



CITTÀ DI TREIA

Provincia di Macerata

AVVISO ESPLORATIVO

PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE TECNICA DEL TEATRO COMUNALE DI TREIA - STAGIONE 2019-2020

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali - Risorse umane - Servizi Demografici” n. 111/476 in data 11/09/2019

SI RENDE NOTO

che il Comune di Treia, nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione ed efficienza, intende procedere alla acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla individuazione di operatori da invitare alla procedura per l'affidamento del servizio di **Gestione tecnica del Teatro comunale di Treia - stagione 2019-2020**.

Il presente avviso è mirato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse, non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che sarà libera di sospendere, modificare, annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Coloro che manifesteranno interesse nelle modalità previste dal presente avviso saranno successivamente invitati a presentare offerta economica per l'affidamento del servizio sulla piattaforma di “Acquisti in rete”.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti soggettivi o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di non dar seguito alla procedura per l'affidamento del servizio, ovvero di procedere anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse.

Ente Appaltante

Comune di Treia - P.zza della Repubblica, n. 2 - 62010 TREIA (MC).

Posta Certificata: protocollo@pec.comune.treia.mc.it

Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di gestione tecnica del Teatro comunale di Treia per la stagione 2019-2020.

Il soggetto aggiudicatario si obbligherà ad eseguire, alle condizioni tecniche ed economiche che verranno successivamente presentate nell'offerta, il servizio di gestione tecnica del Teatro comunale, comprendente, fra l'altro, l'apertura in occasione degli eventi programmati, la pulizia dei locali, la gestione del botteghino e l'accoglienza.

Durata del servizio

Annuale: dal 01/11/2019 al 31/10/2020.

L'affidamento può essere rinnovato per un periodo di un ulteriore anno (01/11/2020-31/10/2021).

Resta, altresì ferma la facoltà di prorogare la durata del contratto in scadenza per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

Soggetti ammessi a partecipare

Saranno invitati a partecipare alla gara gli operatori in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 80 del D.Lgs 50/2016, che abbiano presentato regolare manifestazione d'interesse, entro i termini e secondo le modalità indicate dal presente avviso e che siano regolarmente iscritti in ME.PA. per le categorie di servizi oggetto di affidamento alla data di scadenza fissata per la presentazione della manifestazione d'interesse.

Criteri di selezione dell'impresa affidataria

L'affidamento del servizio sarà disposto con successiva, separata e distinta, procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 36 del D.Lgs. 50/2016, mediante richiesta di offerta aggiudicata al prezzo più basso sulla piattaforma di "Acquisti in rete".

Corrispettivo dell'affidamento

Per la gestione complessiva dei servizi del Teatro comunale di Treia, il corrispettivo delle prestazioni previste è stimato in € 10.000,00 (euro diecimila/00) su base annua.

Norme regolatrici

La prestazione dei servizi, oggetto del presente avviso, dovrà essere conforme alle disposizioni normative vigenti in materia. Si richiamano, in particolare, le seguenti norme che il soggetto gestore dovrà osservare ed a cui si fa rinvio:

- normativa in materia di imposte, tasse e contributi;
- normativa sulla Protezione dei dati personali, Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003;
- normativa in materia di retribuzioni, tutela previdenziale ed assicurazioni;
- normativa a tutela della sicurezza di dipendenti e collaboratori (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.).

Requisiti di partecipazione

a) Requisiti di ordine generale:

Assenza di motivi di esclusione previsti dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

b) Requisiti di capacità tecnico-professionale per la partecipazione:

I soggetti che intendono partecipare alla procedura per la gestione del Teatro comunale di Treia dovranno essere in possesso dei requisiti minimi sotto indicati, per i quali è necessario rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000:

- essere regolarmente iscritti al registro delle Imprese della CCIAA con attività riconducibili a quanto richiesto nel presente avviso. In caso di Fondazioni e Associazioni, le stesse dovranno essere in possesso di statuto e atto costitutivo con oggetto compatibile con l'attività di cui al presente avviso. Per le società cooperative sociali è altresì richiesta l'iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative Sociali;
- non trovarsi in alcuna situazione che determini, in base alla normativa vigente, l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- aver svolto nell'ultimo triennio almeno un servizio analogo a quello oggetto della gara con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
- ulteriori requisiti (qualitativi e/o quantitativi) potranno essere individuati dalla stazione appaltante in sede di procedura di affidamento.

Modalità del servizio

Per l'espletamento delle varie attività, il Comune di Treia metterà a disposizione del gestore: la sala teatrale, il foyer, la zona bar e le altre pertinenze individuate nella apposita planimetria.

Saranno a carico del Comune le spese relative alle utenze e relativi contratti di fornitura (energia

elettrica, acqua e riscaldamento) mentre saranno a carico del gestore le spese dell'utenza telefonica con connessione internet, le spese di ordinaria manutenzione, le pulizie di tutti i locali, i beni di consumo, gli oneri per la sicurezza ove necessari.

Eventuali altri obblighi per il gestore saranno evidenziati in sede di affidamento.

Dovrà essere assicurata l'apertura del Teatro comunale per un numero di iniziative che saranno correlate agli eventi inseriti nella stagione teatrale e ad altri eventi organizzati o ospitati dal Comune. In ogni caso, tutte le richieste di utilizzo del Teatro provenienti da soggetti terzi debbono essere approvate dal Comune.

