



Comune di Preci

Provincia di Perugia

AVVISO PUBBLICO N. 01 DEL 04/07/2024

OGGETTO: INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO VISITA “Ex Magazzino (Infopoint)” DI PRECI -
PROGETTO: “*Organizzazione dell’accoglienza e dell’informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini – anno 2024*” - Servizio di gestione del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” di Preci.

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA

Ritenuto opportuno rendere noto che questo Ente intende procedere all’affidamento diretto del servizio di gestione del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” di Preci;

Richiamato l’art. 36 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Premesso:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 29/06/2024, immediatamente esecutiva, l’Amministrazione Comunale ha stabilito di aderire al Progetto strategico “Organizzazione dell’accoglienza e dell’informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini - anno 2024”;

-con propria determinazione n. 56 RG 425 del 04/07/2024 è stata avviata la procedura a contrarre per l’affidamento del servizio in oggetto;

AVVISA

Che si procederà a mezzo del presente avviso pubblico all’affidamento diretto del servizio per la gestione del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” di Preci, secondo i seguenti elementi:

- 1. STAZIONE APPALTANTE:** COMUNE DI PRECI – via Alcide De Gasperi 13 – 06047 Preci (PG)
- 2. FORMA DELLA PROCEDURA E CRITERIO DI SCELTA DEL CONTRAENTE:** affidamento diretto ai sensi dell’art. 36 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e aggiudicazione del servizio all’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 6 del predetto D.lgs. n. 50/2016;
- 3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI:** servizi di gestione del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” in Preci, secondo le modalità dettagliatamente riportate nel capitolato d’oneri, allegato al presente avviso quale parte integrante e sostanziale;
- 4. REQUISITI GENERALI:** l’impresa interessata, **a pena di esclusione dalla presente procedura**, deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale derivanti dall’assenza delle cause di esclusione previste dall’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 5. DURATA DEL SERVIZIO:** periodo previsto dall’affidamento del servizio, luglio-ottobre 2024 e nei periodi differenti in relazione ad iniziative e manifestazioni organizzate nel Comune di Preci per i quali è previsto afflusso di persone con orari giornalieri di 6 ore;
- 6. LUOGO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI:** CENTRO VISITA “EX MAGAZZINO (INFOPOINT)” IN PRECI.

7. SICUREZZA SUL LAVORO: Nessun costo aggiuntivo relativo alla sicurezza a carico del Comune di Preci. L'impresa affidataria provvede all'adozione di tutte le misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo eventuali rischi. I costi sono interamente a carico dell'impresa medesima.

8. IMPORTO: l'importo complessivo a base d'asta è di € 5.125,00 (IVA 22% INCLUSA) che risulta così determinato:

centro	Dove	Ore al dì	n. giorni apertura complessivi	Tot giorni apertura finanziati dal Parco	Cofinanziamento Parco
Centro Visita Ex Magazzino (Infopoint)	Preci	6	45	45	€ 5.125,00

9. PARTICOLARI CONDIZIONI A CUI È SOGGETTA LA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO:

l'impresa affidataria è soggetta alla piena ed integrale osservanza delle condizioni stabilite dal presente avviso nonché dal capitolato d'oneri e all'osservanza di tutte le norme legislative in materia di forniture di servizi in quanto compatibili e applicabili.

10. ALLEGATI ALL'AVVISO:

- 1) Capitolato d'oneri (All. B)
- 2) fac-simile dichiarazioni (All. C)
- 3) dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. (All. D)
- 4) fac-simile dichiarazione offerta economica (All. E)

11. TERMINE PER LA RICEZIONE DELL'OFFERTA: le offerte dovranno pervenire improrogabilmente, pena l'irricevibilità dell'offerta, e la conseguente esclusione dalla procedura di affidamento diretto, **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 17/07/2024;**

12. MODALITÀ DI RICEZIONE DELLE OFFERTE: l'offerta, corredata della documentazione sotto indicata, dovrà pervenire in plico chiuso, a mezzo dell'Ente Poste Italiane all'indirizzo di cui al punto 1).

