



Comune di San Michele al Tagliamento

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

**AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER ACQUISIRE PREVENTIVI PER IL SUCCESSIVO AFFIDAMENTO,
EX ART. 1, C. 2 LETT. A) LEGGE N. 120/2020 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI
FRUIBILITA' DEL FARO DI PUNTA TAGLIAMENTO, BIBIONE.
(periodo: dal 1 aprile 2023 al 7 gennaio 2024 – prorogabile fino al 7 gennaio 2025)**

Il Faro di Punta Tagliamento a Bibione è stato costruito nella prima metà del novecento ed è inserito in un contesto di notevole pregio ambientale (art. 146 del D.Lgs. n. 42 del 22/01/2004 - territori ricadenti nelle aree limitrofe al fiume Tagliamento – Zona di Protezione speciale – Sito di Importanza Comunitaria denominato “Laguna di Caorle – foce del Tagliamento” identificato con Codice Natura 2000 – IT 3250033 e sito I.C. identificato con Codice Natura 2000 – IT3250040 denominato “Foce del Tagliamento”).

Il Faro è diventato punto di riferimento del suggestivo paesaggio della foce fluviale del Tagliamento, per i frequentatori sia della spiaggia di Bibione sia dei percorsi ciclopedonali del territorio che giungono al Faro. Lo è ancora di più da quando è stato aperto il collegamento passo-barca con biciclette fra Bibione e Lignano sul fiume Tagliamento, collegamento che è stato confermato anche per l'estate 2023 come servizio di trasporto pubblico locale.

Nel 2023 viene riproposto anche il collegamento sperimentale passo-barca con biciclette fra Bibione e Vallevicchia-Caorle, rafforzando l'offerta turistica attraverso la leva del turismo sostenibile e rurale, secondo una strategia di valorizzazione del patrimonio storico, culturale e ambientale di cui il Faro assume un ruolo importante.

Si intende garantire l'apertura delle aree visitabili del Faro di Punta Tagliamento durante l'estate 2023, sia per quanto riguarda l'area esterna, che i locali all'interno.

Si allega planimetria del Faro e foto dell'area esterna.

AREA ESTERNA

A disposizione dei visitatori: servizi igienici; area di ristoro: area attrezzata all'esterno e locale con distributori automatici di acqua, bibite e snack.

Nell'area esterna possono venire organizzati eventi all'aperto e di animazione per bambini, a cura dell'Amministrazione Comunale.

I locali del Faro sono stati classificati anche come Uffici di Stato Civile, e come tali ospitano matrimoni civili.

AREA INTERNA

L'interno del Faro ospita la mostra del Progetto LuMe, Luci e Memorie del Faro, organizzata dalla Pro Loco di Bibione, e una stanza è dedicata alla installazione multimediale del Progetto “Primis”, promosso da VeGAL.

Affluenza al Faro durante l'anno 2022: nell'area esterna: circa 130mila persone; all'interno dell'edificio del Faro: una media di 230 accessi giornalieri (minimo 130 in aprile a massimo 414 in agosto)

1. Descrizione del servizio: FRUIBILITA' DEL FARO DI PUNTA TAGLIAMENTO (CPV 98341130-5)

A. CUSTODIA DEGLI SPAZI

- a) Predisposizione dell'area esterna e dell'interno dell'edificio del Faro (si allega planimetria degli spazi) dopo la chiusura invernale: pulizia profonda dei pavimenti interni, bagni, finestre e degli annessi esterni, nonché del piazzale del Faro; sistemazione e manutenzione delle piante presenti nelle fioriere;

