



# COMUNE DI SAN POLO DI PIAVE

PROVINCIA DI TREVISO

Prot. come da segnatura

San Polo di Piave, 27/09/2024

**AVVISO PER INDAGINE ESPLORATIVA MEDIANTE ACQUISIZIONE DI PROPOSTA EDITORIALE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE, STAMPA E DISTRIBUZIONE A TITOLO GRATUITO DEL NOTIZIARIO COMUNALE, AI SENSI DELL’ART. 50 C. 1 LETT. B) D.LGS. 36/2023 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA 1 AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

## **A V V I S A**

che il Comune di San Polo di Piave procederà, a mezzo della presente indagine esplorativa, all’individuazione di un operatore economico, in possesso dei requisiti di legge, cui affidare il servizio di realizzazione, stampa e distribuzione a titolo gratuito del notiziario di questo Comune, alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente avviso, per il periodo riferito agli anni 2024-2026 (dal 01.11.2024 al 31.12.2026), con eventuale proroga per gli anni 2027-2029 (dal 01.01.2027 al 28.2.2029) e comunque fino alla scadenza del mandato amministrativo.

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, proporzionalità, imparzialità e trasparenza viene pubblicato nel sito internet istituzionale del Comune di San Polo di Piave e all’Albo pretorio on-line per consentire agli operatori interessati in possesso dei requisiti di seguito richiesti di partecipare alla presente procedura.

Il Comune non procederà ad una selezione delle manifestazioni di interesse; pertanto tutti gli operatori economici interessati saranno automaticamente ammessi alla presentazione dei preventivi, secondo le modalità e nei termini di seguito indicati.

Il presente avviso non costituisce avvio di procedura di gara, né proposta contrattuale e pertanto non vincola il Comune di San Polo di Piave, ma viene pubblicato al solo fine di raccogliere delle proposte tecnico-economiche da valutare al fine di procedere, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera b) del D Lgs. 36/2023, all’affidamento diretto del servizio in oggetto al soggetto ed alla proposta che saranno a suo insindacabile giudizio ritenuti idonei.

Si ritiene di non applicare il criterio di rotazione, in quanto non si procederà ad alcuna limitazione tra gli operatori economici nella selezione dei preventivi pervenuti. Atteso il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, in ragione dell’attuale di riferimento e tenuto conto della qualità della prestazione, si consentirà anche un’eventuale presentazione da parte dell’operatore uscente di un preventivo secondo le modalità e il termine di seguito specificati.

Il Comune inoltre sarà libero di avviare altre procedure o di avvalersi di Convenzione Consip qualora prima della stipula del contratto dovesse venire attivata. Il Comune si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa. Fermo quanto previsto nel successivo Art. 5, il Comune si riserva altresì, a sui insindacabili giudizio e discrezione, di interrompere la fornitura del servizio qualora la precedente edizione del notiziario non dovesse risultare coerente con le condizioni fissate nel presente Avviso o comunque di gradimento dell’Amministrazione Comunale.

### **STAZIONE APPALTANTE**

**Comune di San Polo di Piave**

**Via Mura 1 – 31020 San Polo di Piave (TV)**

**Tel. 0422-855106**

**C.F. 80012050268 e P.I. 01733670267**

Comune di San Polo di Piave Via Mura, 1 – 31020 – Telefono 0422.855106

Codice Fiscale 80012050268 – Partita IVA 01733670267

[protocollo@comune.sanpolodipiave.tv.it](mailto:protocollo@comune.sanpolodipiave.tv.it) - [comune.sanpolodipiave@legalmail.it](mailto:comune.sanpolodipiave@legalmail.it)

**Codice univoco fatturazione IPA: U7V3RW**

**PEC: [comune.sanpolodipiave@legalmail.it](mailto:comune.sanpolodipiave@legalmail.it)**

## 1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio comprende composizione grafica, stampa e distribuzione a tutti i nuclei familiari residenti nel territorio del notiziario comunale a stampa illustrante le attività dei vari Servizi, Uffici, Assessorati e gruppo consiliare, oltre ad ogni altra informazione utile alla cittadinanza.

