



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

**Spettabile Ditta iscritta a CONSIP nel seguente Bando/Categoria
Bando "Servizi di informazione, comunicazione e marketing"**

BZERO2 SRL
Viale Risorgimento Nazionale, 58
36100 Vicenza (VI)
pec: bzero2@pec.net

OGGETTO: Richiesta di offerta economica per l'affidamento in appalto del servizio integrato di pianificazione strategica ed attuazione della comunicazione ed informazione istituzionale, tramite anche la gestione dei principali social network istituzionali. – CIG SIMOG: 902201417B

Il Comune di Bassano del Grappa, indicato in seguito anche per brevità Comune o Amministrazione Comunale, intende procedere alla scelta del contraente per l'affidamento in appalto del servizio in oggetto indicato, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, come modificato ed integrato dall'art. 51, co. 3, lett. a), n.2.1 del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 108/2021.

Si chiede pertanto un'offerta economica rispetto al prezzo posto a base della trattativa diretta come in seguito meglio indicato.

Con la presentazione dell'offerta economica si intendono pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito.

L'offerta deve pervenire esclusivamente attraverso la piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.) realizzato da CONSIP, entro e non oltre il termine perentorio indicato nello strumento d'acquisto denominato "Trattativa Diretta", pena l'esclusione dalla trattativa.

Articolo 1. Ente appaltante, luogo di esecuzione, CIG SIMOG

1. **Ente appaltante: Comune di Bassano del Grappa**, con sede in Via Matteotti n. 39 - 36061 Bassano del Grappa (VI), codice fiscale e partita IVA 00168480242:

a) pec: protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

b) Tel. 0424 519 230, Fax 0424 519 272.



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti
VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin ☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa ☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

2. **Luogo di esecuzione: presso gli uffici del fornitore, presso il Comune di Bassano del Grappa, altri luoghi legati all'attività istituzionale dell'ente dei relativi organi.**
3. **CPV: 79342000-3** – Servizi di Marketing, Comunicazione, Pubblicità, Ricerche di Mercato
4. **CIG SIMOG: 902201417B**

Articolo 2. Natura del servizio

1. Trattasi di un affidamento dove l'operatore economico si obbliga nei confronti del Comune di Bassano del Grappa al compimento del servizio in oggetto indicato verso un corrispettivo in denaro, con organizzazione dei mezzi necessari in forma d'impresa e con assunzione in proprio del rischio di esecuzione della prestazione (art. 1655 c.c.).
2. In tale rapporto l'oggetto della prestazione è una obbligazione di risultato in cui l'attività prestata viene svolta in completa autonomia organizzativa dall'appaltatore.

Articolo 3. Principali obiettivi e principali attività

1. Il servizio in appalto mira a dare concreta e puntuale attuazione alla Legge 7 giugno 2000, n. 150 recante *"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"*.

In particolare, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 5, della Legge citata, l'appaltatore dovrà supportare l'Amministrazione comunale nelle attività di informazione e di comunicazione istituzionali finalizzate a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
 - b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
 - c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
 - d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
 - e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
 - f) promuovere l'immagine dell'Amministrazione comunale, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.
2. Le principali attività del servizio in appalto, **per un periodo di dodici (12) mesi con opzione di rinnovo per ulteriori diciotto (18) mesi**, sono:



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

- a) la definizione, l'elaborazione e l'attuazione dei Piani della Comunicazione e dei loro aggiornamenti;
 - b) le attività organizzative relative alla Comunicazione e all'Informazione istituzionali;
 - c) la gestione delle situazioni di criticità;
 - d) la produzione di grafiche e/o materiale grafico.
3. Le principali attività del servizio in appalto, limitatamente ad un **periodo di sei (6) mesi iniziali**, sono:
- a) la gestione dei social network istituzionali;
 - b) il supporto operativo all'attività dell'Ufficio Stampa.

