



COMUNE DI RAVENNA

AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA E ALLA PERSONA

U.O. POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE E

LA COOPERAZIONE DECENTRATA

VIA ORIANI 44

48121 RAVENNA

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI AD UNA SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA SVOLTA MEDIANTE RDO MEPA TESA ALL' AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTERCULTURALI DEL COMUNE DI RAVENNA

In pubblicazione sul sito internet del Comune di Ravenna dal 24/09/2019 al 08/10/2019 Aree Tematiche/Bandi-Concorsi ed Espropri / Bandi di gara e indagini di mercato / Indagini di mercato-Servizi, forniture, sponsorizzazioni, ecc.

TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE RICHIESTE DI ESSERE INVITATI :

ORE 12,00 DEL 08/10/2019

Con il presente avviso il Servizio Immigrazione – U.O. Politiche per l'Immigrazione e la Cooperazione decentrata del Comune di Ravenna, ai sensi dell'art. 36, c. 2 let. b) del D.Lgs n. 50/16, rende noto che intende procedere all'affidamento dei servizi interculturali in oggetto mediante procedura negoziata fondata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95 del D.Lgs. 50/2016. Si specifica che la procedura selettiva verrà svolta mediante RDO sul Mercato Elettronico del portale www.acquistinretepa.it denominato "MEPA". Necessariamente pertanto potranno essere invitati solo i soggetti interessati che, al momento della trasmissione degli inviti da parte della stazione appaltante, saranno abilitati al bando Servizi Sociali attivo sul MEPA Servizi Sociali.

Puntuale e specifica disciplina verrà adeguatamente esposta nei successivi atti di gara.

Articolo 1 - Descrizione dei servizi interculturali

1.SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRESSO LA CASA DELLE CULTURE:

Le attività di supporto da attuarsi presso la Casa delle Culture sono:

- attività di front – office al pubblico, anche su appuntamento, per informazioni, assistenza e consulenza sui temi dell' intercultura, dell'immigrazione e della cittadinanza attiva. In tale ambito rientra l' attività di supporto a singoli, nuclei familiari, gruppi, comunità, associazioni, cittadini, enti pubblici e privati, attraverso una segreteria organizzativa e uno sportello di accoglienza, informazioni ed orientamento;
- supporto operativo, organizzativo e progettuale nell'ambito dei processi di progettazione partecipata (a titolo esemplificativo: Settimana contro il razzismo, Festa del Rifugiato, altri eventi promossi dall'associazionismo e dal Comune di Ravenna etc.);

- supporto operativo, organizzativo e progettuale per l'attivazione e gestione di attività e iniziative di cittadinanza attiva, di volontariato, di educazione alla pace e di cooperazione decentrata promosse dalla rete delle Città Interculturali, dalla rete regionale dei Centri Interculturali dell'Emilia Romagna e dal Comune di Ravenna;
- supporto operativo, organizzativo e progettuale per l'attivazione e gestione di eventi socio - culturali e formativi (a titolo esemplificativo: corsi di insegnamento della lingua italiana, corsi di lingua madre o di origine, laboratori interculturali, progetti di sviluppo di comunità, di formazione e aggiornamento per mediatori culturali attivi nei servizi territoriali, seminari e convegni, etc.);
- supporto operativo, organizzativo e progettuale per la realizzazione e divulgazione di prodotti e servizi informativi nell'ambito della comunicazione interculturale, per la redazione e diffusione di opuscoli, materiale informativo multilingue (a titolo di esempio comunicazione per i consigli territoriali sul sistema di accoglienza, redazione di materiale informativo sulla rete dei servizi territoriali, sui temi della cooperazione decentrata e dell'educazione alla pace, etc.); materiali informativi e divulgativi sulle tematiche interculturali, etc.;
- supporto alla costruzione di reti e connessioni fra persone, bisogni e risorse locali; e tra enti pubblici e / o privati; avvio e gestione di gruppi e tavoli di lavoro, inclusivi per gruppi, comunità, associazioni;
- Eventuale conduzione e implementazione di laboratori interculturali;

Tutte le attività devono essere concordate con il referente comunale.

2. PROGETTAZIONE PARTECIPATA DEL FESTIVAL DELLE CULTURE:

Le attività di supporto per la progettazione partecipata del Festival delle Culture sono:

- **Assistenza all'organizzazione della manifestazione e alla programmazione degli eventi**

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare un gruppo di lavoro qualificato, in stretto raccordo con il referente comunale, al fine di garantire la realizzazione di spettacoli, laboratori, la "fiumana" ed ogni altro evento previsto per la manifestazione.

