



Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO
Partita IVA e codice fiscale n. 01013470297
P.E.C. protocollo.aulss5@pecveneto.it

U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica
Direttore ff Uoc Ing. Emanuela Terribile
Ref. Dott. Andrea Orlandin
Tel.0425-393925 – fax 0425-3693641
e.mail andrea.orlandin@aulss5.veneto.it

Rovigo, li 05/07/2023

Prot. n. 0065897

INDAGINE DI MERCATO COMPARATIVA CON PREVENTIVO

AFFIDAMENTO DIRETTO, EX ART. 50, CM 1 LETT B D.LGS. N. 36/2023 DEL SERVIZIO DI TURISMO INCLUSIVO – MODULO OSPITALITA' E TRASPORTI NEL TERRITORIO AFFERENTE ALL'A.ULSS 5 POLESANA FINO AL 30/09/2023

CUP H39J21014930005

Questa Azienda ha necessità di procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, cm 1 lett b D.LGS. N. 36/2023 per il servizio in oggetto che si intende disciplinato dalle norme contenute nel presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 15 del D.LGS. N. 36/2023, è il dott. Andrea Orlandin- Funzionario U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica

Art. 1) Oggetto, caratteristiche, modalità di svolgimento del servizio

Oggetto del presente Avviso è il progetto "Turismo Sociale e Inclusivo nel Veneto assegnazione e impegno delle risorse. DGR n. 192/2022 e DDR n. 28 del 26/09/2022" ha definito, sulla scorta delle linee di indirizzo ministeriali, la cornice progettuale del progetto in Veneto.

Nell'ambito del progetto saranno promossi gli aspetti di autonomia abitativa con assistenza garantita da parte di operatori socio-sanitari, a favore di persone con disabilità e/o svantaggio in carico al Servizio SIL, attraverso un'esperienza di residenzialità durante il periodo estivo. Sono previste attività ludico-ricreative e sportive inclusive a favore di tutti i turisti, con particolare attenzione a quelli con disabilità, e attività di formazione degli operatori coinvolti nella progettualità. Verranno realizzati altresì eventi di promozione del progetto, nei confronti del quale verrà attuato un programma di comunicazione, al fine di darne ampia diffusione, nel rispetto delle modalità aziendali. Sarà inoltre attivato un servizio di trasporto per le persone disabili non necessariamente aderenti al SIL residenti nel territorio compreso nei 10 comuni del Distretto 2 (Adria, Ariano nel Polesine, Corbola, Loreo, Papozze, Pettorazza Grimani, Porto Tolle, Porto Viro, Rosolina, Taglio di Po) che esprimano interesse alla partecipazione alle attività ludico-ricreative e sportive organizzate nell'ambito del progetto. E' previsto anche il servizio di accompagnamento e tempo libero degli utenti inseriti nei SIL.

In particolare le attività che l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a realizzare sono suddivise in 2

moduli, come segue:

MODULO 1 - OSPITALITA' ED INSERIMENTI LAVORATIVI

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a fornire:

- Ospitalità (vitto e alloggio) delle persone disabili o fragili inserite in tirocinio SIL previsti dal progetto turismo e loro accompagnatori adetti all'assistenza;

L'ospitalità dovrà essere garantita a massimo 10 persone (comprensivi di utenti SIL e operatori socio-sanitari), per un periodo minimo di 15 giorni.

Il periodo di riferimento è fino al 30/09/2023.

Per questo modulo il budget massimo disponibile è pari a € 27.000,00 iva compresa.

Inserimento lavorativo

L'inserimento lavorativo è rivolto a persone fragili o con disabilità motoria, fisica o psichica, previsti dalle DGRV n. 1406/2016, n. 1816/2017, n. 1042/2018 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare:

1. Ogni azienda Ulss, rispetto ai propri tirocinanti se ne assume il carico assicurativo (INAIL, RCT) ed economico (Borsa lavoro di riferimento istituzionale);
2. Ogni Azienda Ulss potrà attivare tirocini lavorativi ai sensi delle DGRV n. 1406/2016, n. 1816/2017, n. 1042/2018 e successive modifiche e integrazioni, che ne disciplinano gli aspetti giuridici ed economici;
3. Il tutor didattico-organizzativo del progetto SIL sarà individuato da ciascuna Azienda Ulss che ha in carico l'utente, mentre, per quanto concerne gli aspetti di supervisione, sarà una figura individuata dall'Azienda Ulss ospitante il tirocinio in caso di gemellaggio;
4. Resteranno a carico del soggetto che ospita il tirocinante: la visita medica a cura del Medico Competente, la formazione specifica sulle mansioni lavorative da svolgere nonché in ambito di sicurezza sul lavoro e infine l'individuazione di un tutor aziendale;
5. L'ambito lavorativo aziendale dove sarà effettuato l'inserimento dovrà prevedere un basso profilo di rischio, indicativamente la persona sarà impiegata nei seguenti settori: ristorazione, manutenzione del verde, servizio spiagge, facchinaggio, portineria, amministrazione, assistente museale e altre attività individuate dal SIL a basso profilo di rischio;
6. La durata indicativa del progetto di tirocinio sarà minimo di 30 giorni (DGR n. 1816/2017 e s.m.i.);
7. Gli aspetti giuridici ed economici del tirocinio lavorativo saranno disciplinati da una specifica Convenzione (secondo gli schemi previsti dalle DGR di riferimento) da stipularsi tra l'Azienda Ulss di provenienza del tirocinante e il soggetto ospitante, fermo restando che quest'ultimo dovrà garantire il rispetto delle normative in materia di lavoro, sicurezza e privacy;
8. Per ogni tirocinante, l'Azienda Ulss di provenienza provvederà alla stesura del progetto individualizzato, condiviso e sottoscritto con il tirocinante stesso (o un suo rappresentante legale), il soggetto ospitante e i tutor coinvolti (didattico-organizzativo e aziendale);
9. La copertura assicurativa durante l'orario di tirocinio sarà a carico del SIL dell'Aulss di riferimento dell'utente. Per quanto riguarda l'orario extra lavorativo la copertura assicurativa sarà garantita dalla Struttura ospitante alla stregua degli ospiti della medesima, dagli Enti che organizzano eventi ed attività ludico-ricreative e sportive per le attività a cui essi partecipano, mentre con riferimento ai momenti di tempo libero non strutturato ciascun utente esonera gli enti coinvolti nel progetto da eventuali responsabilità.