- b) allestimento dell'area esterna con sedie, ombrelloni e panche, per la sosta dei visitatori (si allegano, a titolo esemplificativo, foto dell'allestimento dell'anno scorso)
- c) disponibilità di almeno n. 50 sedie pieghevoli (tipo regista) da utilizzare all'occorrenza;
- d) disallestimento dell'area esterna al termine del periodo di affidamento;
- e) custodia e accoglienza durante gli orari di apertura, in particolare:
 - apertura e chiusura quotidiana dei cancelli, delle porte dei locali e dei balconi degli edifici secondo gli orari e tempistiche fissate per l'area esterna ed interna;
 - custodia delle aree visitabili e delle attrezzature a disposizione;
 - sensibilizzazione dei visitatori al rispetto degli obblighi previsti (come indicati in apposita cartellonistica) in merito al decoro, alla pulizia, nonché alla sicurezza e ai comportamenti da adottare in relazione alle disposizioni vigenti a seguito di emergenze; gli incaricati possono valutare la necessità di rivolgersi alle Forze dell'Ordine in caso di inosservanza delle norme comportamentali;
- f) pulizia giornaliera, più di una volta al giorno al bisogno, dei servizi igienici, con relativa fornitura dei materiali per la pulizia, materiali di consumo e accessori (carta igienica, gel igienizzante, sapone, ecc.);
- g) pulizia quotidiana del piazzale esterno;
- h) spazzamento dei locali all'interno del Faro e pulizia delle finestre almeno 1 volta alla settimana e al bisogno;
- i) irrigazione delle piante delle fioriere;
- j) vendita di biglietti per il servizio X-River/passobarca ciclo-pedonale Bibione/Lignano, da concordare con il gestore del servizio di trasporto pubblico locale (TPL FVG);
- k) collaborazione con gli uffici comunali per il posizionamento presso il Faro di eventuale cartellonistica, nonché distribuzione di materiale informativo;
- l) supporto agli uffici comunali, in particolare l'ufficio di stato civile, per l'allestimento dell'area esterna con gazebo, tavolo, sedie, in occasione della celebrazione di riti di matrimonio civile;
- m) controlli periodici della funzionalità del defibrillatore;
- n) raccolta dei sacchi dei rifiuti dei cestini posizionati dentro l'area del faro e nelle aree esterne circostanti predisponendoli per la successiva raccolta da parte della azienda appositamente incaricata dal Comune; provvedere anche alla sostituzione dei sacchi;
- o) controllo del livello di riempimento delle vasche e programmazione dei servizi di svuotamento in tempo utile per poter garantire una funzionalità costante dei servizi igienici, in particolare nei giorni di maggiore affluenza (sabato e domenica dei mesi di luglio e agosto). L'Amministrazione comunale fornirà il nome della ditta che effettuerà lo svuotamento; all'interno del complesso del faro sono presenti i servizi igienici, dotati di vasche ermetiche di raccolta dei reflui non collegate alla fognatura. Le vasche sono dotate di un sistema di allarme remoto attivabile per mezzo di un interruttore galleggiante inserito nelle vasche stesse. L'intervento di svuotamento al limite del riempimento delle vasche non è programmabile, e deve venire attivato a seguito del controllo del galleggiante che segnala il livello di riempimento;
- p) supporto agli uffici comunali per apertura e chiusura della sbarra lungo via del Faro in occasione di eventi particolari;
- q) attivazione, durante l'orario di apertura, di un telefono cellulare in dotazione al personale per necessità organizzative ed emergenze.

B. ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEL FARO

- a) gestione degli ingressi dei visitatori;
- b) accompagnamento dei visitatori all'interno del Faro, fornendo, ove richiesto, informazioni sulla storia del Faro di Punta Tagliamento, sulle esposizioni in atto, sull'ambiente naturale dell'area ove sorge il Faro, e informazioni turistiche di base su Bibione e sul territorio della Venezia Orientale.

2. DATE E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Dal 1 aprile al 30 aprile: festivi e prefestivi (1,2 – 8,9,10 – 15,16 – 22,23,24,25 – 29-30)

Dal 1 maggio al 30 settembre: giornaliera

area esterna: 7.00 - 19.00 (custodia fino alle 19.30)

area interna: 8.00 - 12.30 / 15.30 – 18.30

mese di ottobre e 1° novembre: festivi e prefestivi (1 – 7,8 – 14,15 – 21,22 – 28,29 ottobre – 1 novembre)

area esterna: 9.00 - 17.00

area interna: 10.00 - 15.00

festività natalizie (8,9,10 – 16,17 – 23,24,26 – 30,31 dicembre e 1,6,7 gennaio 2024)

area esterna: 9.30 - 15.30

area interna: 10.00 - 15.00

Si ipotizzano un numero massimo di n. 2 aperture serali, nei mesi di luglio e agosto, fino alle ore 23.00 per l'effettuazione di spettacoli musicali di intrattenimento e animazione e n. 5 giornate ulteriori, per eventuali aperture straordinarie durante i periodi di chiusura (entro il periodo dal 1 aprile al 7 gennaio).

