

AVVISO ESPLORATIVO PER “INDAGINE DI MERCATO” FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO (AI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2 LETTERA A DEL D.LGS. 50/2016) MEDIANTE ODA O TRATTATIVA DIRETTA SULLA PIATTAFORMA CONSIP (MEPA) PER LA REALIZZAZIONE GRAFICA, RICERCA PUBBLICITA’, STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO COMUNALE PER GLI ANNI 2021, 2022 E 2023 (CON POSSIBILE PROROGA PER IL 2024)

SI RENDE NOTO

che il Comune di Casalgrande intende affidare in concessione il servizio di realizzazione grafica, ricerca pubblicità, stampa e distribuzione di n. 12 uscite del periodico “Casalgrande in Comune” negli anni 2021, 2022 e 2023 (con possibile proroga per il 2024), procedendo all’affidamento diretto ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs 18/04/2016 n. 50, previa indagine esplorativa del mercato, volta a individuare i potenziali affidatari nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché rotazione (art. 36 comma 1 D. Lgs. 50/2016). La procedura di affidamento avverrà mediante ODA o TRATTATIVA DIRETTA sulla piattaforma CONSIP (MEPA).

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il concessionario si impegna nei confronti dell’Amministrazione a realizzare, mediante l’effettuazione dei servizi di realizzazione grafica, impaginazione e stampa di n. 12 uscite del periodico “Casalgrande in Comune”.

Il concessionario si impegna altresì a svolgere autonomamente l’attività di raccolta e gestione delle inserzioni pubblicitarie, trattenendone i proventi e assumendosi il rischio d’impresa qualora la raccolta pubblicitaria risultasse insufficiente.

Il Concessionario provvede – anche attraverso terzi – alla distribuzione del periodico in oggetto a tutte le famiglie del Comune di Casalgrande.

CARATTERISTICHE TECNICHE

<b>Denominazione periodico</b>	Casalgrande in Comune
<b>N° pubblicazioni</b>	Indicativamente n. 4 pubblicazioni all’anno
<b>Formato</b>	21 x 29,7 cm
<b>Stampa</b>	Quadricromia
<b>Numero di pagine</b>	20 facciate, cucite con punto metallico
<b>Tiratura</b>	7.750 copie (per ogni pubblicazione)
<b>Tipo di carta</b>	carta patinata riciclata
<b>Grammatura</b>	115 g
<b>Presenza pubblicitaria</b>	Disponibile l’ultima facciata del periodico e fino a n. 10 riquadri (superficie pari ad 19,5 x 8,5 cm) da inserire a piè di pagina nelle facciate indicate dall’Amministrazione.
<b>Grafica</b>	A carico del concessionario, con realizzazione di progetto grafico-editoriale approvato dall’Amministrazione

	Comunale.
<b>Impaginazione</b>	A carico del concessionario, eseguita a partire da documenti di testo e materiale fotografico forniti dall'Amministrazione Comunale.
<b>Ricerca pubblicitaria</b>	Il concessionario potrà promuovere la ricerca di sponsor pubblicitari, contattando, direttamente e a proprie spese, privati, enti, e tutti i soggetti che ritenga possano essere interessati all'iniziativa. Le categorie di potenziali inserzionisti dovranno essere concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale nel rispetto della natura e degli scopi del notiziario.
<b>Tempi di realizzazione</b>	Il concessionario dovrà fornire al Direttore Responsabile le <b>bozze</b> , comprensive della parte pubblicitaria, <b>entro 3 giorni lavorativi</b> dall'ultimazione della consegna dei testi degli articoli e del materiale fotografico da parte del Comune.  Il periodico dovrà essere realizzato e distribuito entro e non oltre <b>5 giorni lavorativi</b> dal "visto si stampi".
<b>Consegna all'Amministrazione Comunale</b>	Prima di procedere alle operazioni di distribuzione il concessionario si impegna a consegnare <b>n. 1 copia</b> del periodico in formato digitale all'Amministrazione comunale, affinché quest'ultima possa diffonderla - senza limitazioni di sorta - tramite i proprio canali istituzionali.
<b>Distribuzione</b>	Il concessionario provvederà alla distribuzione di <b>n. 7.650 copie</b> a tutti i nuclei familiari presenti nel Comune di Casalgrande, mediante collocazione nelle cassette postali. Le operazioni di distribuzione dovranno concludersi in un arco temporale di massimo <b>2 giorni lavorativi</b> . Il concessionario provvederà altresì a consegnare contestualmente <b>n. 100 copie</b> cartacee all'Amministrazione Comunale.
<b>Prestazioni a carico dell'appaltatore</b>	Ideazione e progettazione grafica, impaginazione, stampa, ricerca e gestione inserzionisti, distribuzione presso le famiglie del Comune.
<b>Rapporti con l'Amministrazione Comunale</b>	Per lo svolgimento delle prestazioni di cui sopra il concessionario si impegna a garantire - su richiesta dell'Amministrazione - almeno due incontri presso la propria sede con il referente del Comune che si occupa della redazione del periodico.
<b>Prestazioni occasionali</b>	Cellophanatura per inserimento di eventuali allegati o inserti, realizzazione di eventuali numeri speciali o di foliazione in aggiunta. Tali prestazioni saranno oggetto di separata contrattazione.