Tipologia dei servizi affidati

La tipologia dei servizi affidati, che sarà oggetto di dettagliata descrizione in fase di affidamento, è individuabile in:

1. Servizio di Vigilanza;
2. Servizio di Controllo durante gli spettacoli, le prove e l'allestimento;
3. Adempimenti in materia di sicurezza;
4. Apertura, assistenza, controllo e chiusura del Teatro;
5. Rapporti con le compagnie ed adempimenti tecnici;
6. Pulizia ordinaria dei locali;
7. Accoglienza del pubblico, maschere di sala e assistenza tecnica;
8. Guardaroba;
9. Biglietteria: prenotazioni telefoniche, gestione del sistema di biglietteria informatizzata, informazioni degli eventi in programmazione, rilascio abbonamenti e vendita dei biglietti singoli negli orari di apertura della biglietteria;
10. Pratiche SIAE;
11. Manutenzione, montaggio e smontaggio attrezzature in dotazione al Teatro comunale: il servizio di montaggio e smontaggio delle attrezzature in dotazione al Teatro comunale per particolari esigenze degli utilizzatori del teatro dovrà essere svolto esclusivamente dal gestore.

Il numero minimo di personale contemporaneamente presente in servizio per espletare le funzioni sopra menzionate ad ogni evento/spettacolo svolto al Teatro comunale deve essere: n. 1 addetto alla biglietteria, n. 1 addetto al guardaroba, n. 2 maschere, salvo diverso accordo da definire per ogni singolo evento.

In caso di aggiudicazione del servizio, dovrà essere garantita la figura di un responsabile in loco che garantisca pronta reperibilità in un massimo di 20 minuti nelle 24 ore per 365 giorni all'anno, per qualunque situazione si rendesse necessaria e in grado di far fronte ad eventi quali: allarmi, allagamenti, incendio, furto o altre emergenze.

Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

La manifestazione d'interesse all'affidamento del servizio dovrà pervenire al Comune di Treia ed essere indirizzata al Responsabile del Settore Affari generali ed istituzionali - Risorse umane - Servizi demografici, **tramite consegna a mano all'ufficio protocollo**, nei giorni ed orari di apertura, oppure **inviata tramite PEC** all'indirizzo: protocollo@pec.comune.treia.mc.it, entro e non oltre **le ore 13:00 del giorno 12/10/2019**.

Nell'oggetto della PEC, ovvero (in caso di consegna a mano all'ufficio protocollo) sulla busta contenente la manifestazione d'interesse, dovrà essere riportata la seguente dicitura **"Manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di gestione tecnica del Teatro comunale di Treia - stagione 2019-2020"**.

Si precisa che non verranno prese in considerazione richieste pervenute oltre detto termine, anche se sostitutive o integrative di domanda precedente.

Il recapito della PEC rimarrà ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione comunale non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la PEC medesima non fosse recapitata in tempo utile.

Non sarà giustificata l'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse stata determinata da

disguidi nella connessione o da altre cause, anche se non direttamente imputabili alla ditta.

La manifestazione d'interesse, se presentata a mano all'ufficio protocollo deve essere sottoscritta in maniera autografa dal legale rappresentante dell'operatore economico; se inviata a mezzo PEC deve essere firmata digitalmente.

La manifestazione d'interesse, contenente anche la dichiarazione del possesso dei requisiti professionali e l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, deve essere redatta nel Modello A) allegato. In tutti i casi dovrà essere indicato un referente della procedura con indicazione del numero di telefono e dell'indirizzo di posta elettronica.

Procedura di affidamento

Allo scadere del termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, si procederà all'affidamento del servizio tramite affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 36 del D.Lgs. 50/2016, mediante richiesta di offerta aggiudicata al prezzo più basso sulla piattaforma di "Acquisti in rete".

A tale procedura saranno invitati solamente i soggetti che hanno presentato la manifestazione di interesse nei termini e in ottemperanza al presente avviso e risultano in regola con i requisiti minimi richiesti.

Informazioni

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Liliana Palmieri, Responsabile del Settore "Affari generali ed istituzionali - Risorse umane - Servizi Demografici" del Comune di Treia. Telefono 0733/218726. Per informazioni ed eventuali chiarimenti in merito al presente avviso è possibile contattare l'ufficio al numero sopra riportato o all'indirizzo e-mail: liliana.palmieri@comune.treia.mc.it.

Trattamento dei dati

Gli interessati, con la presentazione della manifestazione d'interesse, acconsentono al trattamento dei propri dati personali per tutte le fasi procedurali. I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano manifestato interesse saranno trattati dal Comune di Treia nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e trattati anche con mezzi informatici esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso.

Ai sensi del medesimo decreto, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei partecipanti alla presente procedura e della loro riservatezza. I dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi vengono resi.

Pubblicità

Di detto avviso viene data pubblicità mediante pubblicazione nel sito web del Comune - sezione "Amministrazione Trasparente" e all'albo pretorio telematico.

Treia, 2 ottobre 2019

Il Responsabile del Settore
"Affari generali ed istituzionali - Risorse umane- Servizi Demografici"
F.to Dr.ssa Liliana Palmieri