È altresì ammessa la consegna a mano, **all'Ufficio Protocollo del Comune di Preci – Via Alcide De Gasperi n. 13 – 06047 PRECI, che ne rilascerà apposita ricevuta.** Il plico dovrà indicare all'esterno la denominazione dell'impresa mittente e riportare la seguente dicitura: **“Affidamento diretto per lo svolgimento del servizio di gestione del Centro Visita Ex Magazzino (Infopint)”**. Sarà considerata nulla l'offerta pervenuta in ritardo per qualsiasi causa e/o carente dei documenti richiesti esplicitati nel presente avviso.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. Il Comune di Preci declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscono il recapito del plico entro il termine predetto.

13. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'OFFERTA: nel plico devono essere inserite DUE buste chiuse con le rispettive diciture e contenenti:

a) BUSTA A “DOCUMENTAZIONE”, contenente:

- 1) Il capitolato d'oneri, (All. B) allegato al presente avviso debitamente timbrato e firmato in ogni foglio dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa interessata, quale incondizionata accettazione delle condizioni in esso riportate.
- 2) Le dichiarazioni dell'impresa interessata, resa ai sensi del DPR 445/2000, redatta secondo il fac-simile allegato al presente avviso (All. C);
- 3) I curricula degli operatori di gestione, resi ai sensi del DPR 445/2000, liberamente redatti e nel quale sia chiaramente specificato il possesso dei requisiti di cui al successivo punto 14;
- 4) La dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari redatta secondo il fac-simile allegato al presente avviso (All. D);

Alle dichiarazioni di cui al precedente punto deve essere allegato il documento di identità del firmatario del documento medesimo.

Ad ogni curriculum di cui al precedente punto (3) dovrà essere allegato il documento di identità del firmatario del curriculum medesimo.

b) BUSTA B “OFFERTA ECONOMICA” contenente, a pena di esclusione, l’offerta economica, redatta secondo il fac-simile allegato al presente avviso (All. E) e sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa. In caso di difformità tra l’offerta dichiarata in cifre e quella dichiarata in lettere, prevarrà l’offerta più vantaggiosa per il Comune di Preci.

14. REQUISITI DI AMMISSIBILITA’ DELL’OFFERTA TECNICA:

Ciascun operatore di gestione proposto dall’impresa deve possedere, obbligatoriamente, **pena l’esclusione dalla presente procedura dell’impresa medesima**, i seguenti requisiti minimi:

1) conoscenza del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini maturata attraverso l’esperienza nella gestione di strutture analoghe, centri di informazione, Centri di accoglienza turistica anche a contenuto naturalistico - ambientale, Case del Parco, Centri Visita, Musei;

2) conoscenza della lingua inglese;

3) disponibilità a partecipare ad appositi corsi della durata massima di 3 giorni, organizzati dal Parco con proprio personale dipendente, volti a far acquisire ai partecipanti ulteriori conoscenze sul Parco, anche in relazione al mutato contesto a causa del sisma;

15. CHIARIMENTI, INFORMAZIONI, E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Stefania Marucci, Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria. Chiarimenti sulla procedura possono essere richiesti ai seguenti recapiti: tel. 0743/93781, e-mail: ragioneria.marucci@comune.preci.pg.it.

16. ULTERIORI PRECISAZIONI

Il Comune si riserva la facoltà di annullare o revocare la presente procedura, di non pervenire all’aggiudicazione e di non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di indennizzo o di risarcimento danni, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura in economia.

Ai sensi del D.lgs. 30.6.2003 n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Distinti saluti.

Il Responsabile
Dr.ssa Stefania Marucci

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di gestione del Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)" di Preci.

ART. 2 - SERVIZI E PRESTAZIONI

I Centri, in quanto nodo funzionale di accoglienza turistica del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, svolgono una funzione strategica nell'applicazione dei principi della Carta Europea del Turismo Sostenibile e nell'espletamento delle attività previste dalla Strategia che il Parco e i suoi Partner hanno elaborato in attuazione della suddetta Carta.

