



# **CITTA' DI SELVAZZANO DENTRO**

## **PROVINCIA DI PADOVA**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Via Cesarotti, 1 - 35030 Selvazzano Dentro - Tel. 049/8056244 - Fax 049/8055332

**Prot. 41452/S 12 del 22.11.2010**

**Reg. pubb. N. 878/22.11.2010**

### **AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DI UN DOCUMENTARIO SULLA CITTA’ DI SELVAZZANO DENTRO (D.G.C. 213 del 06-10-2010 – Det. Reg. Gen. 845 del 22.11.2010)**

#### **ENTE APPALTANTE**

**Comune di Selvazzano Dentro (PD)  
P.zza G. Puchetti, 1 - 35030 Selvazzano D. (PD)  
tel. 049-8733999 - telefax 049-8733990.**

#### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura aperta secondo quanto contenuto nel Decreto L.vo, art. 20, comma 1, allegato II B, numero di riferimento CPC 96, e in conformità col vigente Regolamento Comunale dei Contratti

#### **OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

affidamento per la realizzazione di un **DOCUMENTARIO SULLA CITTA’ DI SELVAZZANO DENTRO** come da specifica di capitolato allegato

#### **MODALITA’ PER LA PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA**

I soggetti partecipanti dovranno far pervenire alla Città di Selvazzano –Piazza Guido Puchetti,1- 35030 Selvazzano Dentro, a mezzo raccomandata, agenzia autorizzata o a mano, un plico controfirmato sui **lombi e sigillato**, che dovrà riportare all’esterno il mittente e la dicitura **“NON APRIRE - Procedura aperta per l’affidamento della realizzazione di un documentario sulla Città di Selvazzano Dentro”** entro e **non oltre le ore 13.00 del giorno 7 DICEMBRE 2010**. Resterà esclusa ogni e qualsiasi successiva offerta. Per le offerte pervenute in ritardo non saranno ammessi reclami. Non farà fede la data del timbro postale e l’Amministrazione non si riterrà responsabile di eventuali disguidi o ritardi postali.

Tale busta dovrà contenere, pena l’esclusione della gara, quanto segue:

1. **PROGETTO** per la realizzazione del documentario (BUSTA “A”)
2. **DOCUMENTAZIONE** in busta chiusa “B”

- a. Documentazione idonea a valutare il merito tecnico organizzativo del soggetto che deve contenere oltre alla ragione sociale, sede, indirizzo, indirizzo fiscale, legale rappresentante, partita IVA, telefono, fax, e-mail, anche quanto segue:
  - statuto o atto costitutivo a secondo della tipologia del soggetto;
  - il curriculum relativo agli ultimi tre anni di attività;
  - l'esperienza di servizi analoghi;
  - il nominativo del Responsabile ed il relativo curriculum;
  - il modello organizzativo inteso come complesso delle persone che fanno parte integrante della struttura o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza;
  - l'entità dei beni mobili, attrezzatura, materiali strumentali;
  - bilanci o estratti di bilancio degli ultimi tre anni o documenti di Istituti attestanti l'affidabilità (cfr. art. 9 lett. b).
- b. il **CAPITOLATO D' APPALTO** sottoscritto dal Presidente e/o dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante per debita accettazione; (v. allegato "1")
- c. La **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** di certificazione (come da allegato facsimile) sottoscritta dal Presidente e/o dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante; (v. allegato "2")
- d. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** sottoscritta dal legale rappresentante unitamente a fotocopia documento di identità; (v. allegato "3")
- e. **MODULO PER IL CONSENSO DEI DATI PERSONALI** (v. allegato "4")

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'apertura delle buste contenenti le offerte pervenute entro la suddetta scadenza, e quindi ammissibili, avverrà il giorno **10 DICEMBRE 2010 ALLE ORE 9.30** presso la sede del Settore Servizi alla Persona –via Cesarotti,1- Selvazzano Dentro. Un rappresentante dei soggetti partecipanti potrà assistere alle operazioni di apertura delle buste.

Lo stesso Settore provvederà ad informare dell'esito della selezione in oggetto tutti i soggetti partecipanti.

Non saranno ammesse alla gara le offerte che risultino irregolari nella documentazione o nelle dichiarazioni richieste nel presente bando.

### MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione complessiva dell'offerta avverrà sulla base dei seguenti criteri:

<b>1 – Qualità del progetto</b>		Max 60 punti
1-1 – qualità della elaborazione progettuale in funzione della coerenza con le indicazioni fornite nel capitolato tecnico.	Max 35 punti	
1-2 – qualità e originalità del filmato e delle immagini proposte.	Max 25 punti	
<b>2 – Valutazione del soggetto proponente</b>		Max 40 punti
2-1 struttura organizzativa	Max 10 punti	
2-2 curriculum degli ultimi anni di attività	Max 10 punti	
2-3 – servizi realizzati a favore di amministrazioni o	Max 20 punti	

enti pubblici	
2-4 – servizi realizzati per conto di privati	Max 10 punti

Il Caposettore Servizi alla Persona del Comune di Selvazzano nominerà, dopo il termine fissato per la presentazione delle offerte, un'apposita Commissione per la valutazione delle offerte pervenute e l'attribuzione dei relativi punteggi secondo i criteri sopra riportati.

A parità di punteggio il servizio verrà aggiudicato a chi avrà ottenuto un maggior punteggio sulla qualità del progetto.

In caso di ricevimento di una sola offerta se concorrono le condizioni previste dal presente capitolato, questa è da ritenersi valida ai fini dell'aggiudicazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, come previsto dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/06, di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente bando.

L'A.C. si riserverà in questo caso di aggiudicare il servizio avvalendosi della trattativa privata.

### **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune [www.comune.selvazzano-dentro.pd.it](http://www.comune.selvazzano-dentro.pd.it) alla voce "Bandi e gare"

### **REFERENTE**

Per ogni informazione il referente è la sig.ra Annalisa Canella, Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Cultura-Pubblica Istruzione – tel. 049 8056244. (Lu-Ve h 08.30-13.00, nonché il Lu-Me pomeriggio dalle 15.00 alle 18.30). Ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 4 e ss., della l. n. 241/190 si informa che il Responsabile del procedimento è la sottoscritta dott.ssa Marzia Alban:

Per quanto non espressamente specificato nel presente avviso si fa riferimento all'allegato CAPITOLATO D'APPALTO (allegato "1").

IL CAPOSETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA  
F.to dott.ssa Marzia Alban

Selvazzano Dentro, 22 novembre 2010

**ALLEGATO “1”**  
**CITTA’ DI SELVAZZANO DENTRO (Padova)**  
**CAPITOLATO PER LA REALIZZAZIONE DI UN DOCUMENTARIO SULLA**  
**CITTA’ DI SELVAZZANO DENTRO**

**PREMESSA**

L’Amministrazione Comunale di Selvazzano considerato che con l’era digitale è cambiato il modo di informare ed essere informati, ha intenzione di realizzare un documentario della Città di Selvazzano per diffondere la conoscenza e l’interesse per la realtà locale spesso misconosciute per la mancanza di adeguati strumenti di divulgazione.

Per la realizzazione di questo documentario si propone di individuare un soggetto che si occupi della gestione complessiva, con totale rischio d’impresa da parte della stesso, e senza nessun onere a carico di questa Amministrazione

Il Comune si farà carico di predisporre una lettera di presentazione con cui la Ditta individuata potrà recarsi presso le realtà produttive e commerciali del territorio per la ricerca di sponsor a sostegno economico dell’iniziativa.

**Art. 1 - OGGETTO.**

L’oggetto del presente capitolato è procedere alla selezione per l’affidamento della gestione mediante procedura aperta secondo quanto contenuto nel Decreto L.vo 163/2006, art 20, comma 1 allegato II B numero di riferimento CPV 96, per individuare un soggetto che realizzi un documentario, della durata di circa 15 minuti, che dovrà disegnare per immagini e commento il profilo della ns. città senza alcun contributo economico del Comune, ammettendo a partecipare alla selezione Associazioni, Imprese e Cooperative che operino nel settore che si occupa della realizzazione di documentari filmati.

Le caratteristiche e modalità di svolgimento dell’iniziativa menzionata sono specificatamente elencate nei successivi articoli del presente capitolato.

**Art. 2 – OBIETTIVI DELL’INIZIATIVA**

Lo scopo di questo documentario, della durata di circa 15 minuti , che verrà poi riportato su DVD, è quello di disegnare per immagini e commento il profilo della Città di Selvazzano.

