

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI TECNICI CULTURALI NELL'ANNO 2021.

Con il presente avviso il Comune di Crevalcore intende ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AL FINE DI INDIVIDUARE OPERATORI ECONOMICI IN POSSESSO DI ADEGUATA QUALIFICAZIONE DA INVITARE AD UNA SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA, PREVIA APPOSITA LETTERA-INVITO, ENTRO IL MESE DI DICEMBRE 2020 E CON AGGIUDICAZIONE SULLA BASE DEL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento dei servizi in oggetto.

Alla procedura possono partecipare i soggetti di cui all'Art. 45 del D.Lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Decreto stesso, nonché in possesso dei requisiti di cui al punto 5. del presente Avviso.

1. OGGETTO DELL'APPALTO:

1. Figure professionali e servizi richiesti:

a) **Custodia e maschera (con formazione specifica su protocolli e disposizioni anti-Covid19 per gli spettacoli ed eventi aperti al pubblico)**: apertura e chiusura delle strutture, accensione e spegnimento degli impianti, assistenza agli utilizzatori e al pubblico, sorveglianza e controllo del corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature residenti, sorveglianza e supporto nella gestione dell'afflusso e deflusso del pubblico nel rispetto delle disposizioni anti-Covid19;

b) **Biglietteria elettronica**: gestione delle operazioni di inserimento degli spettacoli ed altri eventi a pagamento nel sistema, emissione e stampa dei biglietti, gestione incassi e conteggi finali durante gli spettacoli;

c) **Tecnico di sala**: addetto a tutta la parte tecnica (audio-video-luci) in occasione di incontri, conferenze, letture, piccoli eventi o altre iniziative di medio-bassa complessità tecnica, con assistenza e supporto ad eventuali service esterni;

d) **Macchinista teatrale**: assistenza e supporto alle compagnie teatrali in occasione di allestimenti complessi con partecipazione attiva alle varie fasi dell'allestimento e disallestimento per la parte scenotecnica, montaggio e smontaggio di fari teatrali ed altri elementi sospesi che richiedano la movimentazione del ring del palcoscenico presente nell'Auditorium Primo Maggio, supporto nell'utilizzo simultaneo di materiale residente di proprietà comunale e di materiale di terzi, riordino e riassetto degli spazi e delle attrezzature residenti, tenuta e gestione del magazzino e segnalazione tempestiva all'ufficio di guasti o di eventuali fabbisogni di materiali vari (anche di consumo) riguardanti la parte tecnica.

2. Per ragioni di organizzazione, efficienza e coordinamento tra le varie figure professionali da impiegare spesso simultaneamente nella realizzazione delle prestazioni richieste, **l'appalto non è frazionabile in lotti separati.**

3. Per le figure di cui alle lettere b) e d) del precedente comma 1. – in particolare – il soggetto economico dovrà garantire la necessaria continuità, evitando il più possibile il turn-over del personale, date le caratteristiche del servizio che, nel caso della figura b), richiede l'acquisizione

di un'approfondita conoscenza del software e hardware del sistema di biglietteria elettronica, dell'impianto tariffario e della scontistica applicata, nonché delle modalità di vendita al pubblico, mentre nel caso della figura d) è richiesta l'acquisizione di una conoscenza approfondita delle strutture di proprietà comunale, in particolare dell'Auditorium Primo Maggio e di tutte le sue caratteristiche e dotazioni tecniche.

2. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO:

1. I servizi richiesti si svolgeranno indicativamente nei seguenti spazi di proprietà comunale:

- Auditorium Primo Maggio, Viale Caduti di Via Fani 300;
- Centro Musicale Melò, Via Candia 385/A;
- Sala Polivalente del Centro Socio-Culturale, Viale Caduti di Via Fani 302;
- Sala Ilaria Alpi c/o sede provvisoria Municipio, Via Persicetana 226;
- Biblioteca Comunale (sede provvisoria), Viale Caduti di Via Fani 302;
- Villa Ronchi (limitatamente al parco esterno) - loc. Bolognina, Via Argini Nord 3277.

2. I servizi richiesti potranno all'occorrenza essere svolti anche in altri luoghi pubblici o privati, anche all'aperto, del territorio di Crevalcore qui non elencati.

3. DURATA DEL SERVIZIO:

1. Il servizio sarà assegnato indicativamente **dal 01/01/2021 al 31/12/2021 con possibilità di RINNOVO FINO AD UN MASSIMO DI UN ULTERIORE ANNO**, previo accordo tra le parti e adozione di un provvedimento espresso da parte del Comune.