Il Faro può rimanere chiuso in caso di maltempo o per cause straordinarie di forza maggiore, e di tale chiusura deve venire data informazione tempestiva agli uffici competenti dell'Amministrazione comunale. Ogni modifica di date e orari dovrà venire concordata con l'Ufficio Turismo del Comune di San Michele al Tagliamento.

3. REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale che si occupa della voce "A. CUSTODIA DEGLI SPAZI" dovrà essere formato per svolgere supporto di primo soccorso ed essere abilitato all'uso del defibrillatore.

Il personale che si occupa della voce "B. ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEL FARO" dovrà essere formato per svolgere attività di accompagnamento/guida all'interno del Faro. Verrà appositamente formato sulle esposizioni in corso, sulla storia del Faro e sull'ambiente naturale circostante.

Dovrà inoltre possedere informazioni turistiche di base sulla località di Bibione e del territorio della Venezia Orientale.

Si richiede la conoscenza delle seguenti lingue parlate: italiano, tedesco e inglese.

Viene richiesta la compresenza delle due figure, ognuna delle due a coprire gli orari di apertura della parte esterna e della parte interna come indicati al precedente punto 2.

Dovrà essere garantito un numero di conduttori adeguato a garantire un necessario turn-over.

Prima dell'inizio del servizio, l'impresa comunicherà per iscritto al Comune l'elenco dei nominativi delle persone che verranno impiegate, con i rispettivi dati anagrafici (compresa una copia fotostatica di un documento di identità personale di ognuno di essi), nonché il piano delle eventuali turnazioni.

Tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato in base ai nuovi inserimenti, per i quali deve essere prodotta la prevista documentazione di entrata in servizio.

L'Impresa dovrà fornire al Comune, qualora richiesta, copia della documentazione attestante la regolare assunzione da parte dell'appaltatore dei predetti operatori.

Le prestazioni oggetto del servizio devono essere svolte con personale idoneo, specializzato e di assoluta fiducia, riservando in ogni caso all'Amministrazione Comunale la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che, a suo insindacabile giudizio, non risulti idoneo al compito cui è stato preposto. In questi casi l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione entro 10 giorni dalla richiesta e, in casi particolari, entro 24 ore.

L'impresa dovrà inoltre dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico-sanitario e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché di un cartellino identificativo recante indicazione del nome, cognome dell'operatore e denominazione dell'Impresa.

L'impresa appaltatrice dovrà indicare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio della prestazione, il nominativo di un responsabile tecnico dell'attività, che sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni, secondo le modalità stabilite dall'affidamento.

4. RESPONSABILITÀ CIVILE

L'impresa affidataria sarà totalmente, direttamente e indirettamente, responsabile di eventuali danni che, in relazione al servizio espletato, venissero arrecati alle persone e/o alle cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, sia durante l'espletamento del servizio, sia in conseguenza dello stesso, senza riserve o eccezioni.

A tale scopo la Ditta affidataria dovrà fornire, prima dell'effettivo inizio dei lavori, copia della polizza generale di responsabilità civile dell'impresa in corso di validità con massimali ritenuti adeguati dall'Amministrazione Comunale; in caso contrario dovrà essere attivata una specifica polizza per il servizio affidato.

È escluso in via assoluta ogni compenso all'Impresa per danni o perdite di materiali, attrezzi o opere provvisoriale, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

5. SUBAPPALTO

All'atto della presentazione del preventivo l'impresa deve indicare le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 D. Lgs 50/2016 e s.m.i..

6. PENALITÀ

Viene stabilita la penalità di euro 500,00 per ogni giornata di chiusura del Faro per cause afferenti alle responsabilità dell'Affidatario nella gestione del servizio (mancata presenza degli addetti o situazioni di inosservanza gravi come l'impraticabilità dei bagni per inadempimenti degli addetti preposti).

L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale di importo massimo pari al 10‰ (dieci per mille) dell'importo dell'affidamento, qualora dalle verifiche eseguite dai propri incaricati venga riscontrato:

- mancata vigilanza sul rispetto di quanto previsto nella cartellonistica in merito al decoro, alla pulizia e alla sicurezza;
- ritardata apertura o anticipata chiusura dei cancelli, delle porte dei locali e dei balconi degli edifici;
- mancata pulizia giornaliera dei bagni e mancata fornitura degli accessori;
- mancato controllo del livello di riempimento delle fosse biologico che determini l'inutilizzo dei servizi igienici;
- mancata rimozione dei rifiuti;
- mancata pulizia quotidiana del piazzale esterno.