Questo documentario oltre ad essere uno strumento di conoscenza costituirà un metro di riferimento nel futuro per confrontare le variazioni intervenute nella morfologia del territorio, nella consistenza economica e nella composizione stessa della popolazione.

Inoltre potrà prestarsi a numerosissimi scopi:

- potrà essere utilizzato come omaggio agli ospiti di questa Amministrazione;
- costituire un ottimo strumento di educativo per proporre agli studenti la conoscenza del proprio territorio;
- la Pro-Loco avrà a disposizione un utilissimo strumento di promozione. Il filmato infatti potrà essere utilizzato in tutte le manifestazioni in cui la Città ritenga di essere presente
- le Associazioni locali lo potranno utilizzare per far conoscere la propria città alle consorelle;
- potrà arricchire la videoteca della Biblioteca Comunale .

**Art. 3 – CARATTERISTICHE TECNICHE**

Il filmato dovrà essere realizzato da Ditta esperta in materia che dovrà farsi carico di quanto segue:

- a. ricerca location ed iconografia varia
- b. redazione della sceneggiatura

- c. realizzazione del filmato
- d. fornitura di 300 copie in DVD serigrafate
- e. contenitore e bollino SIAE
- f. Speakeraggio di attori professionisti
- g. Realizzazione glass master
- h. Confezionamento
- i. Utilizzo mezzi formato broadcast e steady-cam
- j. Minimo 4 giorni di ripresa
- k. Montaggio e realizzazione filmato con utilizzo-se necessario- di animazioni
- l. Realizzazione di un estratto di circa 3, 4 minuti da inserire nel sito internet della Città di Selvazzano;

#### **Art. 4 - MODALITA' E FASI DI ESECUZIONE**

La proposta dovrà rispettare le condizioni qui di seguito riportate:

realizzazione in **VHS** di un filmato che consenta una sicura promozione del territorio di Selvazzano Dentro riguardante **l'ambiente, la cultura, le tradizioni e il turismo**. In particolare:

- a) azione ambiente:** riprese caratteristiche del territorio di Selvazzano con particolare riguardo all'ambiente fluviale;
- b) azione cultura:** riprese sul patrimonio storico ed artistico e sul folklore locale;
- c) azione tradizioni:** riprese sulle sagre paesane e sull'artigianato locale;
- d) azione turismo:** riprese e indicazioni delle strutture ricettive (alberghi, bed&Breakfast, agriturismo, ecc....)

Il filmato dovrà avere una durata di **15 minuti** e dovrà essere realizzato con le seguenti modalità tecniche:

- Sistema di ripresa **DV**, a colori, sonoro con tracce audio separate voce/colonna sonora; Le riprese verranno effettuate in luoghi che saranno scelti dall'affidatario. Le immagini girate per conto del Comune di Selvazzano resteranno di proprietà dello stesso, mentre le immagini di repertorio che eventualmente l'affidatario utilizzerà rimarranno proprietà dell'autore e non potranno essere successivamente riutilizzate dal comune di Selvazzano per ulteriori realizzazioni visive o filmati; Gli eventuali diritti d'autore per l'utilizzo di materiali non di proprietà del Comune di Selvazzano sono a carico del ditta affidataria.
- Il montaggio dovrà essere realizzato avvalendosi del sistema digitale con l'inserimento del logo del Comune di Selvazzano sia all'inizio sia in coda. Va altresì inserita grafica, effetti speciali e quant'altro ritenuto utile e necessario alla realizzazione di un prodotto di buona qualità;
- Le immagine dovranno essere commentate da una voce fuori campo e accompagnate da musiche adeguate;

La realizzazione dovrà concretizzarsi entro tre mesi dall'affidamento dell'incarico. Le fasi di lavorazioni saranno le seguenti:

- dopo un mese esame della sceneggiatura
- entro due mesi prima copia completa di immagini e testo
- entro il terzo mese consegna del numero di copie concordato

La Ditta affidataria potrà avvalersi della consulenza in loco di personalità della cultura, arte, economia, cointeressando associazioni, circoli ecc....

