



AVVISO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, CON CONTESTUALE RICHIESTA DI OFFERTA, PER L'EVENTUALE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) DEL D.LGS 50/2016, DEL SERVIZIO DI UFFICIO STAMPA DEL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

CIG: Z88395B184

PREMESSA

Il presente Capitolato d'Oneri è redatto, ai fini del successivo eventuale affidamento del servizio, sotto l'osservanza delle norme di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Stazione Appaltante è l'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini (di seguito Parco) – Piazza del Forno, 1 – 62039 Visso (MC), url: www.sibillini.net, e-mail: parco@sibillini.net, PEC: parcosibillini@emarche.it.

Viene pertanto allegato all'avviso, al fine di rendere note agli interessati le clausole contrattuali, affinché gli stessi abbiano tutti gli elementi per poter formulare la propria migliore offerta.

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO – LUOGO DI ESECUZIONE

Oggetto dell'affidamento è il servizio di Ufficio Stampa del Parco Nazionale dei Monti Sibillini. L'Affidatario deve eseguire il servizio richiesto, descritto al seguente art. 2, con propria organizzazione, gestione e costi a proprio carico, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'impresa affidataria garantisce l'espletamento dei servizi di seguito riportati secondo le modalità indicate nel presente capitolato anche avvalendosi, eventualmente, di collaboratori con esperienza nelle attività connesse alla gestione di un ufficio stampa, che verranno comunicati all'Ente Parco.

1 – servizio di Ufficio Stampa		
1	Azioni	Attività
A	A.1 Relazioni con le testate giornalistiche	1. creazione e mantenimento della rete di relazioni con le testate locali, nazionali e, ove possibile, internazionali nonché con le riviste e le pubblicazioni di settore (turismo e ambiente) e creazione della relativa mailing list; 2. gestione della casella di posta elettronica: ufficio.stampa@sibillini.net ;
	A.2 Programmazione attività	1. incontri in presenza tra il Responsabile dell'Ufficio Stampa e la Direzione per la programmazione delle attività ed il coinvolgimento dei diversi Uffici (minimo 2 riunioni al mese).

B	B.1 Comunicati stampa e newsletter del Parco	<ol style="list-style-type: none"> 1. redazione, pubblicazione e invio della newsletter "Voci dal Parco News", con cadenza bimestrale. La newsletter dovrà essere predisposta nel linguaggio HTML standard (esempio http://www.sibillini.net/comunicazione/newsletter/newsletter_011.htm); 2. redazione e pubblicazione dei comunicati stampa e redazionali. I comunicati stampa sono redatti in rtf (formato universale) e resi disponibili per la pubblicazione nel sito web in pdf; 3. aggiornamento della sezione comunicati stampa del sito web del Parco (www.sibillini.net/comunicazione/comunicati.htm/). Trattasi di pagina web in formato html standard; 4. gestione diretta del modulo news sul portale www.parks.it e di eventuali altri moduli connessi con le attività di informazione/comunicazione; 5. aggiornamento costante dell'indirizzario degli abbonati alla newsletter, con gestione delle e-mail di registrazione e di cancellazione dall'elenco abbonati;
C	Rassegna stampa	1. realizzazione e pubblicazione di una rassegna stampa settimanale in formato pdf e la redazione di una pagina html (hot list) per l'elencazione dei comunicati, secondo lo stile grafico (fogli di stile) del Parco;
D	Conferenze stampa e attività di documentazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. organizzazione, ove richiesto, di conferenze 2. documentazione con immagini video-fotografiche, di eventi, manifestazioni e iniziative di interesse per il Parco <p>Dovrà essere garantito un minimo 15 presenze nel corso dei 30 mesi del contratto.</p>
E	Gestione delle pagine Social del Parco	<ol style="list-style-type: none"> 1. gestione della pagina Facebook del Parco https://www.facebook.com/Parco-Nazionale-dei-Monti-Sibillini-61831404807/?ref=hl con inserimento di almeno 3 post settimanali. 2. Eventuale realizzazione e gestione account Instagram con almeno 2 post settimanali 3. Eventuale realizzazione nuovo social
2 – Servizi aggiuntivi		
2	Azioni	Attività
A	Azioni aggiuntive	Attività aggiuntive rispetto a quelle sopra elencate, proposte nel Piano di lavoro

ART. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata del servizio è fissata in trenta (30) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto.

ART. 4 – IMPORTO

L'importo per il servizio di Ufficio Stampa del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, oggetto dell'affidamento, è calcolato per tutta la durata contrattuale di trenta (30) mesi, al netto dell'IVA come disposto all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'importo a base d'asta è stato fissato in € 39.500,00 al netto d'IVA.

ART. 5 – ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Sono a carico dell'impresa affidataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, ed essa pertanto non potrà avanzare alcuna pretesa di compensi a tal titolo nei confronti del Parco, assumendosene ogni relativa alea:

- tutti gli oneri e i rischi relativi alle prestazioni delle attività e dei servizi oggetto del contratto nonché ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per la prestazione degli stessi al fine di un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'impresa affidataria si obbliga altresì:

- a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella lettera di invito e nei suoi allegati;
- a consentire al Parco, per quanto di sua competenza, di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
- a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Parco;
- a dare immediata comunicazione al Parco, per quanto di sua competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'affidamento;
- a osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che saranno predisposte e comunicate dal Parco.

ART. 6 – GARANZIE E DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'aggiudicatario e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno, lo stesso sarà tenuto a prestare polizza fideiussoria o deposito cauzionale per un importo garantito pari al 10% dell'importo di affidamento ai sensi dell'art. 103 del D.lgs 50/2016 o al 5% se sussistono i requisiti di cui all'art. 93, comma 7 dello stesso D.lgs.