Articolo 4. Compiti dell'appaltatore e modalità di esecuzione del servizio

1. Rientrano nei compiti dell'appaltatore, **per un periodo di dodici (12) mesi con opzione di rinnovo per ulteriori diciotto (18) mesi**:

1.1) relativamente ai Piani della Comunicazione e aggiornamenti:

- a) la definizione, l'elaborazione e l'attuazione di un Piano della Comunicazione relativo all'anno 2022 da presentare entro 90 giorni dall'assunzione dell'incarico e, in caso di rinnovo, l'elaborazione dei Piani della Comunicazione relativi agli anni 2023 e 2024 da presentare entro il mese di febbraio di ciascuno di tali anni; i Piani della Comunicazione, comprensivi dell'individuazione dei relativi strumenti attuativi, dovranno essere tesi:
 - alla comunicazione e all'informazione dell'azione amministrativa e al raggiungimento degli obiettivi programmatici/gestionali individuati dall'Amministrazione comunale sulla base delle risorse rese disponibili;
 - al supporto delle strutture interne dedicate alla comunicazione ed informazione istituzionali;

I Piani della comunicazione dovranno inoltre:

- pianificare e organizzare le attività di comunicazione ed informazione istituzionali coniugandole rispetto agli obiettivi programmatici, agli interlocutori di riferimento e agli strumenti disponibili secondo un disegno organico e razionale;
- servire ad avere una visione complessiva della propria comunicazione, interna ed esterna;
- fornire una fotografia dell'articolato sistema di strumenti di comunicazione



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

in campo e delle modalità con cui essi sono gestiti;

- essere uno strumento di lavoro per gli uffici, siano essi coinvolti in maniera diretta o indiretta in attività di comunicazione ed informazione istituzionali;
 - rappresentare una leva verso l'innovazione dell'organizzazione in quanto, oltre ad aumentare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione e dell'informazione, dovrà consentire in senso più generale di migliorare la qualità delle relazioni ed il dialogo all'interno e con l'esterno;
 - descrivere i principali impegni comunicativi dell'Ente, con riferimento tanto agli obiettivi dell'amministrazione quanto alle disposizioni normative in tema di comunicazione ed informazione istituzionali, a cui si intende dare piena attuazione;
- b) l'aggiornamento dei Piani della Comunicazione sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale e delle necessità emerse nel corso dell'anno come segnalate dalla struttura gestionale (Dirigenti e funzionari interessati).

I Piani della comunicazione annuali ed i loro aggiornamenti dovranno:

- tener conto degli obiettivi dell'Amministrazione comunale come declinati negli strumenti di programmazione: le Linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione ed il Piano Esecutivo di Gestione;
- identificare azioni e strumenti di comunicazione ed informazione per gli obiettivi del Comune di Bassano del Grappa;
- descrivere le principali attività organizzative e gli strumenti attuativi del progetto comunicativo;
- indicare per ogni obiettivo, in accordo con l'Amministrazione comunale, il Piano editoriale con indicazione delle modalità per la realizzazione dello stesso;
- identificare modalità efficaci di raggiungimento e di dialogo con la cittadinanza;
- gli strumenti - media tradizionali e social media - necessari al raggiungimento degli obiettivi di comunicazione dell'Amministrazione comunale;
- eventuali strumenti innovativi e alternativi per la comunicazione dell'ente.

I Piani della Comunicazione ed i vari aggiornamenti saranno soggetti ad approvazione da parte dell'Amministrazione comunale e, pertanto, il soggetto affidatario dovrà confrontarsi, nel corso dell'elaborazione, sia con



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

l'Amministrazione comunale che con la struttura gestionale (Dirigenti e funzionari interessati);

- c) l'organizzazione di incontri periodici finalizzati all'illustrazione dei Piani della Comunicazione e dei vari aggiornamenti all'Amministrazione comunale e al personale coinvolto (Dirigenti e funzionari interessati) al fine di dare concreta e puntuale attuazione ai Piani stessi;
- d) il costante monitoraggio sull'andamento e sull'attuazione dei Piani della Comunicazione, segnalando le eventuali criticità riscontrate con l'indicazione delle misure atte a superarle;
- e) la predisposizione di una relazione finale, relativa a ciascun anno, sull'andamento e sull'attuazione dei Piani della Comunicazione, evidenziando, in termini comunicazione ed informazione:
 - i risultati ed i miglioramenti ottenuti;
 - le eventuali criticità riscontrate con l'indicazione delle misure atte a superarle;

