

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave  
Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

Prot. n. 7778

Breda di Piave, li 25 giugno 2020

**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.36 CO. 2 LETT. A) D.LGS. 50/2016 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI. CIG Z332D69C97.**

**IL RESPONSABILE DI P.O.**

**AVVISA**

che il Comune di Breda 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, **con decorrenza dal 01/08/2020 fino al 31/07/2022.**

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, proporzionalità, imparzialità e trasparenza viene pubblicato nel internet del Comune di Breda di Piave nell’albo pretorio on-line e nella sezione “Amministrazione/Atti e provvedimenti/Bandi di gara/Indagini di mercato” 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 Breda di Piave, ma viene pubblicato al solo fine di raccogliere delle proposte tecnico-economiche da valutare al fine di procedere, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016, tramite affidamento diretto del servizio in oggetto al soggetto e alla proposta che saranno a suo insindacabile giudizio ritenuti idonei.

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.

#### **STAZIONE APPALTANTE**

**Comune di Breda di Piave**

**Via Trento e Trieste, 26 – 31030 Breda di Piave (TV)**

**Tel. 0422.600153**

**PEC: [protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it)**

#### **1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Comune di Breda di Piave intende effettuare una iniziativa di comunicazione istituzionale, **a titolo completamente gratuito sia per il Comune che per la famiglie**, consistente nella produzione e diffusione a tutti i nuclei familiari residenti nel territorio di un notiziario comunale a stampa, illustrante le attività dei vari Servizi, Uffici, Assessorati e gruppi consiliari, 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 del territorio. Il Comune di Breda di Piave, in tal caso, 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.

Ai fini contrattuali e per l’applicazione delle norme di riferimento, l’importo stimato del servizio è determinato nel valore presunto di € 10.000,00 (Iva esclusa) calcolato sul numero stimato di complessive 4 pubblicazioni previste durante la durata dell’affidamento.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



**Comune di Breda di Piave**  
**Provincia di Treviso**

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

Trattandosi di prestazione da eseguirsi presso strutture che non rientrano nella proprietà e nel controllo giuridici del Comune di Breda 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.

**Il notiziario comunale dovrà avere le seguenti caratteristiche:**

1. formato: chiuso cm. 21x29,7 – pagine 24 (con possibilità di estendere ogni uscita a pagine 32 su richiesta dell'Amministrazione) – copertina e interno a colori; rilegatura con 2 punti metallici;
2. cellophanatura di ogni copia del notiziario (l'Amministrazione potrà autorizzare di volta in volta la realizzazione senza cellophanatura per casi eccezionali);
3. carta da utilizzare: patinata lucida da almeno gr. 100;
4. uscite stimate nel periodo dell'affidamento: n. 4 che dovranno uscire con cadenza indicativa semestrale e al massimo entro il secondo bimestre dell'anno 2022 compatibilmente con i limiti previsti dalla normativa sulla comunicazione istituzionale durante i periodi elettorali.  
*Indicativamente si prevede la distribuzione completata dei 4 numeri come segue:*
  - anno 2020 un numero entro il mese di dicembre 2020;
  - anno 2021 un numero entro il mese di giugno 2021 e un numero indicativamente entro il mese di dicembre 2021;
  - anno 2022 un numero entro i mesi di marzo-aprile 2022 compatibilmente con i limiti previsti dalla normativa sulla comunicazione istituzionale durante i periodi elettorali;
5. numero di copie da distribuire per ciascuna uscita 3.300;
6. numero di ulteriori copie da fornire al Comune per ciascuna uscita 300;
7. l'affidatario dovrà consegnare la bozza comprensiva della parte pubblicitaria entro 8 giorni lavorativi (esclusi sabati e domeniche) dalla consegna dei materiali redazionali da parte del Comune; i tempi per le eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni da apportare a tale bozza dovranno essere concordati con il Comune;
8. stampa e distribuzione completate, dal rilascio del "Visto, si stampi", entro: 8 giorni lavorativi (esclusi sabati e domeniche);
9. % incidenza spazi pubblicitari: non superiore al 30%
10. foto: si prevede la pubblicazione di circa 30 foto per ciascun numero;
11. testi, foto e immagini: forniti dal Comune mediante posta elettronica.
12. 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 provvederà alla consegna entro la settimana successiva.

**2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

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

**2.1: Requisiti di ordine generale:**

- requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

**2.2: 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;
- possesso di testata o prodotto editoriale già registrato presso il Tribunale e munito di proprio Direttore Responsabile.

