attribuito applicando la seguente formula:

$$p = (C_{\min} / C_{\text{off}}) \times 30$$

dove:

$C_{\min}$ = costo complessivo, risultante dalla moltiplicazione dei prezzi unitari offerti per le quantità presunte della fornitura, della ditta che ha formulato l'offerta più bassa;

$C_{\text{off}}$ = costo complessivo, risultante dalla moltiplicazione dei prezzi unitari offerti per le quantità presunte della fornitura, indicato dalla ditta in esame.

**Il concorrente dovrà esprimere i prezzi unitari in euro, iva esclusa.**

#### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA**

La valutazione delle offerte e l'assegnazione dei punteggi degli elementi dell'offerta tecnica verrà effettuata:

Per l'elemento di cui al punto 1) saranno valutate le quantità e la qualità dei lavori eseguiti, le esperienze maturate dal concorrente nel campo foto-giornalistico, la sua struttura tecnica per quanto attiene alla strumentazione e alle figure professionali che intende mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio;

Per l'elemento di cui al punto 2) sarà valutata l'efficacia comunicativa, capacità di rispondenza al tema, lato "artistico" inteso come originalità e impatto emotivo;

I punteggi per i punti 1 e 2 verranno assegnati sulla base dei seguenti giudizi sintetici attribuiti dalla commissione:

**giudizio ottimo:** sarà assegnato a chi presenterà una offerta tecnica ottima e cioè pienamente rispondente a quanto richiesto. Tale giudizio corrisponderà al massimo punteggio attribuibile ai vari elementi di valutazione moltiplicato per 1(coefficiente);

**giudizio buono:** sarà assegnato a chi presenterà una offerta tecnica buona e cioè parzialmente rispondente a quanto richiesto. Tale giudizio comporterà al massimo un punteggio attribuibile ai vari elementi di valutazione moltiplicato per 0,75 (coefficiente);

**giudizio sufficiente:** sarà assegnato a chi presenterà una offerta tecnica sufficiente e cioè minimamente rispondente a quanto richiesto. Tale giudizio comporterà al massimo un punteggio attribuibile ai vari elementi di valutazione moltiplicato per 0,60 (coefficiente);

**giudizio insufficiente:** sarà assegnato a chi presenterà una offerta tecnica insufficiente e cioè non rispondente a quanto richiesto. Tale giudizio comporterà al massimo un punteggio attribuibile ai vari elementi di valutazione moltiplicato per 0,0 (coefficiente);

I punteggi per i punti 3) e 4) verranno assegnati:

0 punti per nessuna riduzione dei tempi;

5 punti per una riduzione di n.1 giorno

10 punti per una riduzione dei n. 2 giorni

**SARANNO ESCLUSE DALLA GARA LE OFFERTE :** condizionate; indeterminate; presentate in numero superiore ad uno dalla medesima ditta; contenenti forniture in tutto o in parte diverse da quelle richieste; contenenti la mancata indicazione del prezzo anche solo di una voce di fornitura. Saranno altresì escluse le offerte prive dell'offerta tecnica.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida.

### **3. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/203, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Jesolo, titolare del trattamento dei dati, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Giulia Scarangella, dirigente dei Servizi Istituzionale e alla Persona.

### **4. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ'**

In attuazione del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto e l'URPV, recepito dal Comune di Jesolo con delibera di Giunta Comunale n. 2/2016, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture scaricabile da: <http://www.comune.jesolo.ve.it + Amministrazione trasparente + altri contenuti + corruzione>.

## **5. DISPOSIZIONI AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

I concorrenti sono tenuti a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 26/01/2016 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it + Amministrazione trasparente + disposizioni generali + atti generali> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

## **6. ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO**

Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto - Cannaregio, 2277/2278 - 30131 Venezia – Posta elettronica: [seggen.ve@giustizia-amministrativa.it](mailto:seggen.ve@giustizia-amministrativa.it) - Telefono: 041.2403911- Fax: 041.2403940/941; Indirizzo internet (URL): [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it)

Presentazione di ricorso: Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 241/1990 e s. m. e i. avverso il presente atto può essere proposto ricorso innanzi l'organo indicato entro il termine previsto dall'art. 120 del D.Lgs. 02/07/2010, n. 104.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
(Giulia SCARANGELLA)**