1.2) relativamente alle attività organizzative attinenti alla Comunicazione e all'informazione:

- a) la definizione di una strategia istituzionale sulla comunicazione ed informazione, e sui social media in particolare, con l'obiettivo di descrivere efficacemente l'attività amministrativa;
- b) la supervisione dell'attività di comunicazione ed informazione istituzionali con l'obiettivo di realizzare una comunicazione efficace ed efficiente;
- c) l'organizzazione di incontri periodici con le strutture deputate alla comunicazione e all'informazione istituzionali (Amministratori, Dirigenti e funzionari interessati) al fine di coordinare la comunicazione e l'informazione dell'Ente;
- d) l'organizzazione di momenti di formazione del personale addetto alla comunicazione e all'informazione istituzionali;
- e) seminari informativi e promozione di momenti dedicati alla formazione del personale dell'Ente orientato al miglioramento dei processi di comunicazione interna ed esterna e della conoscenza dei principali strumenti di comunicazione utilizzati;
- f) il supporto al coordinamento delle strutture incaricate della comunicazione e dell'informazione istituzionali dell'Ente (Ufficio Stampa, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Turismo, Musei e Biblioteca, Operaestate Festival, altre



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

strutture);

- g) la pianificazione settimanale e mensile delle attività relative alla comunicazione e all'informazione istituzionali dell'Ente;
- h) la presenza in loco di un esperto di comunicazione ed informazione istituzionale a supporto e coordinamento del progetto (minimo di 20 ore/mese);
- i) lo studio, la proposta e la realizzazione di nuovi mezzi di comunicazione per campagne informative indicate dall'Amministrazione comunale;
- j) la gestione diretta dei media partner relativamente ad alcuni progetti indicati dall'Amministrazione comunale;
- k) l'individuazione e la gestione di collaborazioni con testate giornalistiche, e trasmissioni televisive e radiofoniche, tradizionali e online;
- l) l'analisi della rassegna stampa sui temi di interesse, la valutazione e la realizzazione dell'eventuale partecipazione alla conversazione (compresi social network);

1.3) relativamente alla gestione delle situazioni di criticità

- a) l'attivazione, in caso di necessità e in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione – in particolare in occasione di istituzione di Centro Operativo Comunale (COC) e Centro Operativo Misto (COM) - di un canale comunicativo urgente e tempestivo (comunicazione di crisi) in qualsiasi momento (24 ore su 24, 7 giorni su 7) per la gestione delle prime 48 ore dall'esplosione di una situazione di criticità, di qualunque genere essa sia, con la creazione di una war room comprendente un esperto in crisis management e communication, un giornalista, un esperto in social networking;

1.4) relativamente alla produzione di grafiche e/o materiale grafico

- a) la predisposizione di grafiche/materiale grafico, su richiesta, in caso di campagne di comunicazione istituzionale (massimo n.4 all'anno).

2. Rientrano nei compiti dell'appaltatore, limitatamente ad **periodo di sei (6) mesi iniziali**:

2.1) relativamente ai social network

- a) la gestione diretta degli account istituzionali della Città di Bassano del Grappa nei principali social media (Facebook, Instagram, Twitter o altri) e collaborazione alle pagine specifiche degli altri servizi;
- b) la produzione diretta di contenuti, testuali e multimediali, ad uso social (minimo 7 post/settimana, 1 video/settimana).



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

2.2) relativamente al supporto operativo all'attività dell'Ufficio Stampa

- a) il supporto operativo all'attività dell'Ufficio Stampa comunale e la sostituzione temporanea del personale dell'Ufficio Stampa in caso di impedimento temporaneo (ferie / malattie / assenze varie) con la predisposizione delle relative attività: comunicati stampa, conferenza stampa, rassegna stampa, discorsi istituzionali ecc.;
- b) la presenza in loco di un giornalista esperto di comunicazione istituzionale tramite social network per 5 giorni alla settimana (minimo di 4 ore/giorno), nell'arco dei 7 giorni.