Ai sensi dell'art. 103 comma 11: sarà facoltà dell'amministrazione in sede dell'eventuale stipula del contratto non richiedere una garanzia, di cui al paragrafo precedente, a condizione di un miglioramento dell'offerta in termini economici o di maggior numero di attività di cui al punto 2 del presente capitolato.

ART. 7 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs.vo n. 50/2016, l'affidatario è tenuto a prestare il servizio in proprio e il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del suddetto D. Lgs.vo 50/2016.

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

ART. 8 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per l'intera durata del servizio è fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale di trenta (30) mesi.

ART. 9 – FATTURAZIONI E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo avverrà, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura elettronica e della rendicontazione dell'attività svolta nel bimestre di riferimento di cui all'articolo precedente, previa verifica della regolare esecuzione delle attività ai sensi del presente capitolato d'oneri e del piano di lavoro, nonché delle verifiche previste dalla legge. Il pagamento sarà corrisposto in rate posticipate bimestrali, prevedendo per ciascuna rata il pagamento di una somma pari a due trentaseiesimi dell'importo di aggiudicazione.

Qualora vengano riscontrate evidenti carenze sulle attività effettivamente svolte rispetto alle attività minime indicate all'art. 2, e fermo restando quanto previsto all'art. 12, alle rate dei pagamenti sono decurtate le somme sulla base di una valutazione delle attività non effettuate.

ART. 10 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PROPRIETÀ DEI DATI

L'impresa affidataria avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non

concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa affidataria sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

L'Impresa affidataria si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze del Parco di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Impresa affidataria se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Impresa affidataria sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Parco avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che L'Impresa affidataria sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Parco.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue successive modificazioni e integrazioni.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DI DIRITTI DI PRIVATIVA

L'Impresa affidataria assumerà ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti di questa Amministrazione azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o presi in locazione o licenza d'uso, l'Impresa affidataria assumerà a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

Il Parco sarà obbligato a informare prontamente per iscritto l'Impresa affidataria delle iniziative giudiziarie di cui al precedente periodo.

Nell'ipotesi dell'azione giudiziaria, l'Amministrazione, fermo restando il diritto del risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, avrà facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, salvo che l'Impresa affidataria ottenga il consenso alla continuazione dell'uso delle apparecchiature e dei programmi il cui diritto di esclusiva è giudizialmente contestato.

In caso di inadempimento a tale obbligo, il Parco ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

ART. 12 – PENALI

Nel caso in cui i servizi di cui al presente capitolato, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile all'Amministrazione, siano interrotti ovvero siano espletati in modo non conforme al presente capitolato o al piano di lavoro verrà applicata una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo sulla prestazione del servizio rispetto al programma di lavoro o a particolari disposizioni impartite dall'Amministrazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione della penale sopradetta verranno contestati per iscritto all'Impresa affidataria, a mezzo di posta elettronica certificata. L'Impresa dovrà far pervenire al Parco entro sette giorni dal ricevimento della contestazione, sempre a mezzo di posta elettronica certificata, le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non possano a giudizio dell'Ente essere accolte, ovvero non vi sia stata risposta entro i termini prescritti saranno applicate le penali come sopra descritte.

Nel caso di applicazione delle penali, il Parco provvederà a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture, ovvero in alternativa ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

ART. 13 – RISOLUZIONE

In caso di inadempimento dell’Affidatario anche ad uno solo degli obblighi assunti, il contratto, ai sensi e per effetti dell’art. 1456 C.C., nonché dell’art. 108 del D.Lgs. 50/2016, potrà essere risolto di diritto, a seguito della comunicazione del Parco, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti.

L’Amministrazione può, previa diffida ad adempiere entro il termine di trenta giorni, risolvere di diritto il contratto e procede nei confronti dell’Affidatario per l’eventuale risarcimento del danno. La risoluzione viene disposta con specifico provvedimento e ne viene data comunicazione all’Affidatario a mezzo PEC.

ART. 14 – RECESSO

Il Parco, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di mutamento dei presupposti normativi di riferimento del servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi degli artt. 1373 e 1671 del Codice Civile, oltre ai casi di cui all’art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Il recesso è comunicato all’Affidatario con preavviso di almeno 30 giorni, previa assunzione di provvedimento motivato.

Dalla data di efficacia del recesso, l’Affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno a Parco.

In caso di recesso l’Affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni fino a quel momento prestate (purché correttamente eseguite) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

ART. 15 – FORO COMPETENTE

Per ogni e qualunque controversia riguardante l’interpretazione, l’esecuzione e l’applicazione del presente Capitolato e del conseguente contratto è competente esclusivamente il foro di Macerata

ART. 16 – TRACCIABILITA’

L’Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i, sia nei rapporti verso il Parco sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall’Amministrazione e dagli altri soggetti della filiera, il seguente codice identificativo gara (CIG Z88395B184).

ART. 17 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato in modalità elettronica nei termini disciplinati dall’art. art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, mediante utilizzo della piattaforma MEPA.

Il contratto verrà registrato soltanto in caso d’uso.

Le spese di contratto, di bollo ed eventuale registrazione, e ogni altra accessoria, inerenti alla presente procedura, sono a totale carico dell’Impresa affidataria.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità alle disposizioni di cui al REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. A tale riguardo si precisa che per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell’ammissione alla procedura l’Impresa è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla procedura medesima.

I dati raccolti possono essere comunicati:
al personale dipendente dell'Amministrazione, al responsabile del procedimento e a tutti coloro che per ragioni di servizio sono coinvolti del procedimento stesso;
a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e del regolamento dell'Ente sul diritto di accesso;
ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di pubbliche forniture.

ART. 19 – NORME DI RINVIO

Per quanto non contemplato dal presente capitolato d'oneri, si fa rinvio alle Leggi e ai regolamenti in vigore.