Ospitalità

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione i seguenti servizi:



- Colazione
- Pranzo
- Cena
- Pernottamento
- Utilizzo di spazi e servizi.

Le stanze e i servizi dovranno essere accessibili alle persone disabili.

I medesimi servizi e condizioni economiche dovranno essere riservati anche all'operatore necessario per fornire assistenza agli utenti coinvolti nel progetto.

MODULO 2 - OPERATORI SOCIO SANITARI E TRASPORTI

L'aggiudicatario dovrà garantire assistenza diurna e notturna nell'esperienza di residenzialità del relativo modulo, da parte di operatori Socio-Sanitari al fine di garantire assistenza H24.

A) Assistenza notturna (budget a disposizione € 30.024,00 **iva compresa**)

Assistenza notturna nell'esperienza di residenzialità da parte di operatori Socio-Sanitari al fine di garantire assistenza notturna (9h/die). Si prevede un rapporto operatore-utente uno a cinque);

B) Assistenza diurna (budget a disposizione € 18.480,00 **iva compresa**)

Assistenza diurna nell'esperienza di residenzialità da parte di operatori Socio-Sanitari al fine di garantire assistenza diurna (6h/die). Si prevede un rapporto operatore-utente uno a cinque);

C) Attività di coordinamento assistenza (1h/die) (budget a disposizione € 2.640,00 **iva compresa**);

D) Attività di accompagnamento dei turisti con disabilità (budget a disposizione € 13.000,00 **iva compresa**).

La suddetta voce prevede il trasporto con idonei mezzi dei disabili (non necessariamente aderenti al SIL) residenti nel territorio del Distretto 2 (Adria, Ariano nel Polesine, Corbola, Loreo, Papozze, Pettorazza Grimani, Porto Tolle, Porto Viro, Rosolina, Taglio di Po) che esprimano interesse alla partecipazione alle attività ludico-ricreative e sportive organizzate nell'ambito del progetto.

Per quanto riguarda il servizio di trasporto, saranno necessarie le seguenti caratteristiche:

l'attività di trasporto deve essere effettuata con automezzi regolarmente immatricolati dichiarati idonei al trasporto dei disabili e sottoposti ai controlli ed alle verifiche obbligatorie per legge, regolarmente mantenuti puliti all'interno e all'esterno e periodicamente disinfettati, sufficientemente capienti sia per posti a sedere sia per posto per carrozzine come di seguito specificato.



I mezzi adibiti al servizio dovranno:

- essere dotati di pedana mobile con sistema idraulico di sollevamento, sistemi di aggancio e sicurezza a norma per le carrozzine, sistema di riscaldamento e climatizzazione;
- essere di tipologia non inferiore ad Euro 4.

N.B. i mezzi dovranno, per tutta la durata del contratto, essere costantemente adeguati alle disposizioni normative di carattere generale e locale in materia di lotta all'inquinamento.

Non potranno comunque essere adibiti al servizio veicoli la cui carta di circolazione ammette il trasporto di passeggeri in piedi.

L'aggiudicatario dovrà inoltre assicurare la disponibilità di idonei mezzi di scorta in numero sufficiente per poter effettuare le necessarie sostituzioni in caso di guasti o avarie dei mezzi principali ed essere utilizzato per il tempo strettamente necessario a sostituire/riparare i mezzi principali.

Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario consegnerà all'azienda Ulss:

- copia dei libretti di circolazione degli automezzi utilizzati per l'esecuzione del servizio dai quali risulti l'idoneità al trasporto dei disabili;
- copia dei certificati assicurativi previsti dalle leggi per la circolazione dei mezzi;
- copia di ogni altra autorizzazione prevista dalla normativa vigente e rilasciata per l'esecuzione del servizio, in particolare dalle Amministrazioni Comunali e dall'Amministrazione Provinciale per la circolazione dei mezzi.

N.B. la documentazione su indicata dovrà essere costantemente aggiornata.