#### **Art. 5 - ONERI DELL'AFFIDATARIO**

Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'affidatario s'impegna:

- ad impiegare, per il servizio di cui trattasi, sufficiente personale con l'ausilio anche di idonee attrezzature;
- a provvedere a sua cura e spese all'eventuale materiale necessario ed a tutte le eventuali attrezzature occorrenti per la completa e perfetta organizzazione del servizio;
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi modo l'affidatario, per tutti i servizi previsti nel presente capitolato;
- alle assicurazioni di ogni specie, anche per i danni a cose o persone; I danni a persone, attrezzature, a terzi non saranno in nessun modo imputabili all'Amministrazione;
- dovrà assicurarsi che le attrezzature e i materiali di consumo utilizzati siano conformi alle normative CE ove previste;
- a tutte le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la completa e perfetta esecuzione del servizio affidato;
- espletare tutte le pratiche SIAE nonché a provvedere al pagamento dei relativi diritti;
- richiedere i necessari permessi previsti dalla vigente normativa per la realizzazione del documentario;
- e' l'unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi ed ai beni mobili e utilizzati, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità conseguente;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro nonché di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- impegnarsi a realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto della norme sulla privacy;
- ad assumersi le conseguenti responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente affidante e di terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione dell'attività di convenzione;

Resta comunque salva ogni possibilità di accertamento e controllo da parte dell'amministrazione, circa il rispetto delle norme di cui al presente articolo.

#### **Art. 6 – PERSONALE**

L'affidatario dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un ottimo espletamento del servizio. Tale personale dovrà essere inquadrato nei livelli retributivi in coerenza con i rispettivi profili professionali. I suddetti operatori saranno impiegati dall'affidatario sotto la propria diretta responsabilità.

Il personale deve essere capace e fisicamente idoneo, dovrà osservare durante l'espletamento dei servizi contemplati nel seguente capitolato un contegno corretto e rispettoso nei confronti sia della cittadinanza sia dell'amministrazione.

Il personale è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni e regolamenti emanati ed emanandi dall'amministrazione comunale e di quelli impartite dall'affidatario.

L'affidatario deve dotare a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un tesserino di riconoscimento contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta affidataria

L'affidatario dovrà inoltre nominare un **RESPONSABILE** che deve svolgere i seguenti compiti:

- è il referente unico per la realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato;
- coordina il personale e gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica;
- assicura la propria reperibilità per tutto il periodo di realizzazione del servizio;
- cura i rapporti con il Comune segnalando con immediatezza eventuali disfunzioni, difficoltà o danno a cose o persone che si verificano nel corso;

#### **Art. 7 - SPONSOR:**

Il soggetto affidatario potrà ricercare eventuali sponsor per il sostegno economico dell'iniziativa e gli introiti derivanti saranno incassati direttamente dallo stesso. Il Comune si farà carico di predisporre una lettera di presentazione con cui la Ditta individuata potrà recarsi presso le realtà produttive e commerciali del territorio per la ricerca di sponsor a sostegno economico dell'iniziativa.

#### **Art. 8 - SOGGETTI AMMESSI**

Sono ammessi a partecipare alla gara i seguenti soggetti che operino nel settore della produzione di documentari:

- ASSOCIAZIONI
- IMPRESE
- COOPERATIVE

Con il soggetto affidatario sarà stipulata apposita convenzione che regolerà i rapporti con il Comune di Selvazzano.

#### **Art. 9 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati a partecipare al presente bando devono avere i seguenti requisiti e devono assumersi i seguenti impegni:

- a. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 del Decreto Legge 163/2006, pena l'esclusione della gara;
- b. avere una capacità economico-finanziaria adeguata al servizio attestata da bilancio o estratti di bilancio degli ultimi tre anni (qualora il concorrente non fosse in grado per giustificati motivi ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante documenti di Istituti di credito che possano attestarne l'affidabilità);
- c. avere una capacità tecnico-organizzativa adeguata all'esecuzione del servizio, da dimostrare tramite documentazione che ne attesti il modello organizzativo inteso come complesso delle persone che fanno parte integrante della struttura o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza;
- d. Dimostrare che l'erogazione dei servizi oggetto del presente bando rientrano nelle proprie finalità definiti negli atti costitutivi;
- e. Impegnarsi a regolarizzare il rapporto di collaborazione con il proprio personale nel rispetto delle normative vigenti del settore di appartenenza;
- f. per le Imprese, Iscrizione alla Camera di Commercio, per le Cooperative, iscrizione agli Albi regionali o registri analoghi; per le Associazioni presentazione dell'atto costitutivo