**2.3: Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- aver espletato nell'arco dell'ultimo triennio (2017-2019) almeno un analogo servizio di redazione, stampa e distribuzione di un periodico comunale per conto una pubblica amministrazione (indicare date, luogo, destinatario del servizio) tale requisito dovrà essere posseduto anche alla data di presentazione dell'offerta.

**3. 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 Breda di Piave;

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



**Comune di Breda di Piave**  
**Provincia di Treviso**

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

2. fornire, secondo quanto previsto al punto 1 del presente avviso, al Comune almeno una bozza, comprensiva della parte pubblicitaria, prima della stampa al fine di consentirne l'eventuale correzione e ricevere il necessario "visto si stampi";
3. revisione delle bozze secondo le indicazioni dell'addetto stampa comunale, o del direttore del notiziario o dell'ufficio urp del Comune;
4. stampa della pubblicazione in numero non inferiore a 3.600 copie;
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, con copertura dell'intero territorio comunale;
7. fornitura di copie per la distribuzione presso la sede comunale (n. 300 copie);
8. realizzazione e consegna tiratura aggiuntiva agli inserzionisti;
9. raccolta pubblicitaria (individuazione Operatori Economici; contatti; accordi; ecc.);
10. consegna del file PDF del notiziario per la pubblicazione nel sito istituzionale.
11. spazi pubblicitari nella misura massima in totale del 30% dello stampato;
12. osservare ed assolvere 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 Breda di Piave da qualsiasi responsabilità che possa derivare dal contratto cui fa oggetto il presente atto;
13. 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 Breda di Piave, pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione Personale – Codice disciplinare - Codice di comportamento;
14. 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 procedere con la richiesta di rimborso danni derivanti dalla mancata, incompleta e/o tardiva consegna del giornalino.

Il Comune di Breda di Piave provvederà a:

- intrattenere, tramite l'addetto stampa e/o il direttore del notiziario e/o l'ufficio relazioni con il pubblico, i rapporti con l'Editore (redattori, grafici, ecc.) per la elaborazione del notiziario;
- individuare, predisporre e trasmettere, tramite posta elettronica, i contenuti da pubblicarsi (testi in formato word, 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;
- revisionare le bozze;
- rilasciare il "visto si stampi" per la versione definitiva;
- comunicare il nominativo del Direttore Responsabile.

#### **4. 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 30% dello stampato (la % sarà rideterminata in base al preventivo dell'aggiudicatario); in copertina 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 pubblicitarie che contengano:

- Informazioni 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 erotiche, 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.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



**Comune di Breda di Piave**  
**Provincia di Treviso**

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

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.

## 5. DURATA DEL PROGETTO EDITORIALE

Il progetto editoriale dovrà essere realizzato (stampa e distribuzione) nel numero stimato di 4 edizioni, che dovranno uscire con cadenza indicativa semestrale e al massimo entro il secondo bimestre dell'anno 2022 compatibilmente con i limiti previsti dalla normativa sulla comunicazione istituzionale durante i periodi elettorali.

Indicativamente si prevede la distribuzione completata dei 4 numeri come segue:

- anno 2020 un numero entro il mese di dicembre 2020;
- anno 2021 un numero entro il mese di giugno 2021 e un numero entro il mese di dicembre 2021;
- anno 2022 un numero entro i mesi di marzo-aprile 2022 compatibilmente con i limiti previsti dalla normativa sulla comunicazione istituzionale durante i periodi elettorali;

E' sempre facoltà del Comune interrompere il rapporto, 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;
- per condotta inadeguata e/o scorretta dell'Editore e dei suoi incaricati nei confronti dell'Ente o dei terzi;
- per arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del progetto editoriale;
- per ogni altro inadempimento o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto.

## 6. 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 18.00 del giorno 6 luglio 2020** all'indirizzo PEC [protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it) la propria proposta con il seguente oggetto: **"INDAGINE DI MERCATO PER AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI DI REALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE A TITOLO GRATUITO DEL NOTIZIARIO COMUNALE"** contenente **i seguenti documenti:**

- o **sintetica** (massimo due facciate A4 – times new roman 12) **descrizione curricolare dettagliata dell'impresa**, con particolare illustrazione delle esperienze più rilevanti analoghe/coerenti/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 cui al punto 2.3: "Requisiti di capacità tecnica e professionale";
- o **proposta impaginazione grafica del notiziario** costituita da: copertina, esempio di pagina interna e di due pagine centrali;
- o **autocertificazione** di possesso dei requisiti **di ordine generale e di idoneità professionale** (**allegato A** al presente avviso);
- o **dichiarazione della misura % di spazi pubblicitari** proposti (limite massimo 30%) secondo il facsimile (**allegato B** al presente avviso) sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa proponente;
- o copie dei notiziari, in formato .pdf (massimo n. 3), redatti nel triennio 2017-2019 per la pubblica amministrazione dichiarata come requisito di capacità tecnica e professionale (punto 2.3 del presente documento). 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. 3 copie.