In particolare dovrà provvedere alle seguenti attività di assistenza operativa:

- Assistenza nelle fasi di start up della progettazione (a titolo di esempio assistenza alla preparazione delle riunioni operative, segreteria organizzativa, etc.);
- Gestione operativa dei tavoli di progettazione partecipata (a titolo di esempio assistenza alla raccolta ed elaborazione dei dati e delle proposte emerse dagli incontri con enti, associazioni, comunità, singoli cittadini);
- Assistenza per la gestione dei rapporti con gli artisti (lingue inglese e francese) e per la redazione del programma;
- Gestione operativa del programma.

- **Supporto alle attività di promozione**

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire le attività di promozione e comunicazione della manifestazione e dei singoli eventi, in stretto raccordo con il referente comunale.

L'organizzazione dovrà garantire figure adeguate per l'implementazione degli strumenti social di comunicazione, sito web istituzionale, e promuovere la campagna pubblicitaria, la stampa dei testi dei materiali informativi, la distribuzione dei materiali, l'acquisto degli spazi pubblicitari e di post sponsorizzati.

Specificatamente l'affidatario dovrà:

- raccordarsi strettamente con l'amministrazione comunale per le attività di comunicazione e per la realizzazione della campagna pubblicitaria, dovrà declinare l'immagine grafica del Festival 2019 e assicurare a propria cura e spese la stampa del materiale pubblicitario;
- garantire il supporto necessario all'amministrazione comunale ai fini di un'ampia implementazione del sito istituzionale e degli altri strumenti social del Festival (fb, twitter, instagram, etc.) fino ad almeno 20 giorni dopo la manifestazione. In particolare il servizio comprende :
 - raccolta e razionalizzazione delle informazioni e implementazione periodica delle piattaforme indicate dall'Amministrazione anche attraverso post sponsorizzati;
 - Predisposizione periodica degli aggiornamenti;

- garantire la distribuzione capillare sul territorio cittadino dei materiali realizzati, attraverso i più efficaci circuiti (musei, librerie, alberghi, teatri, cinema, ecc.). In particolare:
 - Predisposizione dei materiali promozionali per la stampa;
 - Adeguata mailing-list;
 - Servizio di rassegna stampa.

Tutto il materiale prodotto di comunicazione è sottoposto all'approvazione ed è di proprietà dell'amministrazione comunale .

- **Segreteria organizzativa**

Il soggetto aggiudicatario dovrà sostenere gli oneri economici relativi alla realizzazione degli spettacoli e dei laboratori (associazioni, artisti, etc.) del Festival delle Culture, in stretto raccordo con il referente comunale.

- **Realizzazione di documentazione video**

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione di foto e video durante le giornate del Festival e per gli eventi del pre – Festival, compreso il “docufilm” della manifestazione, in stretto raccordo con il referente comunale.

Il soggetto aggiudicatario si assumerà la responsabilità delle prestazioni e delle attività affidate in convenzione, nel rispetto di tutte le garanzie previste dalla legge in materia di sicurezza.

Articolo 2 -Durata delle attività

Le attività dovranno essere avviate presumibilmente dal 04/11/2019 al 03/11/2020 con opzione di rinnovo per un' ulteriore annualità.

Articolo 3 - Importo a base d'asta

Importo stimato del contratto: € 70.449,00 (iva di legge esclusa) per il periodo 04/11/2019-03/11/2020.

Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso € 0,00.

Il contratto sarà stipulato a corpo, ai sensi dell'art 3 comma 1 lett dddd) del Dlgs 50/2016 applicando al valore a base d'asta il ribasso offerto in sede di gara ed il corrispettivo contrattuale sarà remunerato a canone, mensilmente, sulla base delle attività svolte dall'aggiudicatario. Il corrispettivo economico mensile è determinato dividendo per 12 mensilità l'importo a base d'asta previsto per un anno di durata del contratto (€ 70.449,00/12 escluso Iva di legge) ed applicando a tale importo il ribasso unico percentuale offerto.

Il canone comprende e compensa qualsiasi onere necessario (rimborsi spese, spese di trasferta, etc.) ad eseguire le prestazioni secondo le condizioni e gli standard qualitativi indicati nel capitolato tecnico.