#### **Art. 10 - PRESENTAZIONE DEL PROGETTO**

I partecipanti alla presente procedura aperta dovranno presentare un progetto che garantisca il raggiungimento degli obiettivi di cui agli art. 2

#### **Art. 11 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'amministrazione Comunale si fa carico:

1. di individuare un referente che curerà i rapporti con l'Affidatario , in particolare con il RESPONSABILE;
2. di effettuare, con le modalità che riterrà più opportune, controlli allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio;
3. fornire alla Ditta affidataria la propria consulenza e le informazioni storico culturali necessarie a garantire la realizzazione di un prodotto di qualità;
4. promuovere la divulgazione del documentario tramite la diffusione stampa delle informazioni.

#### **Art. 12 – FACOLTÀ DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllo e di indirizzo in ordine al perseguimento degli obiettivi dell'iniziativa, dei programmi di intervento e di verifica dei risultati conseguiti. Ciò ai fini dell'eventuale riassetto dell'iniziativa, cui l'affidatario è tenuto ad adeguarsi pur nel rispetto degli elementi essenziali dell'appalto. Anche l'affidatario può presentare all'Amministrazione Comunale proposte per migliorare la qualità del prodotto che si andrà a realizzare.

#### **Art. 13– DURATA DELLA CONVENZIONE**

La durata della convenzione che verrà stipulata con l'affidatario è fissata per il periodo compreso tra la data di sottoscrizione e la conclusione del servizio prevista entro tre mesi dalla data di affidamento.

#### **Art. 14 - MODALITA' PER LA PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Ogni soggetto partecipante dovrà presentare –nei termini indicati nel bando allegato- una busta perfettamente sigillata e controfirmata contenente quanto segue:

##### **1. PROGETTO (BUSTA “A”)**

La busta dovrà contenere un elaborato tecnico contenente la descrizione analitica delle modalità e delle metodologie operative che l'offerente intende utilizzare per la realizzazione dei filmati con la precisa indicazione dei luoghi e dei filmati da produrre per ogni singola azione e di quant'altro ritenuto valido per la valutazione dell'elemento “qualità”

##### **2. DOCUMENTAZIONE IN BUSTA CHIUSA “B”**

- a. idonea a valutare il merito tecnico organizzativo del soggetto che deve contenere oltre alla ragione sociale, sede, indirizzo, indirizzo fiscale, legale rappresentante, partita IVA, telefono, fax, e-mail, anche quanto segue:
  - statuto o atto costitutivo a secondo della tipologia del soggetto;
  - il curriculum relativo agli ultimi tre anni di attività;
  - l'esperienza di servizi analoghi;
  - il nominativo del Responsabile ed il relativo curriculum;
  - il modello organizzativo inteso come complesso delle persone che fanno parte integrante della struttura o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza;



- l'entità dei beni mobili, attrezzatura, materiali strumentali;
  - bilanci o estratti di bilancio degli ultimi tre anni o documenti di Istituti attestanti l'affidabilità (cfr. art. 9 lett. b).
- b. Il presente **CAPITOLATO D' APPALTO** sottoscritto dal Presidente e/o dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante per debita accettazione;
- c. La **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** di certificazione , COME DA ALLEGATO FAC-SIMILE- sottoscritta dal Presidente e/o dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante;
- d. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** sottoscritta dal legale rappresentante unitamente a fotocopia documento di identità;

### ART. 15 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione complessiva dell'offerta avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- 1) qualità dell'elaborazione progettuale;
- 2) competenza tecnica del soggetto concorrente;

I parametri di valutazione degli elementi suindicati sono i seguenti:

**1 – qualità dell'elaborazione progettuale** (max 60 punti) da valutarsi in funzione della coerenza con le indicazioni fornite dal capitolato tecnico e rispetto alla qualità e originalità delle riprese.