4. CORRISPETTIVO:

1. L'importo stimato per la gestione del servizio in oggetto nel periodo 01/01/2021-31/12/2021 è di **€ 27.692,00 + Iva 22%** così suddiviso tra le varie tipologie di figure da impiegare:

DESCRIZIONE PRESTAZIONI	STIMA DELLE PRESTAZIONI DA EFFETTUARE	PREZZO UNITARIO A BASE DI GARA	TOTALE ANNUALE
Custodia e maschera (con formazione specifica su protocolli e disposizioni Covid-19)	n. 850 h per spettacoli, eventi vari, incontri, ecc. realizzati dal Comune o da terzi	€ 17,00/h	€ 14.450,00
Tecnico di sala	n. 370 h per iniziative realizzate dal Comune o da terzi negli spazi	€ 22,50/h	€ 8.325,00

	comunali		
Biglietteria elettronica	n. 88 h per caricamento piante e tariffe biglietti, gestione campagne abbonamenti e gestione biglietteria durante gli spettacoli	€ 21,50/h	€ 1.892,00
Macchinista teatrale (fino a 6h)	n. 1 servizio	€ 145,00	€ 145,00
Macchinista teatrale (fino a 12h)	n. 2 servizi	€ 220,00	€ 440,00
Macchinista teatrale (oltre 12h)	n. 8 servizi	€ 305,00	€ 2.440,00

2. La ripartizione del numero di ore per le 6 tipologie di servizio riportate nella tabella di cui sopra è puramente indicativa e potrà essere suscettibile di variazioni in corso d'anno in base alle caratteristiche delle attività da realizzare ed alle esigenze organizzative e tecniche che ne conseguono.

3. Il soggetto gestore deve essere abilitato ad emettere fattura in modalità elettronica. L'Amministrazione, a norma di legge, emette pagamento a mezzo bonifico bancario a 30 giorni dal ricevimento fattura riscontrata regolare.

5. REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ED ALLA SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA:

1. I soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) **Non rientrare nei casi che costituiscano motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016** – vedi "Allegato 2" - DGUE (Pagg. 8-16: Parte III - Motivi di esclusione) e vedi "Allegato 3" - Dichiarazione integrativa al DGUE;

b) **Aver gestito nel triennio tra il 01/01/2017 e il 31/12/2019 il servizio di cui al presente Avviso** – vedi "Allegato 2" - DGUE (Pag. 16-18: Parte IV - Criteri di selezione), rispettando i seguenti requisiti minimi:

- aver fatturato per le prestazioni di 'maschera e custodia' e 'tecnico di sala' (nell'ambito del medesimo appalto) un importo annuale, nel triennio di riferimento di cui sopra, non inferiore a **€ 10.000,00 + Iva;**

- aver gestito nel triennio di riferimento di cui sopra, per min. 1 appalto di durata almeno annuale, **tutte e quattro le tipologie di servizi** di cui al punto 1. del presente Avviso.

c) **Disporre di personale in possesso della necessaria formazione, preparazione ed esperienza tecnico-professionale per le figure richieste** – vedi "Allegato 2" - DGUE (Pag. 17: Parte IV - Criteri di selezione), rispettando tutti i seguenti requisiti:

- il personale impiegato nel servizio di **MASCHERA E CUSTODIA** dovrà avere esperienza almeno biennale (al 31/12/2019) per la tipologia di servizio, corso di primo soccorso, corso antincendio-rischio basso, corso sulla sicurezza, corso o formazione specifica sulla gestione dei protocolli e delle disposizioni anti-Covid19 per le manifestazioni aperte al pubblico;

- il personale impiegato nel servizio di **BIGLIETTERIA ELETTRONICA** dovrà avere esperienza almeno biennale (al 31/12/2019) documentata per la tipologia di servizio (con indicazione degli applicativi e dei circuiti di vendita biglietti utilizzati e delle iniziative/eventi/rassegne, **utilizzando il modello "Allegato 4"**) per la tipologia di servizio, conoscenza e pratica nell'utilizzo della biglietteria elettronica con sistema di emissione di titoli in circuiti di vendita nazionale, corso di primo soccorso, corso antincendio-rischio basso, corso sulla sicurezza;

- il personale impiegato nel servizio di **TECNICO DI SALA** dovrà avere esperienza almeno biennale (al 31/12/2019) per la tipologia di servizio, conoscenze e pratica nell'utilizzo delle attrezzature per lo spettacolo (mixer e microfoni per l'amplificazione audio, dimmer e mixer luci per l'illuminazione della scena, computer e videoproiettori per le videoproiezioni, registratori digitali per la registrazione audio in diretta dal mixer di sala), corso di primo soccorso, corso antincendio-rischio basso, corso sulla sicurezza;