Copia degli aggiornamenti dovrà essere trasmessa all'Azienda Ulss.

N.B. la mancata presentazione della documentazione relativa all'idoneità dei mezzi al trasporto disabili e alle polizze di assicurazione, nonché di ogni loro aggiornamento comporterà la risoluzione del contratto.

I mezzi principali dovranno rimanere gli stessi per tutta la durata dell'appalto fatto salve comprovate cause di forza maggiore, intervenuta usura od eventuali richieste dell'Azienda Ulss.

Ogniqualevolta l'aggiudicatario ritenga di dover variare i mezzi, ne dovrà dare preventiva e motivata comunicazione all'Azienda Ulss la quale potrà a suo insindacabile giudizio, autorizzare o meno la variazione richiesta, ovvero esigere dall'aggiudicatario l'indicazione di altri mezzi.

L'azienda Ulss, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di ispezionare in ogni momento gli automezzi utilizzati e controllarne lo stato di manutenzione, di conservazione, di pulizia e di funzionamento, alla presenza di un rappresentante dell'aggiudicatario.



Ogni operatore autista dovrà avere in dotazione un apparecchio di telefonia mobile il cui numero dovrà essere depositato presso l'Azienda Ulss.

Il personale assegnato alla guida dei mezzi di trasporto dei disabili dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Il modulo dovrà essere svolto da personale qualificato in particolare:

- operatore qualificato socio sanitario per l'attività di assistenza, con titolo riconosciuto per operare all'interno dell'Azienda Sanitaria Pubblica;

- autista con abilitazioni richieste per il trasporto di persone (a titolo esemplificativo e non esaustivo il personale addetto al trasporto di persone dovrà essere in possesso del

certificato di abilitazione professionale (KB) e dell'iscrizione al ruolo dei conducenti presso la CCIAA) con utilizzo degli automezzi provvisti delle necessarie autorizzazioni (autonoleggio con conducente) e idonei al trasporto di persone con disabilità;

Il periodo di riferimento è fino al 30/09/2023, e si richiede disponibilità in periodi non continuativi, di almeno 15 giorni.

Per le 4 linee di attività è previsto un importo massimo di € 64144 **iva compresa**, che dovrà essere rendicontato separatamente dagli altri moduli, per ogni singola voce (A, B, C, D).

ART. 2 LUOGO DI ESECUZIONE, DESCRIZIONE E VOLUME DI ATTIVITA'

Il luogo di esecuzione è previsto essere nei comuni di Rosolina e Porto Tolle (località turistiche), con possibilità di trasporto degli utenti da tutti i comuni del Distretto 2.

L'impresa aggiudicataria dovrà disporre di una sede operativa e individuare una persona di riferimento per l'organizzazione complessiva del progetto in almeno uno di questi due comuni, che funga da interfaccia con i referenti Ulss 5.

L'attività dei moduli avviene su specifica richiesta ed individuazione da parte dei competenti servizi ulss 5, comunicata dal DEC.

L'Impresa assegnataria del servizio non potrà vantare diritti di alcuna sorta in merito ad un'eventuale riduzione degli interventi rispetto a quanto previsto a mero titolo indicativo.

L'Azienda ULSS 5 si riserva la facoltà di richiedere una variazione in più, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, sull'entità del servizio da svolgersi, che la controparte assegnataria è tenuta ad accettare, alle medesime originarie condizioni, purché contenuta entro il 20% dell'importo contrattuale.

Per dette variazioni l'Impresa assegnataria non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo rispetto al prezzo offerto per il servizio ed accettato dall'Azienda ULSS 5 al momento dell'assegnazione.

ART. 3 - DURATA e VALORE DEL SERVIZIO

Il servizio si compone di 2 moduli per i quali è prevista una spesa complessiva massima di **€ 74.708,20 iva non compresa**; la durata del servizio è limitata al periodo estivo (max 30/09/2023).

Si intendono inclusi tutti i costi necessari per la corretta esecuzione del servizio da parte dell'Impresa assegnataria (spese accessorie, costi di trasferta, eventuali costi di sicurezza, etc.).

Trova applicazione quanto disposto dagli artt. 106 e 107 del D. Lgs. 50/2016.

Non sono previsti oneri relativi alla sicurezza da interferenza e pertanto non viene redatto il D.U.V.R.I.

L'Azienda ULSS 5 si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con preavviso scritto di almeno 30 giorni, qualora per qualsiasi motivo per il servizio in oggetto vengano assunte nuove determinazioni a livello aziendale o regionale.

ART. 4 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato la Ditta aggiudicataria provvederà ad individuare un Coordinatore responsabile delle attività, con funzione tecnico-organizzativa e di referente per tutte le necessità relative all'espletamento dei servizi previsti nel presente capitolato, che dovrà interfacciarsi con la Stazione Appaltante oltre che con i competenti servizi aziendali, assicurando la coordinata attuazione dei servizi e delle attività previste ed intervenendo in caso di criticità di natura gestionale ed organizzativa.

Al coordinatore del servizio compete:

- organizzare i servizi, garantendo il corretto svolgimento delle attività previste dal presente capitolato;
- assicurare forme di controllo sull'attività svolta;
- garantire adeguata supervisione al personale in servizio;
- individuare di volta in volta il personale da mettere a disposizione per le specifiche attività da realizzare;
- Individuare e stipulare accordi con le strutture ricettive garantendo la massima tutela degli utenti inseriti;

A

- segnalare prontamente eventuali variazioni del personale in servizio;
- favorire il raccordo tra la Stazione Appaltante e la Ditta aggiudicataria che rappresenta, per quanto concerne gli aspetti amministrativi dell'appalto (fatturazioni, pagamenti, ecc.).

Il coordinatore dovrà comunicare un telefono cellulare per la reperibilità per la stazione appaltante e per i servizi aziendali.

Per quanto concerne il MODULO 2 si richiede il coinvolgimento di figure professionali di tipo OSS; per l'attività di trasporto si richiede la messa a disposizione di mezzi omologati per il trasporto disabili e di personale con le abilitazioni specifiche previste per il trasporto di persone (certificato KB).

In ogni caso, tutto il personale impiegato dall'aggiudicatario per l'esecuzione delle attività e dei servizi dovrà essere tecnicamente preparato e competente ad esercitare le attività cui è destinato e in possesso di tutti i requisiti professionali specifici relativi all'espletamento del servizio.

Tutti gli operatori dovranno possedere patente di guida non inferiore alla B e autonomia negli spostamenti. La Ditta aggiudicataria, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, dovrà dotare il personale di un tesserino identificativo, visibile a richiesta, contenente nome della Ditta, le generalità e qualifica dell'operatore e di un telefono cellulare per consentirne le comunicazioni.

L'elenco degli operatori impiegati nelle attività, il relativo curriculum comprovante il possesso dei requisiti e l'iscrizione agli albi ed ordini professionali ove necessario, dovranno essere trasmessi alla Stazione Appaltante prima dell'avvio del Servizio.

Tale elenco dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee.

In caso di assenza del personale per qualunque motivo, dovrà essere garantita l'immediata sostituzione, con personale in possesso dei requisiti previsti, dandone comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante, oltre che ai servizi aziendali preposti. Tali sostituzioni saranno subordinate all'approvazione del DEC.

Anche relativamente al personale che eventualmente dovesse subentrare, dovrà essere fornita l'evidenza dei titoli richiesti e dell'esperienza maturata nel settore.

La Ditta aggiudicataria si impegna ogni qualvolta venga inserito un nuovo operatore, ad effettuare un congruo periodo di affiancamento con il personale già operante nel servizio, senza alcun onere aggiuntivo a carico della Stazione Appaltante.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria che accede ai servizi aziendali dovrà mantenere un comportamento irreprezibile e decoroso, improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti degli operatori con i quali interagisce, mantenendo il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze delle quali abbia avuto notizia durante l'esecuzione del servizio.



Le prestazioni del personale dell'Impresa assegnataria non costituiscono rapporto d'impiego con l'Azienda ULSS5 5, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese relative a richieste referenziali di alcun tipo nei confronti dell'Azienda ULSS 5.

L'Impresa assegnataria del Servizio dovrà uniformarsi al "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI SOGGETTI CHE, A QUALUNQUE TITOLO SVOLGONO FUNZIONI E ATTIVITÀ PER CONTO DELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA" approvato con delibera del Direttore Generale 91/2018 e impegnarsi, nello svolgimento del servizio in oggetto, a trasmettere e far osservare ai propri collaboratori le indicazioni in esso contenute (Allegato 7 della Lettera d'invito).

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Azienda ULSS stessa i nominativi del personale impiegato nella attività di supporto, con evidenza dei titoli di studio e dell'esperienza maturata nel settore.

L'Azienda ULSS 5 Polesana potrà richiedere l'allontanamento e la sostituzione del personale dell'Impresa assegnataria ritenuto, con motivato giudizio, non tecnicamente idoneo all'espletamento del servizio.

In ogni caso l'Impresa aggiudicataria è sottoposta verso i propri dipendenti/collaboratori al rispetto di tutti gli obblighi, previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. La grave violazione di tali obblighi comporterà per la stazione appaltante la facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

ART. 5 - REFERENTI PER IL SERVIZIO

L'Azienda ULSS 5 Polesana nominerà, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. il DEC, mentre l'Impresa assegnataria dovrà nominare un proprio referente di cui dovranno essere forniti i recapiti mail e telefonici.

Il DEC dovrà vigilare sul regolare svolgimento delle attività, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato.

ART. 6 - STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA

L'Impresa aggiudicataria delle attività e dei servizi dovrà osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge previste e di prudenza necessarie, ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti utili ed occorrenti a garantire la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ



L'Impresa assegnataria risponde direttamente di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto al servizio, possa derivare all'Azienda ULSS 5 o a terzi, restando l'Azienda ULSS sollevata da ogni responsabilità al riguardo. L'aggiudicatario si impegna a mantenere indenne l'Azienda ULSS 5 in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dallo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Sono inoltre ad esclusivo carico dell'Impresa assegnataria tutte le pratiche riguardanti la regolare e completa osservanza delle leggi e dei regolamenti, anche a carattere sanitario.

L'Impresa assegnataria dovrà stipulare, prima dell'inizio dei Servizi, una polizza assicurativa valida per la durata corrispondente al periodo di svolgimento delle attività, per la copertura di eventuali danni che venissero arrecati durante l'espletamento dei Servizi dal proprio personale o da terzi con massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro, di cui dovrà fornire copia all'Azienda ULSS 5. La mancata presentazione della copia della certificazione attestante la sottoscrizione della polizza di assicurazione suddetta, comporta la decadenza dall'affidamento.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE IN SEGUITO AD ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare la seguente documentazione:

- i nominativi degli operatori che svolgeranno le attività con evidenza del titolo di studio e l'esperienza maturata nel settore da ciascun operatore indicati nella documentazione dell'offerta tecnica;

- il nominativo del/dei Referente/i dell'Impresa e il recapito telefonico;

- un idoneo documento comprovante la costituzione della cauzione definitiva, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle stesse obbligazioni, ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

- la documentazione relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

- elenco mezzi utilizzati nel servizio di trasporto, carte di circolazione e abilitazioni prevista dalla normativa relativamente al personale preposto alla guida;

La documentazione di cui sopra dovrà essere aggiornata ogni qualvolta intervenissero dei cambiamenti (inserimento di nuovo personale, pagamento delle rate di assicurazione, ecc.).

ART. 9 - CORRISPETTIVO E RENDICONTAZIONE



A fronte dell'attività svolta secondo le modalità di cui al presente capitolato, l'Impresa assegnataria presenterà all'Azienda U.L.S.S. 5, mensilmente, le fatture relative al Servizio in oggetto corredate di rendicontazione dettagliata e relazione dell'attività svolta per ogni singola voce dei due moduli sopra riportati. Provvederà, inoltre, a redigere una relazione finale a consuntivo, corredata da materiale fotografico, questionari di gradimento e ogni altra documentazione inerente al progetto, da trasmettere all'Azienda ULSS 5 entro e non oltre il 15/10/2023, secondo il corrispettivo concordato. Tali documenti dovranno essere sottoscritti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che attesta il regolare svolgimento delle attività.

La fatturazione dovrà contenere il dettaglio specifico di ogni singola voce di budget del modulo di riferimento:

Modulo 1 (A);

Modulo 2 (A, B, C, D).

Le fatture dovranno inoltre necessariamente contenere il CIG e il CUP.

I pagamenti avverranno a 30 giorni dalla data di verifica della corretta esecuzione del servizio da parte del DEC o del personale preposto alla verifica. Tale verifica deve avvenire entro il termine di 30 giorni dall'esecuzione del servizio.

In relazione alla normativa in materia di controlli sulla regolarità dei versamenti dovuti agli Istituti previdenziali ed assistenziali dai soggetti assegnatari di contratti pubblici, ed in particolare in relazione alle disposizioni del Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007 e del Decreto Legislativo n. 276/2003, le fatture emesse per l'esecuzione del servizio in parola dovranno essere accompagnate, ai fini della liquidazione, dalla comunicazione relativa alla conferma o all'eventuale modifica dell'elenco degli operatori impiegati nell'esecuzione dei Servizi stessi, effettuata con dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'impresa assegnataria dovrà emettere fattura elettronica nei termini e con le modalità previste dalla normativa in vigore, intestata all' Azienda ULSS.

Le fatture elettroniche prodotte dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D. Lgs. 231/2002 e smi.



Resta salva, in capo all'Azienda ULSS, l'azione di responsabilità per vizi e/o difetti e/o difformità dei servizi forniti.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda ULSS, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 c.c.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il fornitore potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel contratto; qualora il fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC da parte dell'Azienda ULSS.

La fattura deve essere redatta secondo le norme in vigore con indicazione in particolar del numero dell'ordine emesso (sistema NSO), del codice di identificazione della gara (CIG) e del codice unico di progetto (CUP).

Per quanto riguarda l'emissione degli ordini relativi alla fornitura in oggetto, si precisa che il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/12/2019 ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo del sistema di gestione denominato Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO), che gestisce la trasmissione in via telematica dei documenti informatici attestanti l'ordinazione e l'esecuzione degli acquisti di beni tra gli enti e le aziende del Servizio Sanitario Nazionale e i loro fornitori, a decorrere dallo 01/02/2020.

Pertanto, a partire da tale data, questa Azienda Ulss utilizzerà il sistema NSO per l'invio ai fornitori degli ordini d'acquisto di beni.

Per tale finalità, si comunicano di seguito gli elementi fondamentali relativi al sistema NSO di questa Azienda Ulss:

Denominazione Ente:

Azienda ULSS n. 5 Polesana

Sede Legale:

Viale Tre Martiri n. 89 - cap 45100 - Rovigo (RO)

Partita Iva:

01013470297



Codice Univoco Ufficio:

6UDYH3

Nome Ufficio:

Ufficio Ordinante Centrale Polesana

ART. 10 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il mancato utilizzo, da parte dell'Impresa assegnataria del Servizio, degli strumenti di pagamento di cui all'art. 3 comma 9-bis della legge n. 136/2010 (bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni) determina la risoluzione di diritto dell'aggiudicazione.

ART. 11 - VERIFICA DEL RAPPORTO E VALUTAZIONE

In ogni momento l'Azienda ULSS 5 può effettuare verifiche e controlli sull'operato dell'Impresa aggiudicataria, riservandosi di sospendere i pagamenti, nel caso in cui le prestazioni non venissero effettuate nel rispetto del presente Capitolato.

ART. 12 - CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa assegnataria e l'Azienda ULSS 5 durante l'esecuzione dei Servizi in oggetto saranno devolute alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il foro competente in via esclusiva è quello di Rovigo.

ART. 13 - PENALI

Qualora l'Azienda ULSS 5, sulla base dei rilievi fatti all'Impresa nell'espletamento del Servizio e dei rapporti redatti dagli incaricati del controllo, verificati che i Servizi non sono stati effettuati con le modalità indicate nel presente Capitolato d'onori, potrà contestare per iscritto ogni violazione o inadempienza rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato, chiedendo all'Impresa assegnataria chiarimenti in ordine a quanto rilevato. Entro e non oltre cinque giorni dall'avvenuta contestazione, l'Impresa assegnataria dovrà trasmettere le proprie controdeduzioni e rimuovere le cause delle violazioni/inadempienze.

Nel caso in cui vengano accertate le violazioni e/o inadempienze, è facoltà dell'Azienda ULSS 5 applicare una penale di €. 200,00 per ciascuna violazione/giorno, con deduzione dal pagamento della prima fattura utile.

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, la cui gravità non comporti la risoluzione del contratto, l'Azienda ULSS 5



potrà applicare una penale di €. 200,00 per ciascuna violazione/giorno, con deduzione dal pagamento della prima fattura utile.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicatario avrà l'onere di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano all'Azienda nel termine indicato, oppure, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della stessa Azienda, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'aggiudicatario le penali stabilite dal primo paragrafo del presente articolo a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

È fatto salvo il diritto dell'Azienda ULSS al risarcimento del maggior danno.

L'Azienda ULSS 5 si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto dopo l'applicazione di tre penali (clausola risolutiva espressa).

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Motivo di risoluzione del contratto potrà essere la sostituzione, da parte dell'Impresa assegnataria del servizio, nel corso dell'affidamento, di oltre il 40% del numero degli operatori assegnati inizialmente al servizio.

Ai sensi dell'art. 1456 codice civile il contratto oggetto delle presenti condizioni generali si risolve nei seguenti casi:

A. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali (art. 1662 c.c., comma 2);

B. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, nel caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario oppure nel caso di fallimento;

C. nei casi di cessione o subappalto come previsto al precedente art. 4;

D. in caso di morte dell'aggiudicatario, quando lo stesso sia stato motivo determinante di garanzia;

E. in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda ULSS 5 non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;

F. nei casi previsti dagli artt. 5,18 e 19 del presente Capitolato;

G. in caso di violazione delle normative antimafia;

H. in caso di mancato possesso dei requisiti soggettivi, anche accertato successivamente;

I. nei casi previsti dall'art. 108 del decreto legislativo n. 50/2016 s.m.i.

La risoluzione del contratto ha effetto retroattivo, ad eccezione delle prestazioni già eseguite e riconosciute dall'Azienda ULSS 5 (art. 1458 c.c.). Sono fatte salve le disposizioni del codice penale (artt. 355 e 356).

Nel caso di risoluzione del contratto la stazione appaltante potrà escludere l'aggiudicatario inadempiente per un periodo di tempo fino a tre anni dagli inviti a partecipare a procedure per l'aggiudicazione di forniture e servizi.

La stazione appaltante comunque si riserva la facoltà di recedere dal contratto:

- 1) per motivi di pubblico interesse;
- 2) in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa secondo il disposto dell'art. 1464 del c.c.,
- 3) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà di recesso unilaterale consentita dall'art. 1671 del c.c. e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute per le prestazioni già eseguite e per i mancati guadagni;
- 4) nei casi previsti dall' art. 109 del decreto legislativo n. 50/2016.

L'Azienda ULSS potrà in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi al fornitore con PEC, recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c., così come previsto dall'art. 21-sexies L. 241/90.

ART. 15 – CESSIONE E SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. E' vietata all'aggiudicatario la cessione anche parziale del contratto relativo al presente Appalto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, rilevazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) sub. 2) del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 16 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione definitiva sarà stipulato apposito contratto in forma scritta sotto forma di scrittura privata/corrispondenza commerciale, e o diversa modalità condivisa tra le parti da registrare in caso d'uso.

Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

In caso di urgenza, il committente nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 smi.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda ULSS5 Polesana, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati dei rappresentanti/referenti dell'operatore economico (di seguito "Interessati") saranno trattati per tutte e sole le finalità correlate alla gestione della presente procedura (esame della documentazione presentata, controlli presso altri uffici/enti, contenziosi, ecc.).

Gli Interessati, al ricorrere dei rispettivi presupposti, godono del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione, nonché del diritto di reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali o all'Autorità di Controllo del proprio Paese.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali dell'Interessato, che lo stesso con la sottoscrizione della presente dichiara di aver letto e compreso (e si impegna a portare a conoscenza degli altri soggetti di cui comunicherà i dati), è disponibile tra gli allegati.

Con la sottoscrizione del contratto si procederà, se previsto, alla sottoscrizione anche di apposito "Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679", che verrà previamente sottoposto all'aggiudicatario e sarà allegato al contratto quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER, D. LGS 165/2001 "INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto contenente la clausola attestante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13/11/2019, e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'ULSS 5, approvato con Delibera del Direttore Generale n. 84 del 24/03/2021, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La violazione degli obblighi sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013 ED ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE N. 91/2018.



L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni del servizio oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. e dal Regolamento approvato con Delibera del Direttore Generale n. 91/2018 (Allegato alla Lettera d'invito) avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti e dei soggetti che, a qualunque titolo svolgono funzioni e attività per conto dell'Azienda Ulss 5 Polesana". L'impresa aggiudicataria si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo, sono coinvolti nell'esecuzione della fornitura in questione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 20 - VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

L'Impresa aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008.

In considerazione della tipologia di appalto che non presenta rischi interferenti tra le attività del personale dell'impresa appaltatrice con quelle del personale di questa Az. ULSS, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

Per qualsiasi evenienza che nel corso dell'appalto (emergenze, anomalie, eventuale cambio delle modalità di consegna, ...) dovesse comportare modifiche nell'esecuzione del presente contratto, l'Impresa si dovrà rivolgere ai Responsabili della fase di esecuzione dell'appalto o persone da loro delegata.

Per quanto non espressamente previsto nella presente documentazione, si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza.

ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI - RINVIO ALLA NORMATIVA GENERALE

Per quanto non previsto, si farà riferimento alla normativa generale e speciale che regola la materia.

Art. 22) Requisiti dell'Operatore Economico



L'Operatore Economico deve possedere i requisiti e le autorizzazioni previsti dalle leggi nazionali e regionali per la specifica attività e dovrà adeguarsi, a proprie spese, ad ogni nuova normativa di legge inerente al servizio svolto, eventualmente emanata in corso di vigenza del contratto.

Art. 22.1) Requisiti di ordine generale:

Insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;

Art. 22.2) Requisiti di idoneità professionale (art. 100 d.lgs. n. 36/2023) e capacità tecnica:

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara

AMBITO TERRITORIALE DEL PROGETTO, VALORE E DURATA

Il servizio avrà durata fino al 30/09/2023, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno con specifico provvedimento. Per la realizzazione delle attività descritte è prevista una spesa di € **74.708,20 iva non compresa**, salvo rendicontazione presentata.

L'articolazione degli interventi sarà concordata e rivista con il DEC, secondo le effettive necessità, valutate in base alle necessità degli utenti.

L'Impresa assegnataria del servizio non potrà vantare diritti di alcuna sorta in merito ad un'eventuale riduzione degli interventi annuali rispetto a quanto previsto a mero titolo indicativo.

L'Azienda ULSS 5 si riserva la facoltà di richiedere una variazione sull'entità del servizio da svolgersi, che la controparte assegnataria è tenuta ad accettare, alle medesime originarie condizioni, purché contenuta entro il 20% dell'importo contrattuale.

Per dette variazioni l'Impresa assegnataria non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo rispetto al prezzo offerto per il servizio ed accettato dall'Azienda ULSS 5 al momento dell'assegnazione.

Procedura e criteri di affidamento

Trattasi di affidamento di importo inferiore ad € 140.000,00, e pertanto si applica l'art. 50, cm 1 lett b D.LGS. N. 36/2023 che prevede l'affidamento diretto.

L'affidamento diretto avverrà mediante invito a presentare offerta sulla piattaforma Sintel di ARIA SpA alla ditta che risulterà aver presentato la miglior proposta progettuale secondo i criteri del presente avviso.

In particolare saranno valutati i seguenti punti qualificanti:

1) Valutazione della proposta organizzativa del servizio oggetto dell'affidamento, con particolare riferimento al coordinamento complessivo delle attività	Punti: max 30
2) Valutazione della struttura organizzativa ed operativa dell'Impresa, intesa come complesso di risorse professionali, tecniche e strumentali.	Punti max 30
3) Innovazione e inclusività della proposta, in relazione alla promozione del territorio	Punti max 10
4) Adeguatezza dei mezzi per il trasporto e dell'offerta di vitto/ pernottamento	Punti max 10
5) Proposte migliorative	Punti max 10



La valutazione delle proposte progettuali verrà formulata relativamente all'intero progetto collegialmente da apposita Commissione Tecnica, nominata e presieduta dal Direttore Distretto 2.

Si precisa che a parità di valutazione sarà ritenuta migliore la proposta che utilizza completamente le risorse finanziarie disponibili, anche attraverso l'implementazione di coerenti progettualità complementari.

L'affidamento diretto avverrà mediante invito a presentare offerta sulla piattaforma Sintel di ARIA SpA alla ditta che risulterà aver presentato la miglior proposta progettuale secondo i criteri del presente avviso.

Art. 9) Presentazione proposta e preventivo

Si invitano gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti richiesti, a presentare la propria proposta corredata da preventivo **entro le ore 15.00 del giorno 12/07/2023** all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 5 Polesana – Viale Tre Martiri, 89 - 45100 Rovigo esclusivamente **tramite PEC.**

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

**“INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TURISMO INCLUSIVO ANNO 2023
– OSPITALITA’ E TRASPORTI ”**

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse, le manifestazioni di interesse prive di sottoscrizione, o pervenute con modalità diverse da quelle richieste, o oltre il termine di presentazione.

In caso di dichiarazioni mendaci verranno applicate le disposizioni di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023 i cui rilievi penali e civili si danno per conosciuti da parte del candidato richiedente.

I partecipanti, con la manifestazione di interesse e per le finalità previste dal presente procedimento, danno il consenso, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, al trattamento dei propri dati anche personali. Il trattamento dei dati è effettuato dagli uffici dell'A.ULSS 5 Polesana anche con strumenti informatici.

L'operatore economico dovrà trasmettere la propria proposta come segue:

1) Modulo per la richiesta di partecipazione all'indagine di mercato allegato 1 **firmata digitalmente dal legale rappresentante**

2) Progetto di gestione delle attività comprensivo dei curricula del personale, **firmato digitalmente dal legale rappresentante**

3) preventivo economico come da modello (allegato 4); **firmato digitalmente dal legale rappresentante**

4) **Dichiarazione sostitutiva (documento indispensabile / essenziale soggetto a soccorso istruttorio)**, redatta in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e corredata da copia fotostatica del documento d'identità, attestante quanto riportato nel fac-simile (**Allegato 2**), il cui contenuto si intende qui integralmente richiamato (**qualora non venga utilizzato il fac-simile, la dichiarazione dovrà contenere tutti i dati in esso richiesti**).

5) **DGUE**

in caso di partecipazione in forma associata la documentazione dovrà essere presentata distintamente da tutte le imprese riunite, sia nel caso di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa / Consorzi Ordinari / GEIE già costituiti che da costituirsi, nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla presente gara.



In caso di Consorzio di cui all'art 67 cm 4 del Dlgs 36/2023, la predetta documentazione deve essere presentata dal Consorzio e da ciascuna delle imprese esecutrici del presente appalto per le quali il Consorzio concorre.

ART. 10 - Documentazione da presentare in seguito ad assegnazione del servizio

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa assegnataria dovrà presentare la seguente documentazione:

- i nominativi degli operatori che svolgeranno le attività con evidenza del titolo di studio e l'esperienza maturata nel settore da ciascun operatore indicati nella documentazione dell'offerta tecnica;
- il nominativo del Referente dell'Impresa e il recapito telefonico;
- la documentazione relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
- polizza assicurativa valida per la durata corrispondente al periodo di svolgimento delle attività, per la copertura di eventuali che venissero arrecati durante l'espletamento dei Servizi dal proprio personale o da terzi, con massimale non inferiore a €. 500.000,00 per sinistro, di cui dovrà fornire copia all'Azienda ULSS 5.

La documentazione di cui sopra dovrà essere aggiornata ogni qualvolta intervenissero dei cambiamenti (inserimento di nuovo personale, pagamento delle rate di assicurazione, ecc.).

COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione dovrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo.aulss5@pecveneto.it indicando nell'oggetto:

**"INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TURISMO INCLUSIVO ANNO 2023
- OSPITALITA' E TRASPORTI
" - Comunicazione/Richiesta chiarimenti"**

Eventuali questi o istanze di chiarimenti dovranno essere inviati entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/07/2023.

Entro il 11/07/2023 l'Azienda ULSS 5 provvederà a pubblicare sul sito internet aziendale (<http://www.aulss5.veneto.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>) le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile.

Ogni altra eventuale comunicazione inerente alla presente procedura verrà resa nota mediante pubblicazione sulla sopra indicata pagina del sito aziendale. È pertanto onere del soggetto interessato consultare il sito dell'Azienda ULSS 5 Polesana e tutte le comunicazioni pubblicate avranno valore di notifica. È vietata ogni alterazione della documentazione pubblicata sul sito e per eventuali controversie faranno fede i documenti agli atti presso l'Azienda ULSS 5.

ULTERIORI INDICAZIONI

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare l'indagine in oggetto, nonché di non dare seguito al successivo affidamento senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa. È onere dell'O.E. verificare eventuali modifiche/integrazioni/rettifiche o comunicazioni pubblicate nella pagina web del presente avviso.

PUBBLICITA' DEL PRESENTE AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato sul sito Internet di questa Azienda: www.aulss5.veneto.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e Contratti", il giorno 05/07/2023



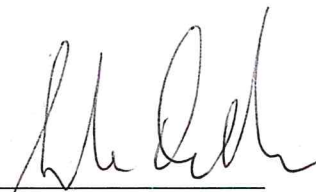
CONTATTI

Dott. Andrea Orlandin, 0425/393925

Dott.ssa Federica Zampollo 0426/940687

Il RUP

Dott. Andrea Orlandin

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Orlandin', written over a horizontal line.

Allegati:

- 1) Modulo per la richiesta di partecipazione all'indagine di mercato (allegato 1);
- 2) **Fac-simile dichiarazione sostitutiva, integrativa del DGUE, firmata digitalmente (allegato 2);**
- 3) Scheda economica allegato (allegato 3).
- 4) DGUE