Articolo 5. Durata del servizio

1. L'appalto avrà durata **di dodici (12) mesi con opzione di rinnovo per ulteriori diciotto (18) mesi (limitatamente ai compiti di cui all'art. 4 comma 1)**, a decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto.
2. L'opzione di rinnovo per l'ulteriore periodo di diciotto (18) mesi del contratto alla scadenza potrà essere esercitata mediante comunicazione inviata a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata almeno 15 (quindici) giorni prima del termine finale del contratto originario.

Articolo 6. Prezzo a base della trattativa diretta

1. Il valore complessivo dell'appalto, ai fini di quanto previsto dall'art. 35 del D.lgs 50/2016, per un periodo di affidamento del servizio pari a 30 mesi, ammonta ad **Euro 85.000,00 oltre all'IVA nella misura di legge**.
2. Ai fini contrattuali e per l'applicazione delle norme di riferimento l'importo complessivo stimato del servizio è stato sulla base delle risultanze storiche dei precedenti affidamenti operati.
3. Con il corrispettivo presunto di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.
4. Si precisa che i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze previsti nel DUVRI sono pari a zero.
5. I quantitativi sopra indicati hanno valore puramente indicativo. Essi dipendono dalle reali esigenze di erogazione del servizio che si verificheranno nel corso del periodo contrattuale.



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Articolo 7. Valore del contratto

1. Il valore del contratto sarà determinato sulla base del prezzo offerto e sarà ripartito secondo le percentuali di seguito indicate:
 - 43 % per i primi 12 mesi;
 - 57 % nel caso di eventuale rinnovo per ulteriori quindici (18) mesi.

Articolo 8. Divieto di subappalto e di cessione del contratto.

1. Tenuto conto della peculiarità dei servizi richiesti non è ammesso il subappalto.
2. E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere il contratto, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 116 del Codice., a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs n. 50/2016.

Articolo 9. Garanzie e responsabilità

1. In applicazione dell'art. 1, comma 4 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con Legge 11 settembre 2020, n. 120, non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art.93 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
2. In applicazione dell'art. 103 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a garanzia del corretto adempimento dell'esecuzione dei servizi oggetto della presente aggiudicazione, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del medesimo decreto legislativo, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale.
3. L'aggiudicatario solleva l'amministrazione aggiudicatrice da ogni eventuale responsabilità penale e civile comunque connessa e/o conseguente alla realizzazione del servizio e allo svolgimento delle relative attività, restando la stessa esclusivamente in capo al medesimo aggiudicatario.
4. Nessun onere di qualsiasi natura può derivare all'amministrazione aggiudicatrice.
5. L'aggiudicatario è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal proprio personale dipendente o da propri collaboratori in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

Articolo 10. Risoluzione del contratto e penali

1. L'amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 codice



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | ☎ 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | ☎ 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

civile, il contratto di aggiudicazione nei seguenti casi, salve le ulteriori ipotesi, anche di risoluzione obbligatoria, previste dall'art. 108 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

- frode nell'esecuzione del servizio;
 - comportamenti dell'appaltatore che concretano grave inadempimento ovvero ripetute violazioni delle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle attività;
 - ritardo nell'esecuzione delle attività per negligenza dell'appaltatore;
 - inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni obbligatorie del personale;
 - sospensione del servizio da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
 - subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto;
 - violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione del contratto;
 - violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al Decreto Presidente della Repubblica 62/2013 se ed in quanto applicabili.
2. La facoltà di risoluzione è esercitata previa contestazione formale in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'aggiudicatario che può far pervenire nel termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni a giudizio dell'amministrazione aggiudicatrice siano ritenute non accoglibili o non pervengano nel termine indicato, l'amministrazione aggiudicatrice procede alla risoluzione immediata senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere. La risoluzione del contratto determina in ogni caso la perdita della garanzia definitiva.
 3. Con la risoluzione del contratto sorge per l'amministrazione aggiudicatrice il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'aggiudicatario, al quale saranno addebitate le eventuali spese.
 4. La risoluzione per inadempimento, l'incameramento della garanzia e l'esecuzione in danno, non pregiudicano il diritto dell'amministrazione aggiudicatrice al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui sia eventualmente incorso, a norma di Legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