## CORRISPETTIVO

Al fine di assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario degli investimenti e della connessa gestione del servizio da prestare, l'Amministrazione si obbliga a corrispondere al medesimo un corrispettivo, quale integrazione alla remunerazione derivante dai proventi della raccolta e gestione delle inserzioni pubblicitarie.

**L'importo del corrispettivo indicato nel preventivo dovrà quindi tener conto delle entrate che il concessionario presume di introitare dagli sponsor pubblicitari.**

## PENALI

L'Amministrazione si riserva di applicare al concessionario una penale pari a € 25,00 per ogni giorno di ritardo in caso di mancato rispetto dei tempi previsti dalla tabella recante le caratteristiche tecniche del servizio.

Inoltre, nel caso di prestazioni non eseguite o eseguite in modo parziale, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di porre a carico del concessionario, oltre all'applicazione della suddetta penale, gli ulteriori danni materiali e le ulteriori spese che l'amministrazione dovesse sostenere per l'effettuazione del servizio, con facoltà di trattenere le relative somme direttamente dal corrispettivo da erogare all'appaltatore.

## PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'eventuale successivo affidamento sarà effettuato tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016.

L'operatore cui sarà inviato apposito ODA o TRATTATIVA PRIVATA sul Mercato Elettronico di Consip sarà individuato tra coloro che avranno utilmente dato riscontro al presente avviso, tenendo conto:

- della resa grafica e dalle caratteristiche tecniche dei materiali offerti e della loro rispondenza alle esigenze dell'Ente;
- del preventivo di spesa

Possono presentare istanza i soggetti di cui agli artt. 45 del D. Lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, e in particolare:

- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- iscrizione alla Camera di Commercio o altro registro di cui all'art. 83 comma 3 del D. Lgs. 50/2016 per un'attività commerciale compatibile con quella oggetto del servizio;
- iscrizione, entro la data di scadenza dell'avviso, alla piattaforma di Consip spa;

I soggetti in possesso dei requisiti richiesti dovranno far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo [casalgrande@cert.provincia.re.it](mailto:casalgrande@cert.provincia.re.it) o tramite raccomandata postale o tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo sito in Piazza Martiri della Libertà 1 a Casalgrande, **entro e non oltre le ore 12.30 di venerdì 18 settembre 2020:**

- preventivo di spesa;
- portfolio che comprenda uno o più esempi di realizzazioni precedenti la cui natura e le cui finalità si avvicinino quanto più possibili all'affidamento in oggetto o in alternativa un pre-impostato grafico che permetta le valutazioni di cui sopra.

Resta inteso che il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'istanza non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. Non si terrà conto di istanze presentate in modo difforme dalle prescrizioni indicate nel presente avviso o pervenute dopo la scadenza. Il termine di consegna è perentorio. Nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente

dicitura: “Consultazione preliminare di mercato per la realizzazione, distribuzione e stampa del periodico comunale”.

Il suddetto avviso non costituisce gara pubblica né proposta contrattuale. Esso è finalizzato all'espletamento di una consultazione preliminare del mercato, volta ad individuare le soluzioni presenti sul mercato, le relative condizioni praticate e la platea dei potenziali affidatari. In tal senso non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali nei confronti del Comune di Casalgrande, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito alle successive procedure di affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

La suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che dovrà invece essere dichiarato dall'interessato in occasione della procedura di affidamento, mediante dichiarazione sostitutiva, resa in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

#### PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito GDPR. Il Comune di Casalgrande, in qualità di Titolare del trattamento, verrà in possesso dei dati personali identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento si potranno esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail [privacy@comune.casalgrande.re.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.re.it) oppure recandosi presso l'ufficio Protocollo del Comune. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [dpo@tresinarosecchia.it](mailto:dpo@tresinarosecchia.it) oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta all'ufficio preposto, oppure scrivendo a [privacy@comune.casalgrande.re.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.re.it), oppure consultandola sul sito del Comune.

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile unico del procedimento è il Dott. Milo Busanelli, ufficio Urp e Comunicazione, tel. 0522 998537, e-mail: [m.busanelli@comune.casalgrande.re.it](mailto:m.busanelli@comune.casalgrande.re.it).

Il Responsabile  
del settore Affari Generali  
Dott.ssa Jessica Curti