- il personale impiegato nel servizio di **MACCHINISTA TEATRALE** dovrà avere esperienza almeno biennale (al 31/12/2019) documentata per la tipologia di servizio (con indicazione delle location, delle caratteristiche tecniche delle stesse, delle iniziative/eventi e delle mansioni svolte, **utilizzando il modello "Allegato 4"**), possedere comunque tutte le competenze richieste per la figura di 'tecnico di sala', avere conoscenze e pratica nell'allestimento scenografico-tecnico di eventi/spettacoli complessi che richiedano anche montaggio/smontaggio di fari teatrali ed altri elementi sulla graticcia, modifiche alla quadratura nera esistente del palcoscenico, smontaggio dello schermo cinematografico in favore dello sfondo nero o viceversa, collegamenti di attrezzature di terzi alle attrezzature residenti, attestato di formazione specifica per l'allestimento scenico rilasciato da un ente teatrale riconosciuto, formazione specifica sui carichi sospesi, corso di primo soccorso, corso antincendio-rischio basso, corso sulla sicurezza;

2. All'atto della sottoscrizione del contratto l'operatore economico dovrà, altresì, dimostrare di possedere idonea copertura assicurativa contro i rischi professionali.

6. MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:

1. I soggetti interessati in possesso di tutti i requisiti dovranno presentare la seguente documentazione debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- il modulo di manifestazione d'interesse ("Allegato 1")
- il DGUE ("Allegato 2")
- la dichiarazione integrativa al DGUE ("Allegato 3")
- l'attestazione delle esperienze professionali per le figure di "BIGLIETTERIA ELETTRONICA" e "MACCHINISTA TEATRALE" ("Allegato 4")

2. In sede di manifestazione di interesse dovrà essere indicata la forma singola o associata con la quale l'operatore intende partecipare. In caso di partecipazione in forma associata l'operatore economico fornirà i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun

partecipante (mandataria/mandante; capofila/consorzata). In caso di RTI già costituito l'istanza e relativi allegati saranno sottoscritti dalla mandataria/capofila. In caso di RTI non ancora costituito l'istanza e i relativi allegati saranno sottoscritti da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento. A pena di esclusione, in sede di successiva negoziazione non saranno ammesse istanze di partecipazione recanti un RTI diverso da quello già indicato in sede di manifestazione di interesse.

3. La documentazione dovrà pervenire:

entro le ore 12:00 di sabato 12 dicembre 2020

ESCLUSIVAMENTE a mezzo posta certificata

all'indirizzo PEC: **comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it**

riportando nell'oggetto la seguente dicitura:

"Manifestazione d'interesse per gestione servizi tecnici culturali – Anno 2021"

4. Ad avvenuta scadenza del sopraddeito termine non sarà riconosciuta valida alcuna manifestazione d'interesse pervenuta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

5. L'invio della documentazione si intende fatto ad esclusivo rischio dei singoli partecipanti, per cui non saranno ammessi reclami in caso di mancato o ritardato arrivo.

6. Riepilogo della documentazione da compilare, sottoscrivere ed inviare nei termini stabiliti:

- "Allegato 1" - modulo istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse;

- "Allegato2" - DGUE;

- "Allegato 3" - dichiarazione integrativa al DGUE;

- "Allegato 4" - modulo per l'attestazione delle esperienze professionali per le figure di "BIGLIETTERIA ELETTRONICA" e "MACCHINISTA TEATRALE".

7. CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice e dalle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

8. INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA:

1. Decorso il termine per la presentazione delle manifestazioni d'interesse, si procederà all'esame delle stesse e all'invito alla successiva procedura negoziata degli operatori economici in possesso di tutti i requisiti di cui al punto 5 tramite **invio di apposita lettera-invito via PEC alla quale i soggetti interessati dovranno rispondere entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.**

2. **L'appalto sarà aggiudicato sulla base del criterio del minor prezzo**, secondo quanto espressamente consentito dall'Art. 95 c. 4, lett. C del D.Lgs. 50/2016. L'offerta dovrà essere

formulata su apposito modulo fornito dal Comune, nel quale **dovrà essere indicata la percentuale di sconto offerta rispetto all'importo complessivo di € 27.692,00 + Iva 22%** di cui al punto 4.1.

3. Il Comune si riserva la facoltà di procedere anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse valida. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di non dar seguito alla procedura di affidamento del servizio.

4. Gli eventuali oneri di partecipazione e presentazione della manifestazione d'interesse rimangono a totale carico dei soggetti interessati, senza che possano configurarsi obblighi di indennizzo, restituzione o rimborso da parte del Comune di Crevalcore.

9. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI:

1. Responsabile del procedimento è il Dr. Alex Enrico Carpani, Direttore dell'Area Servizi Culturali "Paolo Borsellino" del Comune di Crevalcore.

2. Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti numeri telefonici 051-988556 o 329-2604656.

10. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

1. Ai sensi e per gli effetti del GDPR General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della manifestazione di interesse saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il R.U.P.

Dr. Alex Enrico Carpani

(firmato digitalmente)