5. L'amministrazione aggiudicatrice ha, inoltre, facoltà di procedere, previa contestazione formale, all'applicazione delle penali nella misura di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo per ciascuna degli oneri a carico dell'aggiudicatario.
6. La contestazione è effettuata in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'aggiudicatario che può far pervenire nel termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni a giudizio dell'amministrazione aggiudicatrice siano ritenute non accoglibili o non pervengano nel termine indicato, l'amministrazione aggiudicatrice procede all'applicazione delle penali.
7. Per l'escussione delle penali, l'amministrazione aggiudicatrice ha diritto di rivalersi sulla cauzione che dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine perentorio di trenta giorni, pena la risoluzione del contratto.
8. L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del precedente comma 5 non può superare il 10% dell'importo contrattuale. Qualora i ritardi siano tali da comportare un importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione il precedente comma 1 in tema di risoluzione.

Articolo 11. Modalità di svolgimento della trattativa diretta

1. **Trattativa diretta:** La trattativa di affidamento è lo strumento d'acquisto presente nel Me.P.A. denominato "Trattativa Diretta".
2. **Requisiti:** L'operatore economico deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - **Requisiti di ordine generale** (art. 80 D.lgs 50/2016): Insussistenza di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
 - **Requisiti di idoneità professionale:** Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente;

La mancanza del possesso di tutti i requisiti è causa di esclusione dalla trattativa di affidamento.

Non sono richiesti requisiti di qualificazione di capacità economica finanziaria e tecnica ulteriori rispetto a quelli necessari all'abilitazione al Bando/Categoria Me.P.A. "SERVIZI / servizi di informazione, comunicazione e marketing".

3. **Documentazione:** L'operatore economico, al fine della partecipazione, dovrà produrre obbligatoriamente, firmata digitalmente, a pena di esclusione, la seguente



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

documentazione:

- a) Dichiarazione sostitutiva in relazione al possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento con la pubblica amministrazione;
 - b) Documento Unico di Gara europeo (D.G.U.E.);
 - c) Comunicazione del conto corrente dedicato come da modello predisposto dalla Stazione Appaltante;
 - d) Dichiarazione relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo;
 - e) Tutte le informazioni ritenute utili a fornire una visione completa ed esaustiva del soggetto proponente;
 - f) Preventivo economico come da modello predisposto dalla Stazione Appaltante;
 - g) Offerta economica come da modello predisposto nella piattaforma Mepa. Nella stessa dovranno essere riportati, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. **Termine perentorio:** L'offerta economica dovrà pervenire mediante caricamento sulla piattaforma Me.P.A. **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 18.00 DEL GIORNO 07 GENNAIO 2022**, pena l'esclusione dalla trattativa.
 5. **Sottoscrizione:** Tutti i documenti richiesti devono essere debitamente sottoscritti con firma digitale, a pena di esclusione.
 6. Non è ammessa la presentazione di un'offerta economica parziale e/o condizionata a pena di esclusione.

Articolo 12. Validità dell'offerta economica

1. L'offerta economica è immediatamente vincolante per il partecipante per un periodo di 180 giorni dalla data del giorno di scadenza del termine della presentazione dell'offerta.

Articolo 13. Affidamento

1. L'offerta economica non impegna il Comune a contrarre; obblighi per il Comune sorgeranno solo al momento della trasmissione del documento di stipula tramite sistema Me.P.A.
2. Il Comune si riserva la facoltà di non affidare la fornitura qualora l'offerta presentata non venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
3. Nessun rimborso è dovuto all'impresa concorrente per la partecipazione alla



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

trattativa diretta anche se non si dovesse procedere all'affidamento.