L'impresa affidataria, attraverso gli operatori di gestione indicati in sede di gara, eroga i seguenti servizi presso il Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)" di Preci, di seguito dettagliatamente descritti:

- a) servizi di informazione e promozione del territorio;
- b) servizi di rete con gli altri centri e con altre strutture di informazione turistica;

1 - Servizi di promozione del territorio		
1	Azioni	Attività
A	Servizi di valorizzazione del territorio e dei servizi offerti dagli operatori turistici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erogazione dei servizi informativi aggiornati agli utenti, con particolare riferimento alle strutture ricettive (alberghi, agriturismi, BB, campeggi, ecc.) e di ristorazione presenti nel territorio. 2. Reperimento di informazioni e di materiale informativo sulle caratteristiche del territorio e sulle manifestazioni ed attività programmate per il periodo estivo.
B	Servizi di informazione ai visitatori sulle modalità e opportunità di fruizione del territorio dei Sibillini nonché sulle attività che possono essere svolte nell'area protetta con particolare riferimento alla fruizione del sistema dei sentieri del Parco Nazionale dei Monti Sibillini ed alle limitazioni conseguenti gli eventi sismici (Grande Anello dei Sibillini, Grande Via del Parco, Grande Anello in Mountain Bike); sentieri escursionistici segnalati; sentieri natura; percorsi storici.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risposta alle richieste di informazione pervenute alla casella di posta elettronica del centro. 2. Erogazione del servizio Previsioni Meteo anche tramite esposizione giornaliera di bollettini. 3. Erogazione del servizio di messa a disposizione degli orari dei mezzi pubblici di trasporto locale e verso i principali nodi di accesso al territorio del Parco (stazioni ferroviarie e centri provinciali). 4. Reperimento di informazioni e di materiale informativo sulle modalità di fruizione del territorio (es. status percorsi e sentieri). È in particolare necessaria la messa a disposizione, per la consultazione, di tutte le pubblicazioni del Parco con particolare riferimento alle diverse Guide turistiche del Parco ed alla Carta dei Sentieri, oltre che i Quaderni Scientifico-Divulgativi. 5. Vendita (ove consentito dalla normativa vigente) e/o distribuzione di pubblicazioni del Parco e altre case editrici specializzate nel settore, (guide naturalistiche, turistiche, carte topografiche...) utili ad una corretta fruizione del territorio.

C	Servizi di informazione riguardo le regole di comportamento da tenere con particolare riferimento alla disciplina contenuta nelle leggi regionali in vigore e nei regolamenti del Parco.	Erogazione di servizi informativi con particolare riferimento alle seguenti disposizioni del Parco: 1. Misure di conservazione dei Siti Natura 2000 e delle aree di particolare interesse paesistico-ambientale e turistico-ricreativo. 2. Disciplinare sull'uso dei fuochi all'aperto nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini. 3. Disciplinare per lo svolgimento di attività sportive ed escursionistiche e di manifestazioni motoristiche nel territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini. 4. Norme sulla conduzione dei cani.
D	Servizi di informazione riguardo il patrimonio storico, artistico, culturale, architettonico, peculiarità, usi e tradizioni dei Comuni.	Vendita, compatibilmente con la normativa di settore vigente, e/o distribuzione di pubblicazioni utili ad una migliore conoscenza del patrimonio del territorio di riferimento edito dal Parco e/o dagli enti locali e da altri soggetti attendibili e pubblicamente riconosciuti.
E	Servizio di vendita dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco. I prezzi di vendita al pubblico sono fissati dal Parco e dal <i>licenziatario</i> .	Vendita, compatibilmente con la normativa di settore vigente, dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco.
F	Servizi di monitoraggio dell'utenza	1. Somministrazione di almeno 50 questionari, forniti dal Parco, volti a delineare il profilo degli utenti e del loro grado di soddisfazione. 2. Elaborazione dei dati sulle affluenze turistiche presso il Centro utilizzando il sistema SICEVI. 3. Tenuta di un registro presenze cartaceo.
2- Servizi di organizzazione delle attività collegate al Centro		
2	Azioni	Attività
A	Gestione della biglietteria e dei sistemi e/o apparecchiature tecnologiche e/o meccaniche eventualmente presenti nel Centro.	
3- Servizi di rete con il sistema dei Centri Visita, dei Musei e dei Punti informativi del Parco e L'Ente Parco		
3	Azioni	Attività
A	Scambio di informazioni costante con il Parco, gli enti locali, gli altri CENTRI del Parco e i Punti informativi al fine di aggiornare le informazioni riguardanti iniziative, eventi, disservizi, orari di apertura, o altre notizie di rilievo.	Principale strumento di comunicazione è la posta elettronica con la quale dovranno essere comunicate al Parco, agli altri Centri e agli enti locali le principali informazioni inerenti il Centro, le iniziative in corso, gli eventi di rilievo, i disservizi, le criticità. Le principali azioni, anche se non esaustive, sono: 1. Servizi di informazione sulle attività e i servizi offerti dagli altri Centri del Parco e dalle Guide del Parco. 2. Predisposizione, in rete con il Parco e con i soggetti gestori degli altri Centri, di un cartello informativo (visibile anche all'esterno) con gli orari di apertura e i recapiti telefonici degli altri Centri del Parco. 3. Collaborazione costante con il Parco e il Comune per la segnalazione di eventuali disservizi, aggiornamenti delle pagine web, manifestazioni, eventi. 4. Inserimento nel sistema "Oracolo Sibilla" delle manifestazioni