Valore massimo stimato dell'appalto

Ai soli fini dell'evidenziazione del valore massimo stimato dell'appalto si prende in considerazione la durata base ed il possibile esercizio della opzione di “rinnovo”; l'importo complessivo stimato è pari ad € 140.898,00 al netto di Iva.

Complessivamente, per lo svolgimento delle attività è previsto un monte ore presunto complessivo pari a 1778 ore per un periodo di 12 mesi. Ai sensi dell'art 106, comma 12 del Dlgs 50/2016 il monte ore potrà essere ridotto o aumentato entro il limite del 20% dandone comunicazione /facendone richiesta all'affidatario che non potrà sollevare eccezioni in merito.

Articolo 4 -Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare la propria candidatura i soggetti di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/16 in possesso dei requisiti sotto descritti

Articolo 5 -requisiti richiesti

Gli operatori economici interessati ad essere invitati al successivo confronto concorrenziale attraverso la piattaforma del Mepa dovranno essere in possesso, al momento della richiesta di invito e nel successivo

momento di presentazione della propria offerta, dei seguenti requisiti:

- a) assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/16;
- b) assenza della condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 o di altre situazioni che, ai sensi della normativa vigente, determinino ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione
- c) iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali in base alla specifica natura del concorrente;
- d) essere regolarmente registrati e abilitati ad operare sul mercato telematico delle P.A. - MEPA – categoria: SERVIZI > SERVIZI SOCIALI, nel momento in cui la stazione appaltante invierà la lettera di richiesta offerta sul MEPA.

Relativamente alle prestazioni oggetto dell'affidamento l'operatore economico dovrà dichiarare di avere gestito servizi affini a quelli oggetto del presente appalto per almeno 6 mesi da comprovare attraverso dichiarazioni/certificazioni rese dalla committenza sia pubblica che privata circa il buon esito della gestione stessa.

I requisiti professionali e i servizi svolti dovranno essere documentati in sede di aggiudicazione definitiva della gara.

N.B. Il presente avviso ha valenza di indagine di mercato ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D. lgs. 50/2016 e pertanto non costituisce obbligo per l'Amministrazione procedere alla svolgimento della successiva procedura negoziata. Ci si riserva, inoltre, la piena facoltà di avviare eventuali successive negoziazioni con uno o più dei soggetti interpellati ritenuti, secondo la propria valutazione tecnico-discrezionale, idonei alla esecuzione del servizio richiesto.

Articolo 6- Modalità di inoltro delle richieste di invito alla successiva gara: Gli operatori economici interessati alla procedura di selezione in oggetto potranno avanzare, esclusivamente mediante posta elettronica certificata, specifica richiesta, ad essere invitati al seguente indirizzo: immigrazione.comune.ravenna@legalmail.it

Tale richiesta dovrà pervenire perentoriamente entro il giorno 08/10/2019 alle ore 12,00. Il recapito tempestivo della PEC rimane ad esclusivo rischio dei mittenti non assumendosi, la stazione appaltante, la responsabilità per ritardi dovuti a disservizi di qualunque natura.

Per informazioni o chiarimenti è possibile contattare il sig. Giampaolo Gentilucci 0544-482890/591876 / la sig.ra Giovanna Santandrea 0544-482050/ la sig.ra Samantha Baldrati 0544-485320 oppure inviare una mail all'indirizzo: accoglienzastranieri@comune.ra.it fino alla data del 02/10/2019.

Articolo 7- Selezione dei candidati:

Alla procedura verranno invitati tutti i candidati, tra quelli che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare, regolarmente e nel rispetto dei termini.

Articolo 8- ulteriori informazioni:

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a richiedere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione degli operatori economici potenzialmente interessati alla procedura di gara, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

Il presente avviso non è vincolante per il Comune di Ravenna che potrà annullare, interrompere, sospendere o modificare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa o richiedere alcunché a titolo di danno.

Resta inteso che la partecipazione alla presente procedura di individuazione dei soggetti interessati non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio in oggetto che dovranno essere dichiarati e successivamente dimostrati dal concorrente e verificati dalla Stazione Appaltante in sede di aggiudicazione.

Articolo 9 -Trattamento dati personali

Tutti i dati personali raccolti nell'ambito dei servizi interculturali verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Articolo 10-Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente Arch.Daniela Poggiali

Articolo 11-Pubblicazione avviso

Il presente avviso viene pubblicato per quindici giorni all'Albo pretorio e sul profilo committente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

La Dirigente Responsabile
Arch.Daniela Poggiali