Articolo 14. Oneri della sicurezza e adempimenti della Ditta Affidataria

1. Il servizio dovrà essere effettuato con ogni accorgimento utile al fine di scongiurare rischi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
2. L'impresa affidataria rimane l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette allo svolgimento del servizio di cui alla presente lettera invito.
3. L'affidataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
4. E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione -nei riguardi del personale utilizzato- agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.
5. L'impresa affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione dei lavori, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.
6. L'affidataria per i predetti danni solleva e manleva fin d'ora da ogni e qualsiasi responsabilità il Comune.
7. Ogni sei (6) mesi, l'impresa affidataria è tenuta a presentare al Comune di Bassano una relazione scritta relativamente all'attività svolta, ai risultati connessi e agli obiettivi dei semestri successivi.

Articolo 15. Fatturazione e condizioni di pagamento

1. Il pagamento delle fatture sarà effettuato con cadenza mensile.
2. I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche.
3. **Dati fatturazione:** Sarà onere del Comune provvedere alla liquidazione in base alla data di arrivo delle stesse. Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di Bassano del Grappa

Via Matteotti n. 39 - 36064 Bassano del Grappa (VI)

codice fiscale e partita IVA n. 00168480242

4. A tal fine, con riferimento a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'economia e



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | ☎ 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | ☎ 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

delle finanze del 3 aprile 2013, n. 55, emanato di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione, recante "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244", pubblicato in G.U. n. 118 del 22 maggio 2013, si comunicano i seguenti campi obbligatori:

- Codice IPA: Comune di Bassano del Grappa
 - il codice univoco ufficio attribuito a questa amministrazione e da utilizzare per le fatture elettroniche è UFTLM3, mentre il nome ufficio è Uff_eFatturaPA;
5. CIG SIMOG: 902201417B
 6. Il Comune di Bassano del Grappa è soggetto a split payment.
 7. **Condizioni dei pagamenti:** Il pagamento potrà essere effettuato soltanto:
 - previa verifica della regolare esecuzione del servizio e del rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva, e altre disposizioni in materia;
 - previa verifica dell'assolvimento dell'imposta di bollo; gli oneri fiscali derivanti dall'applicazione dell'imposta di bollo sono a carico del fornitore, che dovrà trasmettere tramite posta elettronica (f.fantin@comune.bassano.vi.it) o fax (0424/519272) copia scansionata dell'ordinativo da cui risulti l'assolvimento dell'imposta di bollo.

Articolo 16. Variazione dei prezzi

1. Non è ammessa la variazione dei prezzi.

Articolo 17. Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'operatore economico, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e garantisce che gli obblighi di tracciabilità sono rispettati da tutti i soggetti coinvolti nella filiera.
2. L'operatore economico, si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 18. Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici

1. Si comunica che all'indirizzo URL:



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti
VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

<http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Comune/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general>

del sito del Comune di Bassano del Grappa, sono pubblicati e reperibili, all'interno della sezione "amministrazione trasparente":

- il codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 331 del 17.12.2013, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
 - il codice integrativo del Comune di Bassano del Grappa, approvato con delibera di Giunta n. 15 del 28.01.2014, che ha il compito di dettagliare e specificare gli obblighi, già individuati dal Codice generale valido a livello nazionale, che devono essere osservati dai dipendenti dell'ente, e da eventuali collaboratori e consulenti.
2. Tali atti recano principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con l'affidatario dell'appalto di servizio, così come stabilito dall'art. 2, comma 3 del citato D.P.R. n. 62 del 16.04.2013.

Articolo 19. Stipula del contratto

1. Il contratto verrà stipulato secondo le modalità e le procedure messe a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.).

Articolo 20. Spese contrattuali

1. Sono a carico dell'affidatario le eventuali spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto.

Articolo 21. Definizioni delle controversie

1. Per la definizione di eventuali controversie che possano insorgere in merito all'interpretazione ed all'esecuzione della presente lettera invito e del rapporto contrattuale che lo stesso è chiamato a disciplinare è eletto quale foro competente quello di Vicenza.

Articolo 22. Diritto di recesso

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dar corso, in tutto o in parte, alla trattativa in questione qualora sopravvengano cause di forza maggiore.