		ed eventi che si svolgono nel territorio di competenza.
B	Attivazione a cura del gestore di una casella di posta elettronica	Gestione quotidiana della casella di posta elettronica compresa la risposta alle informazioni turistiche da rendere entro due giorni dalla richiesta.
4- Servizi di rete con altre strutture di informazione turistica		
A	Collaborazione con eventuali altri sportelli informativi presenti nel territorio comunale (pro-loco, infopoint, IAT...)	Attività utili ad attivare collaborazioni volte ad una maggiore efficacia delle iniziative di valorizzazione e promozione del territorio;
5- Gestione ecosostenibile		
A	Il CENTRO/PUNTO INFORMATIVO rappresenta un esempio concreto di gestione eco-sostenibile. Esso pertanto è promotore di tale messaggio sia nei confronti dei fornitori sia con gli utenti.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività finalizzate al risparmio energetico e alla gestione sostenibile. 2. Adozione di misure volte a diminuire l'impatto ambientale del Centro (per esempio: uso di carta ecologica e/o riciclata, l'utilizzo di fonti di energia a basso consumo, la raccolta differenziata).

Dovranno inoltre essere predisposti adeguati spazi, ove possibile anche esterni, dove collocare il materiale informativo o posto in vendita.

L'impresa affidataria garantisce altresì piccoli interventi di manutenzione/pulizia ordinaria sia all'interno che all'esterno nella Centro Visita Ex Magazzino (Infopoint)" al fine di garantire il decoro della struttura.

ART. 3 - INDICATORI

Per la misurazione dei risultati ottenuti in merito alle azioni e attività di cui al precedente articolo sono individuati i seguenti indicatori di risultato:

1 - servizi di promozione del territorio

- n. degli utenti che hanno usufruito del servizio informativo (come risultanti dal sistema SICEVI)
- n. strutture ricettive contattate
- n. enti locali contattati
- n. iniziative attivate
- n. partecipanti alle iniziative organizzate
- n. pubblicazioni del Parco vendute
- n. di gadget a marchio Parco venduti (per tipologia, se applicabile)
- n. reclami
- n. dei questionari somministrati

2 - Servizi di organizzazione delle attività collegate al CENTRO

- n. degli utenti che hanno visitato il Centro (biglietti staccati, ove previsto un biglietto di ingresso o altro servizio a pagamento)

3 - Servizi di rete con il sistema dei Centri Visita e dei Musei del Parco e/o altre strutture di informazione turistica

- n. risposte a richieste di informazioni evase per e-mail
- n. reclami
- n. altre strutture coinvolte nel servizio di accoglienza
- n. attività realizzate congiuntamente

4 - Servizi di gestione ecosostenibile

- n. delle azioni attivate per il risparmio energetico
- n. di azioni attivate per la riduzione dell'impatto ambientale

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO E APERTURA

Il periodo di attivazione del centro, secondo il progetto dell'Ente Parco, è **45 giorni complessivi dal giorno di affidamento, durante il periodo luglio – ottobre ed in periodi differenti in relazione a iniziative e**

manifestazioni organizzate nel Comune di Preci per i quali è previsto afflusso di persone con orari giornalieri di 6 ore.