Per la realizzazione della pubblicazione, la ditta affidataria (in seguito denominata anche “editore”) ha facoltà di operare tramite raccolta pubblicitaria presso gli operatori economici, con precedenza a quelli del territorio. Il Comune di San Polo di Piave rimane totalmente estraneo ai rapporti intercorrenti tra l’editore e gli operatori economici, non assumendo alcuna responsabilità in ordine alla stipula e/o esecuzione dei relativi contratti di compravendita degli spazi pubblicitari.

Nessun onere economico derivante dalla realizzazione del periodico, dalla gestione e dal trattamento delle inserzioni dovrà ricadere sul Comune.

Ogni numero sarà stampato per un numero pari alle famiglie residenti nel Comune di San Polo di Piave (attualmente circa 2.000) aumentato di n. 50 copie per l’Amministrazione Comunale.

Ai fini contrattuali e per l’applicazione delle norme di riferimento, l’importo stimato del servizio è determinato nel valore presunto di € 27.000,00 (Iva esclusa) calcolato sul numero stimato di complessive pubblicazioni nr. 3+3 (eventuale proroga) previste durante la durata del rapporto di fornitura per il periodo dal 01.11.2024 al 31.12.2026 con eventuale proroga dal 1.1.2027 al 28.02.2029.

Trattandosi di prestazione da eseguirsi presso strutture che non rientrano nella proprietà e nel controllo giuridici del Comune di San Polo di Piave, non sono rilevabili rischi di interferenze per i quali sia necessario prevedere la predisposizione del “Documento unico di valutazione delle interferenze” (DUVRI). La quantificazione degli oneri di sicurezza è pari ad euro 0,00.

## 2. CARATTERISTICHE DEL NOTIZIARIO

Il notiziario comunale dovrà avere le seguenti caratteristiche obbligatorie:

- Titolo: “San Polo di Piave”;
- Formato: cm. 21x29,7 (A4);
- Pagine 32 (salvo diversa richiesta dell’Amministrazione);
- Rilegatura con 2 punti metallici;
- Cellophanatura di ogni copia del notiziario; l’Amministrazione potrà autorizzare di volta in volta la realizzazione senza cellophanatura per casi eccezionali e richiedere l’inserimento di altre stampe all’interno della confezione;
- Carta da utilizzare: patinata lucida da gr. 115 per tutte le pagine;
- Stampa di tutte le pagine a colori, in quadricomia;
- Uscite stimate nel periodo dell’affidamento: n. 3 + 3 (eventuale proroga), compatibilmente con i limiti previsti dalla normativa sulla comunicazione istituzionale durante i periodi elettorali (articolo 9 Legge 22 febbraio 2000, n. 28);
- Numero di copie da distribuire per ciascuna uscita circa 2.000;
- Numero di ulteriori copie da fornire al Comune per ciascuna uscita 50;
- Lo spazio massimo del notiziario assegnato alle inserzioni pubblicitarie non può superare il 35% dello stampato;
- Testi, foto e immagini: forniti dal Comune mediante posta elettronica.

## 3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare all’indagine di mercato, le ditte devono possedere i seguenti requisiti:

### 1. Requisiti di ordine generale:

- requisiti di ordine generale di cui agli artt. da 94 a 98 del D. Lgs. 36/2023;

### 2. Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione al Registro della C.C.I.A.A. per attività rientrante nell’oggetto del servizio a selezione;
- iscrizione al registro degli operatori di comunicazione, per i soggetti tenuti ai sensi dell’art. 16 (semplificazioni) della legge 62/2001;

### 3. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- aver espletato nell’arco dell’ultimo triennio (2020-2022) almeno 5 analoghi servizio di redazione, stampa e distribuzione di un periodico comunale per conto di una pubblica amministrazione (indicare

date, luogo, destinatario del servizio) tale requisito dovrà essere posseduto anche alla data di presentazione dell'offerta;

- dimostrare di avvalersi di un servizio di grafica qualificato;
- raccogliere la pubblicità prevalentemente sul territorio comunale con contatti diretti in loco con le attività commerciali/produitive;

#### 4. ONERI A CARICO DELLE PARTI

La realizzazione del notiziario comunale prevede l'assunzione dei seguenti oneri a totale carico dell'Editore:

1. proposta, elaborazione grafica e impaginazione della pubblicazione su contenuti resi disponibili esclusivamente dal Comune di San Polo di Piave;
2. raccolta pubblicitaria (individuazione operatori economici; contatti; accordi; ecc.) utile a finanziare la realizzazione e la stampa del periodico;
3. consegna di una bozza, comprensiva della parte pubblicitaria, entro 5 giorni lavorativi (esclusi sabati e domeniche) dalla consegna di tutto il materiale;
4. stampa della pubblicazione in numero non inferiore a 2.000 copie + n. 50 copie per l'Amministrazione Comunale;
5. rendere nota, se diversa dall'affidatario, la struttura tipografica presso la quale il notiziario sarà stampato, la quale a sua volta dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa in materia di contratti pubblici;
6. distribuzione della pubblicazione a ciascuna famiglia residente (circa n. 2.000 copie), con copertura dell'intero territorio comunale entro 10 giorni lavorativi (esclusi sabati e domeniche) dal rilascio del "Visto, si stampi"; la distribuzione dovrà avvenire sulla base dello stradario consegnato dal Comune ove saranno indicati il numero di famiglie per ciascuna via, prestando attenzione a non tralasciare le zone esterne ai centri urbani; il periodico dovrà essere messo nelle cassette della posta e non nei contenitori della pubblicità; in caso di mancato ricevimento della pubblicazione da parte di qualche cittadino, l'affidatario dovrà provvedere alla consegna entro la settimana successiva;
7. qualora dopo l'aggiudicazione si riscontrassero gravi anomalie nella distribuzione del notiziario, questa amministrazione si riserva il diritto di pretendere la spedizione della pubblicazione tramite servizio postale rimanendo a totale carico della ditta assegnataria tutti gli oneri. Il Comune si riserva altresì il diritto di interrompere il contratto e procedere con la richiesta di rimborso danni derivanti dalla mancata, incompleta e/o tardiva consegna del giornalino.
8. consegna delle copie per la distribuzione presso la sede comunale (n. 50 copie);
9. consegna del file PDF del notiziario per la pubblicazione nel sito istituzionale;
10. nomina del Direttore Responsabile;
11. osservare tutte le norme legislative e regolamentari in materia di editoria ed altresì di assicurazioni, assistenza, previdenza e prevenzione degli infortuni per il personale addetto ed esonerare il Comune di San Polo di Piave da qualsiasi responsabilità che possa derivare dal contratto cui fa oggetto il presente atto;
12. osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Polo di Piave, pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione Personale – Codice disciplinare - Codice di comportamento;

Il Comune di San Polo di Piave provvederà a:

1. intrattenere i rapporti con l'Editore (redattori, grafici, ecc.) per l'elaborazione del notiziario;
2. fornire all'Editore, se richiesta, una lettera di presentazione dell'iniziativa agli operatori economici del territorio;
3. individuare, predisporre e trasmettere, tramite posta elettronica, i contenuti da pubblicarsi (testi in formato .odt, foto ed immagini in formato .jpg e .pdf; ovvero altri formati, da concordare con l'Editore), la scelta dei quali rimane di esclusiva competenza del Comune;
4. revisionare le bozze;
5. rilasciare il "visto si stampi" per la versione definitiva;

#### 5. PUBBLICITA'

L'Affidatario provvede direttamente alla raccolta delle inserzioni pubblicitarie stabilendo le tariffe che gli inserzionisti devono corrispondere e introitando i relativi importi.

Gli spazi pubblicitari non dovranno superare in totale il 35% dello stampato (la % sarà rideterminata in base al preventivo dell'aggiudicatario); in copertina (pagina 1) non dovranno essere riportati spazi pubblicitari. Nessun onere economico derivante dalla gestione e dal trattamento delle inserzioni dovrà ricadere sul Comune. L'eventuale carenza di richieste di inserzioni pubblicitarie non può giustificare un ritardo nei tempi di elaborazione e consegna del notiziario.

Non potranno essere inserite:

- Inserzioni contrarie all'ordine pubblico, ingannevoli, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori o incentivanti l'uso di alcolici, tabacco, stupefacenti, giochi e scommesse;
- Comunicazioni pornografiche ed oscene, lesive delle convinzioni morali, civili, religiose o della dignità della persona;
- Informazioni tali da violare la riservatezza e la privacy;
- Comunicazioni in contrasto con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina pubblicitaria.

Gli spazi pubblicitari dovranno contenere solamente messaggi di carattere pubblicitario e promozionale, con esplicita esclusione di testi aventi contenuti riconducibili, in qualsiasi forma, all'informazione giornalistica e/o politica.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di approvare gli annunci pubblicitari proposti, motivandone l'eventuale rifiuto.

L'Editore dovrà farsi carico di tutte le vertenze, pretese o contestazioni che dovessero essere intentate da terzi, in qualsiasi grado di giudizio, per lesione di diritti morali o patrimoniali in relazione agli spazi pubblicitari.

## 6. DURATA DEL PROGETTO EDITORIALE

Il progetto editoriale dovrà essere realizzato (stampa e distribuzione) nel numero stimato di 3+3 (eventuale proroga) edizioni, che dovranno uscire con cadenza indicativa annuale compatibilmente con i limiti previsti dalla normativa sulla comunicazione istituzionale durante i periodi elettorali.

## 7. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Gli Editori, idonei ai sensi delle vigenti norme disciplinanti le pubblicazioni periodiche a stampa, che intendono partecipare all'indagine in oggetto, dovranno far pervenire entro le **ore 12.00 del giorno 14/10/2024 all'indirizzo PEC: [comune.sanpolodipiave@legalmail.it](mailto:comune.sanpolodipiave@legalmail.it)** la propria proposta con il seguente oggetto: "INDAGINE ESPLORATIVA PER REALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE" contenente i seguenti documenti, firmati digitalmente dal legale rappresentante o da un suo procuratore:

- descrizione sintetica ma esaustiva descrizione curricolare della Ditta, con illustrazione delle esperienze più rilevanti analoghe, coerenti o riconducibili ai servizi da realizzare, che indichi i dettagli referenziali volti a dimostrare l'esperienza acquisita, le modalità di effettuazione del servizio, nonché il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale;
- proposta di impaginazione grafica del notiziario costituita da: copertina, esempio di pagina interna e di due pagine centrali;
- autocertificazione di possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (allegato A al presente avviso);
- dichiarazione della misura % di spazi pubblicitari proposti (limite massimo 35%) secondo il facsimile (allegato B al presente avviso) sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa proponente;
- copie dei notiziari, in formato .pdf (massimo n. 5), redatti nel triennio 2020-2022 per la pubblica amministrazione dichiarata come requisito di capacità tecnica e professionale; qualora nel triennio il servizio sia stato svolto per più pubbliche amministrazioni si chiede la presentazione di n. 1 copia per ciascun ente fino al massimo di n. 5 copie.
- Il recapito della PEC rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato. Non sarà tenuto conto di eventuali PEC pervenute dopo la scadenza anche se sostitutive o integrative di proposta già pervenuta.

## 8. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'eventuale affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcun affidamento.

Il servizio verrà affidato al soggetto che, ad insindacabile giudizio dal Responsabile Unico del Procedimento, avrà presentato la migliore proposta.

Dopo aver verificato che la documentazione presentata dalle imprese partecipanti sia conforme alle richieste del presente avviso, il RUP (eventualmente supportato da altri funzionari interni della stazione appaltante) procederà alla valutazione della documentazione presentata, sulla base dei criteri preferenziali di seguito esplicitati:

- Proposta grafica notiziario - Elementi di valutazione:

1. congruità proposta in ragione dell'obiettivo di informazione pubblica e riconoscibilità dell'Ente, armonia e chiarezza del layout;
2. originalità della proposta;
3. leggibilità e chiarezza dei testi anche in relazione alle scelte cromatiche, all'uso degli spazi e la tipologia dei caratteri utilizzati.

- Esperienza dell'impresa - Elementi di valutazione:

1. esperienza nelle attività oggetto della presente richiesta;
2. modalità di effettuazione del servizio deducibili dalla descrizione curriculare, dalle principali attività analoghe/coerenti/riconducibili/ ai servizi da realizzare e dalle copie di notiziari redatti per altri enti presentate;

- % incidenza spazi pubblicitari - Elementi di valutazione:

1. riduzione della % di incidenza degli spazi pubblicitari rispetto alla % massima del 35%.

Stante la natura diretta e negoziale dell'affidamento il RUP potrà chiedere alle imprese chiarimenti, integrazioni e/o modifiche delle proposte presentate.

- Ulteriori proposte / forniture di materiale ad integrazione dell'offerta.

## 9. PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO

A conclusione dell'indagine di mercato, sarà formato l'elenco dei soggetti che abbiano inviato la propria manifestazione di interesse nei termini, con le modalità prescritte dal presente avviso e che abbiano dichiarato il possesso dei requisiti richiesti.

Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto con l'unico concorrente partecipante, ai sensi dell'art.50 comma 1 lettera b) del D.Lgs.36/2023, che sarà invitato a formalizzare il proprio preventivo di spesa tramite il sistema MEPA. Se invece, a conclusione dell'indagine conoscitiva, dovessero essere individuati due o più operatori, gli stessi saranno invitati a formalizzare il proprio preventivo di spesa.

Il servizio sarà affidato all'operatore economico che avrà formulato il preventivo di spesa più basso. Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione all'affidamento del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna istanza risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto

## 10. RESPONSABILITA'

L'affidatario è sempre responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidatogli e si assume ogni responsabilità nei casi di danni arrecati, eventualmente, al Comune e/o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

L'affidatario solleva il Comune da qualunque pretesa o azione da parte di terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento.

L'affidatario è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione dei servizi assunti.

L'affidatario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e contabili che il Comune ritiene di eseguire o far eseguire, e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

L'affidatario che, durante l'esecuzione del servizio, incorra in negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffida e/o a richiami.

## 11. AVVERTENZE

Le parti possono recedere anticipatamente dal contratto, previa comunicazione scritta motivata, con preavviso di almeno 30 giorni.

Il Comune di San Polo di Piave si riserva la facoltà di recedere dal contratto in caso di soppressione del servizio, senza che l'affidatario possa avanzare pretesa di sorta, previa comunicazione scritta notificata tramite PEC, almeno 30 giorni da calendario prima della sua attuazione, salvo che ragioni di particolare gravità non ne impongano l'esecuzione immediata.

E' sempre facoltà del Comune di risolvere il contratto, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, nei seguenti casi:



- per violazione degli impegni e degli accordi assunti con la presentazione della proposta o delle disposizioni normative in materia di stampa ed editoria;
- ritardo reiterato ed ingiustificato per due edizioni consecutive nella consegna del periodico;
- per condotta inadeguata e/o scorretta dell'affidatario e dei suoi incaricati nei confronti del Comune di San Polo di Piave o dei terzi;
- per arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio;
- per ogni altro inadempimento o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto.

Il Comune di San Polo di Piave si riserva la facoltà di procedere alla realizzazione dell'iniziativa editoriale anche in presenza di una sola proposta valida.

Il Comune di San Polo di Piave si riserva inoltre, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere alla realizzazione del progetto editoriale senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei proponenti.

Nessun compenso sarà riconosciuto alle partecipanti per le spese sostenute per la redazione della proposta.

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 136/2010 e s.m.i. Ai sensi e per gli effetti di cui al regolamento UE 2016/679, si precisa che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente cui trattasi potranno essere oggetto di comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati interni ed esterni della stazione appaltante e agli eventuali controinteressati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata ai sensi della normativa vigente ed in particolare della L. 241/90.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa e Finanziaria Montagner Lionella.

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in dipendenza del presente avviso, sarà competente a giudicare il Foro di Treviso.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno inviare un'e-mail a [protocollo@comune.sanpolodipiave.tv.it](mailto:protocollo@comune.sanpolodipiave.tv.it).

Responsabile dell'Area 1 Amministrativa e Finanziaria  
Montagner Lionella  
*documento firmato digitalmente*  
*ai sensi del capo II dlgs 82/2005 e*  
*s.m.i.*