Nel caso in cui il servizio sia svolto in maniera imprecisa, non accurata o non a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC invitando la ditta ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati, entro il termine che verrà fissato caso per caso, precisando in tale comunicazione la gravità degli inadempimenti e l'entità delle sanzioni che si intende applicare. Qualora la Ditta non ovvii alle negligenze e inadempimenti contestati ovvero non faccia pervenire all'Amministrazione Comunale con le stesse modalità le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni nel termine ultimo di cinque giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima potrà procedere all'immediata esecuzione d'ufficio delle prestazioni non correttamente eseguite, con spese a carico della ditta inadempiente.

L'invio di due diffide nel corso dell'esecuzione del servizio costituirà titolo per la risoluzione di diritto del contratto.

L'esatto importo delle penalità sarà segnalato all'Impresa a mezzo PEC e sarà determinato in funzione della gravità degli inadempimenti contestati e delle conseguenze dannose che ne siano derivate per l'Amministrazione Comunale, ivi compreso il c.d. danno all'immagine.

In ognuna delle ipotesi sopra previste l'Amministrazione non liquiderà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento del maggior danno.

7. CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato tramite MePA (portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione).

L'Impresa si obbliga ad accettare l'eventuale consegna del servizio sotto riserva di legge, nelle more della stipulazione del contratto.

Tutte le spese inerenti e conseguenti lo stesso, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice.

Saranno poste a carico dell'Appaltatore inadempiente o fallito le nuove spese di gara e di pubblicità e ogni eventuale maggiore e diverso danno documentato.

Il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente gli altri soggetti in possesso dei requisiti generali e tecnico-organizzativi che hanno presentato preventivo al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni.

8. RISOLUZIONE

L'Amministrazione Comunale potrà risolvere in tutto o in parte il contratto nei seguenti casi:

- a) gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di due diffide formali da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 C.C.;
- c) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'impresa appaltatrice del servizio oggetto del presente Foglio condizioni esecutive, non dipendente da causa di forza maggiore;
- d) mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio concesso in appalto;
- e) cessione del contratto o subappalti non autorizzati dall'Amministrazione Comunale. In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile.

9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'importo spettante all'impresa verrà corrisposto su presentazione di regolare fattura e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva con le seguenti tempistiche:

- 30% dopo il 15 giugno
- 60% dopo il 15 settembre
- 10% dopo il 7 gennaio

Le fatture dovranno essere redatte nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii. e dovranno:

- essere intestate al Comune di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà 2 - 30028 San Michele al Tagliamento (VE), Settore Turismo e Cultura - P. I.V.A. 00325190270;
- riportare il CIG: 91952017E8
- indicare il conto corrente dedicato
- riportare gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio (data e numero di registrazione)
- Codice Ufficio (CUU): UF5BPT

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di ricevimento all'Ufficio Protocollo della fattura riscontrata regolare e conforme al servizio effettuato; vengono esclusi da tale termine i giorni necessari all'acquisizione del DURC.

In caso di ritardo nel pagamento delle fatture rispetto al termine sopra specificato, in espressa deroga all'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 09/10/2002, verranno riconosciuti alla ditta affidataria interessi moratori in misura pari al saggio degli interessi legali di cui all'art. 1284 C.C.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa:

- qualora vengano contestati eventuali addebiti all'impresa; in tal caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito l'impresa;
- qualora non risulti regolare il Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'impresa; in tal caso il pagamento verrà effettuato solamente dopo l'avvenuta acquisizione da parte della stazione

appaltante di Documento Unico di Regolarità Contributiva che risulti regolare, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere addossata al Comune per il mancato rispetto dei termini di pagamento.

Il Comune potrà richiedere all'impresa ogni altro documento utile alla verifica delle posizioni contributive del personale dipendente.

10. TRACCIABILITÀ

L'impresa si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010.

11. IMPORTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento riguarda il periodo dal 1 aprile 2023 al 7 gennaio 2024, con date e orari come indicati al precedente punto 2, con possibilità di proroga fino ad un massimo di ulteriori 12 mesi, fino al 7 gennaio 2025.

In caso di proroga le date di svolgimento del servizio verranno armonizzate al nuovo calendario, secondo le tempistiche di cui al precedente punto 2.