L'apertura al pubblico del Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)" di Preci è pertanto prevista per un totale di 270 ore, da effettuarsi secondo gli orari forniti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 5 - OPERATORI DI GESTIONE

La gestione del Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)", nonché l'erogazione dei servizi e delle attività di cui al precedente art. 2, è affidata agli operatori di gestione individuati dall'impresa in sede di gara.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione dell'incarico di cui al presente capitolato.

L'impresa si impegna, altresì, a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi in relazione all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato.

A garanzia dei rischi derivanti dalla predetta gestione l'impresa si impegna a stipulare, apposita assicurazione, ivi compresa la polizza assicurativa RCT per rischi derivanti dallo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, valida per la durata della gestione ed avente un massimale proporzionato ai rischi derivanti dall'uso della struttura.

ART. 7 - PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo per la fornitura del servizio in oggetto avviene in un'unica soluzione, alla completa effettuazione dei servizi richiesti, previa presentazione della fattura e della rendicontazione dell'attività svolta, da redigersi secondo linee guida che saranno fornite dal Parco. Entro trenta giorni dalla presentazione di tale documentazione il Comune provvede alla liquidazione previa verifica della regolare esecuzione delle attività.

ART. 8 - RISOLUZIONE

In caso di inadempimento tale da pregiudicare la corretta gestione del Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)" di Preci, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto ed eventualmente di esigere il risarcimento del danno subito.

ART. 9 - OBBLIGHI

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, ed essa pertanto non potrà avanzare alcuna pretesa di compensi a tal titolo nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea:

- tutti gli oneri e i rischi relativi alle prestazioni delle attività e dei servizi oggetto del contratto nonché ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per la prestazione degli stessi al fine di un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Impresa affidataria si obbliga altresì:

- a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, nell'avviso e nei relativi allegati;

- a consentire al Comune, per quanto di sua competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche;

- a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Comune e dal Parco;

- a dare immediata comunicazione al Comune e al Parco, per quanto di sua competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del contratto;

- a osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che saranno predisposte e comunicate dal Comune e dal Parco;

- a comunicare tempestivamente al Comune e al Parco, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili, nonché la motivazione, tenendo presente quanto riportato all'art.5 del presente Avviso.

ART. 10 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Impresa applica nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti

disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

Art. 11 - TRACCIABILITA'

L'impresa si obbliga agli adempimenti previsti dalla legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto. In particolare:

- a) indica che il conto corrente a ciò dedicato, con obbligo di comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- b) indica i soggetti delegati ad operare attraverso il suddetto c/c, con obbligo di comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- c) è consapevole delle sanzioni relative agli inadempimenti e che tutti i movimenti, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione del presente appalto, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico (con indicazione del codice identificativo della gara "CIG"), ovvero con mezzi di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria.

Viene espressamente stabilita l'immediata risoluzione contrattuale qualora l'impresa risulti inadempiente agli obblighi previsti dalla citata normativa.

Il contraente si obbliga altresì ad inserire un'analogia clausola nei contratti nei confronti della filiera delle controparti contrattuali coinvolte, anche in via non esclusiva, alla realizzazione del presente contratto.

Il contraente si obbliga infine a comunicare al Comune e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente ogni notizia relativa all'inadempimento di tali obblighi di tracciabilità da parte delle proprie controparti contrattuali.

ART. 12 - INFORMATIVA (art. 13 del D.lgs. n. 196/2003)

Si informa preventivamente che i dati personali oggetto di trattamento:

- sono raccolti e registrati unicamente per la gestione della Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)" e del conseguente contratto e possono essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- i dati forniti possono essere comunicati ai soggetti previsti dalla legge;
- può essere consentito l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90;
- in relazione ai dati forniti i candidati godono dei diritti di cui al D.lgs. n. 196/2003;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Preci – Prov. di Perugia.

Allegato sub C)

Spett.le Comune di Preci

Oggetto: affidamento diretto del servizio di gestione del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” di Preci- dichiarazione resa ai sensi dell’art. 46 e 47 DPR N.445/2000.