**Allegato D**

**AL COMUNE DI JESOLO**  
**Via Sant'Antonio, 11/a**  
**30016 JESOLO (VE)**

**OGGETTO:** dichiarazione partecipazione gara foto triennio 2017 - 2019;  
**lettera invito prot. n. .... del .....**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

nella sua qualità di titolare/legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_

Tel. n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_

E Mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

chiede di partecipare alla gara in oggetto e, a tal fine, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

**DICHIARA**

- 1) che la ditta non si trova nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 2) che la ditta non si trova in nessuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.;
- 3) che la ditta risulta iscritta alla Camera di Commercio di \_\_\_\_\_, per attività economica idonea rispetto all'oggetto della gara;
- 4) che la propria offerta è valida, vincolante e irrevocabile per 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo fissato per la sua presentazione;
- 5) di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto (art. 3), consapevole delle sanzioni previste dalla stessa legge (art. 6) e di accettare sin d'ora che, qualora l'impresa non assolva a tali obblighi, il contratto si risolva di diritto ai sensi dell'articolo 3 comma 9-bis del medesimo disposto normativo;
- 6) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita e di mantenere le seguenti posizioni contributive:

INPS della sede di	matricola n.
--------------------	--------------

INAIL della sede di	Codice ditta n.
---------------------	-----------------

- 7) di aver preso visione della lettera di invito in oggetto e dei suoi allegati, e di aver piena conoscenza di tutte le condizioni di gara e della fornitura, che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta presentata;
- 8) che nel redigere l'offerta ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché delle condizioni di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81 e ss.mm.

**CHIEDE**

che in caso di aggiudicazione le richieste di fornitura siano o alla mail sopraindicati.

Allega (\*) fotocopia di un documento d'identità.

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

---

**\* AVVERTENZA:** *in allegato alla presente deve essere prodotta a pena di esclusione fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore.*

**Allegato E**

**AL COMUNE DI JESOLO**  
**Via Sant'Antonio, 11/a**  
**30016 JESOLO (VE)**

**OGGETTO:** servizi fotografici offerta per triennio 2017 – 2019;  
**lettera invito prot. n. .... del .....**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di titolare/legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

offre i seguenti prezzi unitari, al netto di IVA, per la fornitura, del servizio in oggetto:

- servizio fisso di chiamata per ogni singolo evento; quantità annua presunta n. 100 x € \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere) **ciascuna**;
- masterizzazione servizio fotografico su supporto CD con almeno 70 foto dell'evento, selezionate dalla ditta con riferimento ai momenti più significativi; quantità annua presunta n. 100 x € \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere) **ciascuna**;
- stampa foto 13x18; quantità annua presunta n. 250 x € \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere) **ciascuna**;
- stampa foto 20x30; quantità annua presunta n. 150 x € \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere) **ciascuna**;
- album con stampa di tipo fotografico; copertina rigida; formato aperto cm 30 x 45 con tolleranza di cm 1 in aumento e/o diminuzione su entrambi i lati; fino ad un massimo di 25 pagine con foto formati vari, scelte da un rappresentante del Comune tra quelle proposte della ditta; quantità annua presunta n. 15 x € \_\_\_\_\_ (in cifre) \_\_\_\_\_ (in lettere) **ciascuna**.

**La presente offerta è valida** per gli anni 2017, 2018 e 2019 e per il mese di gennaio 2020 nel caso in cui in tale mese il Comune di Jesolo non abbia ultimato le operazioni di gara per la successiva aggiudicazione.

**Le quantità delle singole voci della fornitura** sono stabilite in via presuntiva e hanno valore indicativo, non costituendo impegno per il Comune a richiederle, potendo subire variazioni, sia in aumento che in diminuzione, senza che l'aggiudicatario possa vantare corrispettivi diversi da quelli offerti in sede di gara; saranno pertanto pagate solo le forniture effettivamente ordinate e fornite.

**La presente offerta**, in caso di aggiudicazione, tiene luogo a contratto. Devono qui intendersi trascritte tutte le condizioni della fornitura contenute nella **lettera invito prot. n. .... del .....** e nei suoi allegati.

IL TITOLARE/ LEGALE RAPPRESENTANTE

VALORIZZARE/AGGIUNGERE/INTEGRARE come opportuno da indicazioni del segretario.  
Il materiale più aggiornato lo trovi in I:\MATERIALE INTERVENTI SEGRETARIO.

#### VALORIZZARE LA SEZIONE DELLA TRASPARENZA COME OPPORTUNO

La parte dei movimenti contabili va valorizzata/usata se necessario!

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.