Articolo 23. Trattamento dei dati - Informazioni sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin ☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa ☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

- **Titolare del trattamento:** il titolare del trattamento è il Comune di Bassano del Grappa via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI) – telefono 0424 519110 – fax 0424 519272 – PEC protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it
- **Responsabile della protezione dei dati:** il responsabile per la protezione dei dati è STUDIO CAVAGGIONI SCARL, via Luigi Pirandello n. 3/N, 37047 San Bonifacio (VR) – PIVA 03594460234, telefono 045.6101835 int. 1 - email: dpo@comune.bassano.vi.it – PEC studiocavaggioniscarl@legalmail.it
- **Finalità del trattamento:** i dati personali vengono trattati per consentire l'espletamento della trattativa in oggetto e le verifiche conseguenti.
- **Base giuridica del trattamento:** il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di gara e l'affidamento dell'appalto ai sensi del D.Lgs. 50/2016.
- **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati:** i dati saranno trattati dal personale del Comune di Bassano del Grappa che cura le attività relative alla gara nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici. I dati saranno comunicati inoltre ai soggetti indicati dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e, in particolare, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed all'Osservatorio dei contratti pubblici e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della trattativa nei limiti consentiti ai sensi della Legge 241/1990. I dati indicati dall'articolo 1 comma 32 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 saranno diffusi nelle modalità previste dalla norma.
- **Trasferimento dei dati in un paese terzo:** i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.
- **Periodo di conservazione dei dati:** i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D.Lgs 196/2003.
- **Diritti dell'interessato:** all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

- **Natura del conferimento:** il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare al procedimento di gara.
- **Processo decisionale automatizzato:** Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Articolo 24. Nomina a Responsabile del trattamento dei dati

1. Ai sensi del regolamento della comunità europea 2016/679/UE del 27 aprile 2016 (RGPD), il Comune di Bassano del Grappa è il Titolare del trattamento dei dati che verranno trattati nell'ambito del servizio affidato, la ditta affidataria sarà nominata Responsabile del trattamento, si veda il modello e le "Linee Guida per i trattamenti di dati personali - Misure tecniche e organizzative" approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 19 maggio 2020, allegati alla documentazione di gara.
2. La ditta affidataria del servizio assume l'onere di agire con pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in modo che il proprio personale dipendente e i propri collaboratori, incaricati di effettuare le prestazioni contrattuali, mantengano riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso, non li divulgano e non ne facciano oggetto di sfruttamento. Tale obbligo permane anche successivamente alla conclusione delle prestazioni e servizi resi a titolo contrattuale.
3. Al termine del contratto la ditta affidataria si obbliga a consegnare al Comune, e distruggere, tutte le copie di dati o informazioni gestiti e trattati nell'ambito dell'erogazione dei servizi fino ad allora resi.
4. La ditta affidataria risponderà per ciascun evento nel caso di danno causato, o ad esso direttamente riconducibile, per mancata applicazione o adempimento delle prescrizioni di sicurezza, riservatezza e tutela dei dati personali.

Articolo 25. Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, è il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali dott. Fabio Fantin.

Articolo 26. Punti di contatto

1. Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti, esclusivamente per iscritto, tramite trattativa telematica messa a disposizione dal Mercato Elettronico della



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin

☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa

☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Pubblica Amministrazione (Me.P.A.) entro e non oltre il termine indicato nel presente richiesta al Punto Ordinante - Responsabile del Servizio Affari Istituzionali, dott. Fabio Fantin - telefono: 0424 / 519 230 - email: f.fantin@comune.bassano.vi.it .

Articolo 27. Rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari

1. Per quanto non previsto nella presente lettera di invito ed a completamento delle disposizioni in essa contenute si applicano le disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di appalti e di mercato elettronico norme nonchè al Codice Civile.

Il Segretario Generale

dott. Mirko Bertolo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



AREA SERVIZI DI STAFF | Servizio Affari Istituzionali | Ufficio Contratti

VIA MATTEOTTI, 39 | 36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Responsabile del Servizio

Dott. Fabio Fantin ☎ 0424/519230 | 📠 0424/519272 | ✉ f.fantin@comune.bassano.vi.it

Visione atti

Dott.ssa Martina Costa ☎ 0424/519235 | 📠 0424/519272 | ✉ m.costa@comune.bassano.vi.it