Il sottoscritto _____, nato il _____, a _____ residente in _____ in qualità di _____ dell'impresa _____ con sede in _____ con codice fiscale n _____ con partita IVA n. _____

Ai sensi del DPR n. 445/2000, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ed in particolare di quanto indicato all'art. 76 del TU,

DICHIARA, sotto la propria responsabilità

- a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) che l'impresa non è incorsa nel divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- c) che l'impresa non ha commesso 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;
- d) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
- e) che l'impresa non risulta essersi resa responsabile di comportamenti di grave negligenza e malafede o di errore grave nell'esecuzione di forniture affidate da altre stazioni appaltanti, anche in base ai dati contenuti nel Casellario Informatico dell'Autorità;
- f) che l'impresa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- g) che l'impresa non si trova nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- h) che l'impresa non si trova in nessuna altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

i) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività..... ed attesta i seguenti dati (per le ditte con

sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

a. numero di iscrizione.....

b. data di iscrizione.....

c. durata della ditta/data termine.....

d. forma giuridica.....

e. titolari, soci, direttori tecnici, soggetti muniti di rappresentanza,

soci accomandatari (**indicare, anche attraverso allegato, i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza**)

.....

.....

.....

(La dichiarazione di cui al presente punto può essere sostituita con il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, in corso di validità)

j) che l'impresa dispone di n. _____ dipendenti e pertanto:

(per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

non è soggetta agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12/3/1999 n. 68;
(per le imprese che occupano più di 15 dipendenti, ovvero che occupano da 15 a 35 dipendenti le quali abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

è in regola con le norme di cui alla Legge 12/3/1999 n. 68;

k) che l'impresa ha correttamente adempiuto agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, ed in particolare di non essere stato destinatario, nell'ultimo biennio, di provvedimenti interdittivi emanati ai sensi dell'art. 36-bis del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, nella legge 4 agosto 2006, n. 248;

l) che l'impresa si trova in situazione di controllo diretto o come controllante, o come controllato, con le seguenti imprese (*denominazione, ragione sociale e sede*):

.....
 non si trova in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato con alcuna impresa partecipante alla presente gara, e comunque di non trovarsi in situazione di collegamento sostanziale con altre imprese, tale da inficiare la *par condicio* fra tutti i concorrenti, nonché la serietà, completezza, completezza ed indipendenza delle offerte;

m) che l'impresa mantiene le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:

INPS: sede di....., matricola n.(nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);

INAIL: sede di....., matricola n.(nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte);

e che l'impresa stessa è in regola con i versamenti ai predetti enti;

D I C H I A R A altresì, che l'impresa:

1) ha preso esatta cognizione della natura del contratto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

2) accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso e nel capitolato d'onori;

3) riconosce quindi le prestazioni richieste, previo approfondito esame da un punto di vista tecnico-finanziario, incondizionatamente eseguibile e perfettamente attendibile, di concordare con le soluzioni adottate, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata, affermando esplicitamente sin d'ora che nessuna riserva, di alcun genere, ha da formulare al riguardo;

4) ha preso conoscenza ed ha tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori;

5) ha nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

6) si obbliga ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai relativi accordi integrativi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori se più favorevoli nei confronti dei suddetti soggetti rispetto a quelle dei contratti di lavoro e degli accordi del luogo in cui ha sede la Ditta;

7) si impegna all'osservanza delle norme a tutela del lavoro e dei lavoratori anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti;

8) ha tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;

9) si impegna a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 60 giorni consecutivi a decorrere dalla data di svolgimento della procedura di affidamento;

10) qualora venga chiamata a dimostrare il possesso dei requisiti dichiarati, ovvero la veridicità delle dichiarazioni rese, è in grado di produrre, nei termini richiesti per legge o dalla stazione appaltante, la relativa documentazione a comprova;

D I C H I A R A infine

che l'impresa propone quali operatori di gestione del Centro Visita "Ex Magazzino (Infopoint)" di Preci i seguenti nominativi:

1) Nome _____, cognome _____, luogo e data di nascita _____ residenza _____ indirizzo al quale si desidera ricevere comunicazioni _____, telefono, fax, e-mail _____.