Importo ANNUO complessivo dell'affidamento, soggetto a ribasso d'asta: € 65.570,00
(euro sessantacinquemilacinquecento/70) + IVA di Legge

L'importo comprende il costo per l'effettuazione del servizio come descritto nel presente Avviso e anche i costi per l'attuazione delle condizioni migliorative del servizio, così come verranno indicate dal concorrente in sede di preventivo e che contribuiranno alla valutazione della proposta.

L'affidatario si impegnerà ad eseguire le prestazioni migliorative nelle forme che andrà ad indicare nel preventivo senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze del Comune e di terzi autorizzati.

12. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nonché concorrenti con sede in altri Stati alle condizioni di cui all'art. 49 del medesimo decreto.

Sono ammessi a partecipare i raggruppamenti temporanei di operatori economici di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Per partecipare alla procedura gli operatori economici concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a. requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

b. requisiti di ordine tecnico-organizzativo:

- essere in possesso del requisito di cui all'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 di iscrizione nel registro della CCIAA
- iscrizione al portale degli acquisti per le Pubbliche amministrazioni – MePA – per una Categoria corrispondente al servizio in argomento.

Si precisa che i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione del preventivo.

La presentazione del preventivo non costituisce prova di possesso dei requisiti generali richiesti per l'affidamento del servizio, che dovranno essere nuovamente dichiarati dagli interessati in sede di affidamento diretto.

13. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO e VALUTAZIONE

Il preventivo dovrà essere presentato utilizzando ESCLUSIVAMENTE il MODULO che si allega sub A) alla presente richiesta, allegando i documenti richiesti, e inviandolo a mezzo di **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo:

comune.sanmichelealtagliamento.ve@pecveneto.it

ENTRO E NON OLTRE le ore 24.00 di SABATO 11/03/2023

Riportando nell'OGGETTO: "PREVENTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FRUIBILITÀ DEL FARO DI PUNTA TAGLIAMENTO, BIBIONE. ANNO 2023."

Non saranno accettati preventivi pervenuti oltre il limite temporale sopra citato o trasmessi in altre modalità.

Nel preventivo dovranno essere evidenziati gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Oltre al preventivo si richiede all'Azienda di fornire anche:

- Curriculum della Ditta con descrizione delle esperienze precedenti nell'erogazione di servizi analoghi/identici;
- descrizione della eventuale proposta migliorativa.

La VALUTAZIONE dei preventivi avverrà tenendo conto, oltre al prezzo, del curriculum delle ditte e, in ordine di importanza, delle caratteristiche del servizio offerto, con particolare riguardo al miglioramento dei parametri di qualità ed economicità:

- ampliamento delle aperture (od orari) giornaliere;
- realizzazione di laboratori didattici/attività di animazione;
- altro, a discrezione della Ditta.

Si precisa che il preventivo impegna esclusivamente l'Azienda che lo presenta e non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva il diritto di non procedere all'assegnazione del servizio nel caso ritenga di non aver ricevuto preventivi ritenuti convenienti e/o idonei alla fornitura richiesta.

14. CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e l'Appaltatore e che non fosse possibile definire in via amministrativa sarà devoluta al giudice ordinario. Il foro competente sarà quello di Pordenone.

15. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il Comune di San Michele al Tagliamento, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

16. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di appalto di pubblici servizi.

Il presente avviso viene pubblicato per n. 10 giorni sul sito istituzionale www.comunesanmichele.it nella sezione dedicata ad "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di gara e contratti" e all'Albo Pretorio del Comune.

Responsabile Unico del Procedimento: dott. Luca Villotta, Dirigente Settore Economico Finanziario
Per informazioni: Ufficio Turismo - tel. 0431 516341 - 516133 – email: turismo@comunesanmichele.it
Comune di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà n. 2, 30028 San Michele al Tagliamento (VE),
Settore Economico Finanziario – Servizio Turismo e Cultura, Ufficio Turismo
Sito istituzionale: www.comunesanmichele.it
email: turismo@comunesanmichele.it - pec: comune.sanmichelealtagliamento.ve@pecveneto.it

Allegati:

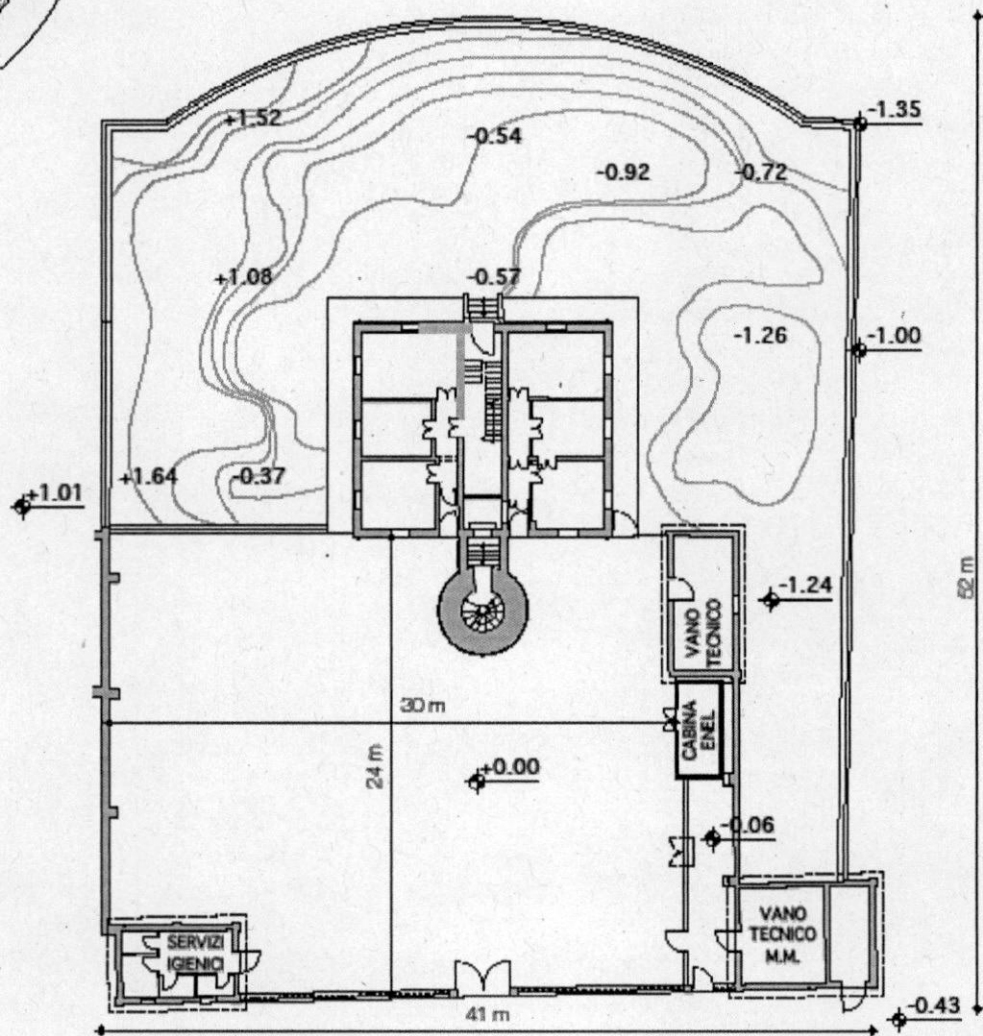
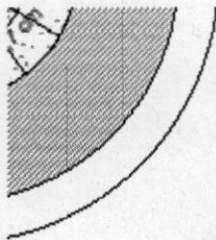
- planimetria dell'area del Faro e fotografie esplicative
- allegato sub A) Modulo da utilizzare per la presentazione del preventivo

Il Dirigente del Settore Economico Finanziario

Settore Turismo e Cultura

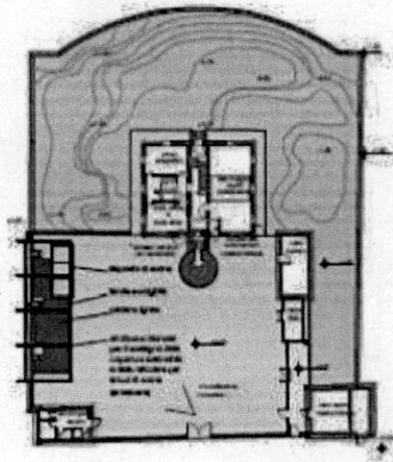
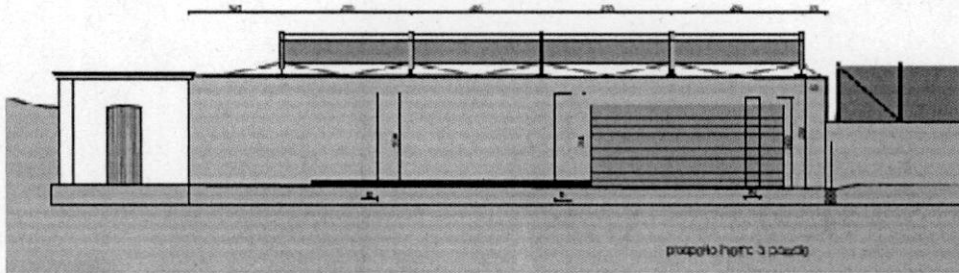
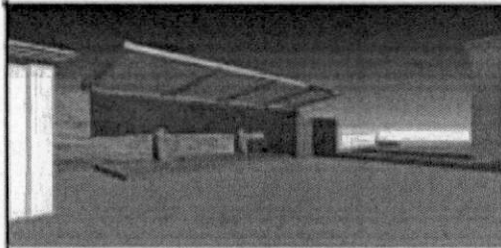
Dott. Luca Villotta

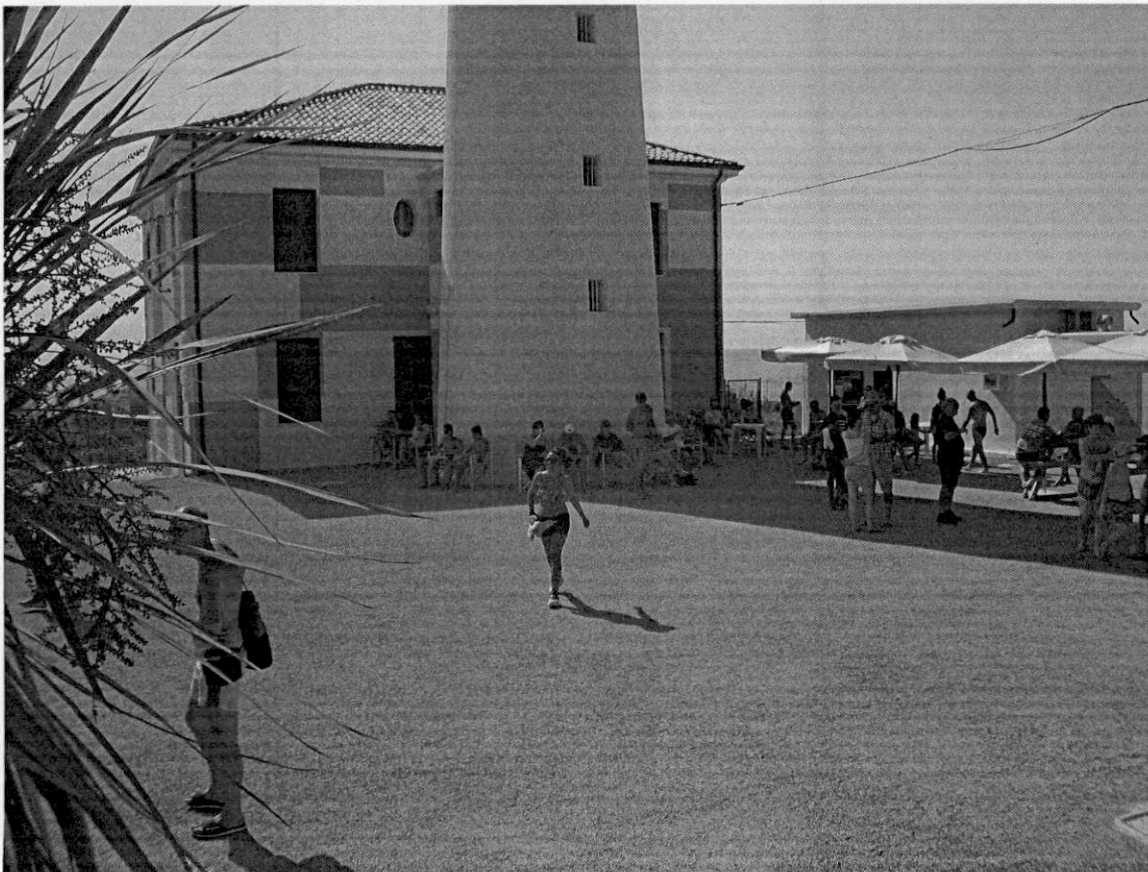




PLANIMETRIA STATO DI FATTO
RAFFORTO 1:300

FARO DI BIBIONE
piazzale





Fruibilità del Faro di Bibione, Anno 2023 (Avviso approvato con Det. Dirigenziale n. 217 del 01/03/2023)

Modello sub A) - Preventivo

Al Comune di San Michele al Tagliamento
Ufficio Turismo
Piazza della Libertà, 2
30028 SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (VE)

Pec:
comune.sanmichelealtagliamento.ve@pecveneto.it
(entro e non oltre le ore 24.00 dell'11/03/2023)

OGGETTO: SERVIZIO DI FRUIBILITA' DEL FARO DI BIBIONE. PERIODO: DAL 1 APRILE 2023 AL 7 GENNAIO 2024 (con possibilità di proroga fino al 7 gennaio 2025)

Il sottoscritto
nato il a
residente in via/piazza
in qualità di legale rappresentante dell'impresa
.....
con sede in via/piazza
CAP Comune
codice fiscale partita IVA.....
tel.....
indirizzo posta elettronica certificata

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- di manifestare l'interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, c.2 lett. a) Legge 120/2020 e s.m.i., del seguente servizio: **FRUIBILITA' DEL FARO DI PUNTA TAGLIAMENTO, BIBIONE. ANNO 2023, come descritto nell'Avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 217 del 01/03/2023** per un importo complessivo soggetto a ribasso di € 65.570,00 (sessantacinquemilacinquecentosettanta/00) + IVA di legge;
- e che intende partecipare come:
 - Impresa singola
oppure
 - Capogruppo di una associazione temporanea di imprese (ATI) o di un consorzio o di un GEIE già costituito fra le imprese:
.....;
oppure da costituirsi fra le imprese:
.....;
oppure
 - Mandante di una associazione temporanea di imprese (ATI) o di un consorzio o di un GEIE già costituito fra le imprese:
.....;

Modello sub A) - Preventivo

oppure da costituirsi fra le imprese:

.....;

oppure

Impresa singola avvalente con Impresa ausiliaria

DICHIARA

- di non incorrere nei motivi di esclusione delle procedure di appalto indette dalle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- di possedere i requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica e professionale richiesti nell'avviso pubblico per la procedura di affidamento del servizio in oggetto;
- di aver effettuato i servizi analoghi e/o identici come elencati nell'allegato curriculum;

DICHIARA ALTRESI'

- di aver preso conoscenza e di accettare senza condizioni e/o riserva alcuna tutte le norme e le disposizioni contenute nell'Avviso di cui alla determinazione dirigenziale n. 217 del 01/03/2023;
- che non intende avvalersi del subappalto (oppure intende avvalersi del subappalto per le seguenti parti del servizio: _____ e percentuale _____ %);
- di accettare la eventuale consegna del servizio sotto riserva di legge, nelle more della stipulazione del contratto;
- che i costi della sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 26 c.6 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 95 c. 10 del D.Lgs. 50/2016, sono pari ad € _____
Per i quali si faccia riferimento indicativamente ai seguenti costi:
 - effettuazione della sorveglianza sanitaria
 - effettuazione della attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori
 - predisposizione delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza
 - tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore.

**E FORMULA IL SEGUENTE PREVENTIVO
per l'esecuzione del servizio**

€ _____ (_____)

CHE INCLUDE LE SEGUENTI CONDIZIONI MIGLIORATIVE:

(è a discrezione della ditta offrire o meno le condizioni migliorative)

- ampliamento orari e/o di giornate di apertura
- realizzazione laboratori didattici/attività di animazione
- altro, a discrezione della Ditta

ALLEGA:

- **Descrizione sintetica delle esperienze in relazione al servizio in argomento**
- **Proposta migliorativa e modalità di attuazione.**

Modello sub A) - Preventivo

Eventuali comunicazioni inerenti la gara vanno inviate:

indirizzo posta elettronica: _____

pec: _____

Dichiara inoltre di essere consapevole che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 esclusivamente nell'ambito della gara.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data _____

Firma del titolare / legale rappresentante
(firmare digitalmente)

NB: FIRMARE DIGITALMENTE SIA IL PREVENTIVO CHE GLI EVENTUALI ALLEGATI.