Tutti i documenti per i quali è prevista la sottoscrizione del legale rappresentante possono essere sottoscritti da un suo procuratore munito dei necessari poteri di rappresentanza allegando a pena di esclusione copia di un documento di identità del procuratore medesimo nonché l'atto notarile in copia conforme o dichiarata

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



**Comune di Breda di Piave**  
**Provincia di Treviso**

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

conforme all'originale dal legale rappresentante ex D.P.R. 445/00; in quest'ultimo caso la dichiarazione deve essere corredata da copia di un documento di identità del legale rappresentante medesimo.

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. Non è ammissibile il ritiro della proposta da parte del concorrente dopo la scadenza del termine per la presentazione.

## 7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'eventuale affidamento del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà a proprio insindacabile giudizio di non procedere ad alcun affidamento.

Il servizio verrà affidato al soggetto che, ad insindacabile giudizio dal Responsabile del procedimento, eventualmente supportato da altri funzionari interni della stazione appaltante, avrà presentato la migliore proposta. In particolare la proposta deve contenere e descrivere i seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza, dei quali si terrà conto ai fini della valutazione del migliore preventivo:

### - **proposta grafica notiziario**

Elementi di valutazione:

- o congruità proposta in ragione dall'obiettivo di informazione pubblica e riconoscibilità dell'Ente
- o armonia e chiarezza del layout
- o originalità della proposta
- o 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

- o l'esperienza nelle attività oggetto della presente richiesta;
- o le modalità di effettuazione del servizio deducibili dalla descrizione curriculare, dalle principali attività analoghe/coerenti/ricongiungibili/ ai servizi da realizzare e dalle copie di notiziari redatti per altri enti presentate;

### - **% incidenza spazi pubblicitari**

Elementi di valutazione

- o Riduzione della % di incidenza degli spazi pubblicitari rispetto alla % massima del 30%:

## 8. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il RUP verificherà la rispondenza della documentazione presentata a quanto richiesto dal presente avviso. 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, a proprio insindacabile giudizio, sulla base dei criteri di preferenziali precedentemente esplicitati.

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

Il RUP procederà, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016, tramite affidamento diretto del servizio, al soggetto e alla proposta che saranno a suo insindacabile giudizio ritenuti idonei, e che sarà in possesso dei requisiti di cui all'art. n. 80 del D.Lgs 50/2016.

## 9. RESPONSABILITA'

L'affidatario è sempre responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidatogli, 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.



Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



**Comune di Breda di Piave**  
**Provincia di Treviso**

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

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, incorre in negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffida e/o a richiami.

#### **10. DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO**

L'affidatario non può cedere o sub-concedere a terzi il servizio, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

#### **11. CESSAZIONE ANTICIPATA DEL SERVIZIO**

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

Il Comune di Breda 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 Breda 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.

#### **AVVERTENZE GENERALI**

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

Il Comune di Breda 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. Le fasi di affidamento e stipula del contratto sono indicate agli articoli 32, 33 e 98 del D. Lgs. 50/2016; nel rispetto dell'art. 32, comma 10 del D. Lgs. 50/2016 il contratto non è soggetto al termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, a seguito di avvio dei controlli e comunque dopo l'esecutività della determinazione del responsabile di posizione organizzativa di affidamento del servizio e l'acquisizione dell'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Nel rispetto dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016 il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. All'aggiudicatario sarà richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m.i.

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 136/2010 e s.m.i.

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente avviso;
- dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- dalla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente, inerente il servizio oggetto del presente capitolato ed alle attività ad esso connesse e correlate.

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

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/6179880
biblioteca	0422/600207



**Comune di Breda di Piave**  
**Provincia di Treviso**

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; I dati di 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 titolare del trattamento dei dati è il Comune di Breda di Piave è il responsabile di posizione organizzativa dell'area 2 – Tributi/Commercio/Cultura.

Il Responsabile del procedimento è il responsabile di posizione organizzativa dell'area 2 – Cadamuro dott.ssa Sara.

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

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio urp - via e-mail [urp@comunebreda.it](mailto:urp@comunebreda.it), entro il termine del 01/07/2020 specificando nell'oggetto dell'email la seguente dicitura "INDAGINE DI MERCATO PER AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI DI REALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE A TITOLO GRATUITO DEL NOTIZIARIO COMUNALE".

Il Responsabile di P.O.  
Cadamuro dott.ssa Sara  
*Documento firmato digitalmente*