**2 – competenza tecnica del soggetto concorrente** ( max 40 punti) determinata dal *curriculum* professionale e valutata in rapporto alle principali produzioni e/o servizi realizzati negli ultimi tre anni a favore di amministrazioni o enti pubblici o, in subordine, i servizi prestati a favore di privati;

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

<b>1 – Qualità del progetto</b>		Max 60 punti
1-1 – qualità della elaborazione progettuale in funzione della coerenza con le indicazioni fornite nel capitolato tecnico.	Max 35 punti	
1-2 – qualità e originalità del filmato e delle immagini proposte.	Max 25 punti	

<b>2 – Valutazione del soggetto proponente</b>		Max 40 punti
2-1 struttura organizzativa	Max 10 punti	
2-2 curriculum degli ultimi anni di attività	Max 10 punti	
2-3 – servizi realizzati a favore di amministrazioni o enti pubblici	Max 20 punti	
2-4 – servizi realizzati per conto di privati	Max 10 punti	

Il Caposettore Servizi alla Persona del Comune di Selvazzano nominerà, dopo il termine fissato per la presentazione delle offerte, un'apposita commissione per la valutazione delle offerte pervenute e l'attribuzione dei relativi punteggi secondo i criteri sopra riportati.

A parità di punteggio il servizio verrà aggiudicato a chi avrà ottenuto un maggior punteggio sulla qualità del programma.

In caso di ricevimento di una sola offerta se concorrono le condizioni previste dal presente capitolato, questa è da ritenersi valida ai fini dell'aggiudicazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, come previsto dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/06, di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente bando.

L'A.C. si riserverà in questo caso di aggiudicare il servizio avvalendosi della trattativa privata.

#### **Art. 16– INADEMPIENZE**

L'Amministrazione appaltante potrà contestare per iscritto ogni violazione o inadempienza di quanto previsto dal capitolato e dalla convenzione del servizio chiedendo all'affidatario chiarimenti in ordine a quanto contestato. Entro e non oltre 7 giorni dall'avvenuta contestazione, l'affidatario dovrà trasmettere le proprie controdeduzioni e rimuovere le cause delle violazioni e/o inadempienze.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, nei casi di grave inadempimento alla risoluzione della convenzione.

#### **Art. 17– DIVIETO DI SUB-APPALTO**

L'affidatario è obbligato a svolgere direttamente il servizio ed è, quindi, vietata ogni forma di sub-appalto anche solo parziale.

#### **Art. 18– CAUSE DI RISOLUZIONE**

Il rapporto contrattuale potrà essere risolto per le seguenti motivazioni:

- a) per i casi di inadempimento degli obblighi contrattuali come previsto dall'art. 1453 del Codice Civile,
- b) per le seguenti fattispecie, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:
  - interruzione del servizio senza giusta causa;
  - apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto affidatario;
  - inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
  - accertata e documentata inefficienza nello svolgimento del servizio;
  - in caso di verifica negativa dell'attività e di gravi inadempienze rispetto alle disposizioni contenute nella presente convenzione il Comune, a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato, può decidere la sospensione o la risoluzione della convenzione;

#### **ART. 19 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione della convenzione è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

#### **Art. 20 – CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine ad adempimenti previsti dal presente capitolato e dalla convenzione del servizio sono deferite alla competenza del Foro di Padova.

#### **Art. 21 – SPESE DI STIPULA**

La stipula della convenzione con l'affidatario sarà effettuata nella forma di scrittura privata con spese a carico dell'affidatario. La registrazione avverrà solo in caso d'uso, dando atto che gli eventuali oneri di registrazione sono a carico del soggetto richiedente.

#### **Art. 22– NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

**ALLEGATO "2"**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE CHE SOTTOSCRIVE L'OFFERTA**

Il sottoscritto .....

in qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE/PRESIDENTE

dell'Associazione/Impresa/Cooperativa.....

con sede in .....

Codice fiscale .....P. IVA.....

ai fini della partecipazione alla procedura aperta del .....

per .....

in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, incluso l'art. 47, comma 2 per quanto dichiarato riguardo alle altre persone diverse da se stesso di seguito nominate, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA:**

- che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_
- che l'Associazione, sulla base del proprio statuto allegato alla presente dichiarazione, ha tra le proprie finalità \_\_\_\_\_
- che la cooperativa sociale è iscritta nella sezione \_\_\_\_\_ dell'albo istituito dalla Regione Veneto con L.R. 23/2006 o altro albo regionale ex L. 381/91 della Regione \_\_\_\_\_  
Ovvero con sede legale in \_\_\_\_\_, Regione che ancora non ne dispone ma in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'albo Regione Veneto (fatta eccezione per il requisito dell'obbligo di sede legale in Veneto) ed attesta i seguenti dati:
  - numero di iscrizione .....
  - data di iscrizione .....
  - durata della ditta/data termine .....
  - forma giuridica .....
  - numero matricola I.N.P.S. .... sede di .....
  - numero codice I.N.A.I.L. ....con sede di .....
- che i nominativi, le qualifiche, luogo e data di nascita e residenza di se stesso firmatario e dei seguenti altri soggetti:

- per le imprese individuali: il titolare e il direttore tecnico (se diverso dal titolare);
- per le S.N.C.: tutti i soci e il direttore tecnico;
- per le S.A.S.: tutti i soci accomandatari e il direttore tecnico;
- per gli altri tipi di società: tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico)

sono i seguenti:

---



---



---



---

- che il N. dipendenti addetti al servizio / fornitura e le posizioni INPS INAIL sono i seguenti:

---



---



---

-Posizione I.N.P.S. \_\_\_\_\_  
 -Posizione I.N.A.I.L. \_\_\_\_\_

- di non avere dipendenti ma di avere le seguenti posizioni :

-Posizione I.N.P.S. \_\_\_\_\_  
 -Posizione I.N.A.I.L. \_\_\_\_\_

- che l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi previste dall'art. 38 del D.L.g.s. 163/2006, e in particolare:

- a. che l'impresa/associazione /soggetto non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b. che nei confronti di se stesso e delle persone attualmente in carica indicate nel precedente punto non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 14232, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31.05.1965, n. 575;
- c. che nei confronti di se stesso, delle persone attualmente in carica e delle persone cessate dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara e indicate al precedente punto 1) non sono state pronunciate condanne penali risultanti dai rispettivi casellari giudiziari, né condanne per le quali l'interessato abbia beneficiato della non menzione.
- d. che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e. che non sono state commesse gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f. che non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, e che non è stato commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

- g. che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse , secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita l'impresa;
- h. che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i. che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita l'impresa;
- j. che si trova in regola rispetto agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999.

- che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs 8.6.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
  - che l'impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14 della legge 18.10.2001, n. 383, introdotto dall'art. 1, comma 2 del D.L. 210/02 convertito in L. 266/02, in quanto non si avvale di piani individuali di emersione di cui alla citata legge n. 383 del 2001, ovvero in quanto si è avvalsa dei suddetti piani ma il periodo di emersione si è concluso.
  - che le eventuali imprese con le quali l'impresa si trova in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, richiamato dall'art. 34, comma 2, del D.L.g.s. 163/06, sono le seguenti (indicare denominazione, ragione sociale e sede):
- 
- 
- 

- che l'impresa non si trova in alcuna situazione di collegamento di tipo sostanziale con altra impresa concorrente alla presente gara, tale che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;

---

Luogo e data

---

FIRMA

N.B.

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

**MODELLO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Spett.le

COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO  
P.ZZA G. PUCHETTI, 1  
35030 SELVAZZANO DENTRO – PD –

**OGGETTO:** Affidamento per la realizzazione di un documentario sulla CITTA' DI SELVAZZANO

Il sottoscritto ....., nato a .... il ..... residente a .....,  
Via....., in qualità di ..... e legale rappresentante della ditta  
..... con sede a ..... via ....., Codice  
Fiscale ..... partita IVA ..... telefono ..... fax ..... Email  
.....

con espreso riferimento alla Cooperativa/Associazione/Impresa che rappresenta, a seguito di Avviso  
prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**presenta offerta**

per l'affidamento della realizzazione di un documentario sulla "CITTA' DI SELVAZZANO" e, a tale  
fine, allega la documentazione indicata nell'avviso di invito.

In fede

(Firma leggibile e per esteso)

---

Allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto). Solo in tale caso la firma non dovrà essere autenticata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In caso contrario, la firma dovrà essere autenticata ai sensi dell'articolo 1 lettera i) T.U. n. 445/2000.

**MODULO PER IL CONSENSO DEI DATI PERSONALI**

.....

(INTESTAZIONE DEL SOGGETTO)

Il/la sottoscritto/a, legale rappresentante del/della \_\_\_\_\_

acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del D. L.vo 196/2003, **acconsente** al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali, da parte del Comune di Selvazzano dando atto che verranno utilizzati dal Comune ai soli fini della presente selezione **per l'affidamento della realizzazione di un documentario sulla Città di Selvazzano Dentro,**

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma leggibile

\_\_\_\_\_