(ripetere per ogni operatore proposto)

2) Nome _____, cognome _____, luogo e data di nascita _____ residenza _____
_____ indirizzo al quale si desidera ricevere comunicazioni _____,
telefono, fax, e-mail _____.

(ripetere per ogni operatore proposto)

3) Nome _____, cognome _____, luogo e data di nascita _____ residenza _____
_____ indirizzo al quale si desidera ricevere comunicazioni _____,
telefono, fax, e-mail _____.

(ripetere per ogni operatore proposto)

4) Nome _____, cognome _____, luogo e data di nascita _____ residenza _____
_____ indirizzo al quale si desidera ricevere comunicazioni _____,
telefono, fax, e-mail _____.

(ripetere per ogni operatore proposto)

5) Nome _____, cognome _____, luogo e data di nascita _____ residenza _____
_____ indirizzo al quale si desidera ricevere comunicazioni _____,
telefono, fax, e-mail _____.

(ripetere per ogni operatore proposto)

· Che i suddetti operatori sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 14 dell'avviso.
Se ne allegano a tal fine i curricula.

TIMBRO e FIRMA

NOTA BENE

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

Il sottoscritto **CHIEDE** altresì, che ai sensi e per le finalità di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., tutti i pagamenti relativi alle forniture di beni e servizi al Comune siano effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico sul conto sopra indicato.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare alla stazione appaltante ogni eventuale variazione dei dati sopra dichiarati, e sottoscrive la presente.

Inoltre, **SI IMPEGNA** ad osservare, senza eccezione o riserva alcuna, tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari contenuta nella Legge n. 136/2010.

Il sottoscritto conferisce espressamente il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili, che avverrà ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 ai fini della stipulazione, gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto.

Luogo data

Firma del sottoscrittore

La suddetta dichiarazione debitamente sottoscritta, **dovrà essere corredata da copia fotostatica**, fronte e retro, non autenticata, **di un valido documento di identità del dichiarante**, ai fini della applicazione, per i casi relativi, dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Allegato sub E)

Spett.le Comune di Preci

Oggetto: affidamento diretto del servizio di gestione del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” di Preci- OFFERTA ECONOMICA

L'impresa _____, con sede in _____, Via _____, tel. _____, codice fiscale _____, partita IVA n. _____, in persona del _____ e legale rappresentante _____, si impegna ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nell'avviso, nel capitolato d'oneri e negli altri atti e allegati della procedura in economia per l'affidamento **del servizio di gestione servizio del Centro Visita “Ex Magazzino (Infopoint)” di Preci** al prezzo complessivo di:

corrispettivo, IVA esclusa, posto a base d'asta:

Casa del Parco di Preci € _____;

corrispettivo, IVA esclusa, offerto dall'impresa:

in cifre: € _____, in lettere: _____

Offerta migliorativa: ore integrative in aggiunta a quelle previste nel progetto dell'Ente Parco _____

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ e legale rappresentante della _____, nell'accettare espressamente tutte le condizioni specificate nel capitolato d'oneri, nell'avviso e negli altri atti della procedura in economia, dichiara altresì:

- a) che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta;
- b) nell'importo dei prezzi offerti è, altresì, compreso ogni onere, spesa e remunerazione per ogni adempimento contrattuale;
- c) che nella formulazione della presente offerta ha tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione contrattuale, rinunciando sin da ora a qualsiasi azione ed eccezione in merito;
- d) che la presente offerta non vincolerà in alcun modo il Comune;
- e) di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel capitolato e nell'avviso, nonché nei relativi allegati e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- f) di non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile;
- g) di rinunciare a chiedere la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta ai sensi dell'articolo 1467 cod. civ. ed alla revisione del corrispettivo;

- h) che il pagamento del corrispettivo contrattuale dovrà essere effettuato sul conto corrente intestato alla _____, n° _____, presso la Banca _____, Agenzia _____, IBAN _____;
- i) di prendere atto che i termini stabiliti nel capitolato e/o nell'avviso sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- j) che il capitolato d'oneri e l'avviso, così come gli altri atti della procedura di affidamento, nonché modalità di esecuzione contrattuali migliorative offerte, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato tra l'affidatario e il Comune di Preci.

_____, li _____

Firma

La presente offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa