



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



INDAGINE DI MERCATO CON CONTESTUALE PRESENTAZIONE DI PREVENTIVO PER L'AFFIDAMENTO SERVIZI DI APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA AMBIENTI COMUNALI PER IL PERIODO 15/7/2024 al 15/7/2027

REMESSA:

Il Comune di Cittadella come indicato dalla delibera di Giunta comunale n. 189/2024 intende procedere all'affidamento dei servizi di apertura, chiusura, custodia della sala polivalente di Villa Rina, la sala conferenze Torre di Malta, Chiesa del Torresino, Palazzo Pretorio e Spazio espositivo Galleria del Teatro Sociale , per il periodo 15/7/2024 al 15/7/2027 ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D.lgs 36/2023.

AFFIDAMENTO

Il servizio verrà affidato previa indagine di mercato, con affidamento diretto ai sensi del D.Lgs 36/2023 e previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato al fine di ottenere informazioni e condizioni sulle modalità di svolgimento del servizio.

Il presente avviso non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica né proposta contrattuale e, pertanto, non vincola in nessun modo il Comune di Cittadella che procederà – ai sensi della normativa in premessa richiamata – tramite affidamento diretto al soggetto che avrà presentato il preventivo che indicherà la gestione del servizio di organizzazione e gestione delle iniziative servizio servizi di apertura, chiusura, custodia della sala polivalente di Villa Rina, la sala conferenze Torre di Malta, Chiesa del Torresino, Palazzo Pretorio e Spazio espositivo Galleria del Teatro Sociale anno 2024 2025-2026” più rispondente alle esigenze dell'Ente e che risulterà idoneo alle necessità ed ai requisiti richiesti.

Solo per l'operatore economico che in questa sede presenterà il preventivo migliore si procederà poi a negoziare attraverso il portale di una delle principali piattaforme telematiche al fine di giungere all'affidamento diretto.

Non si procederà ad una selezione degli Operatori Economici interessati che saranno automaticamente ammessi tutti a presentare il proprio preventivo secondo il termine e le modalità indicati dal presente avviso.

VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il valore dell'affidamento massimo è pari a € 8.000,00 (IVA esclusa) per il periodo dal 15 luglio 2024 al 15 luglio 2027, corrispettivo fisso corrisposto dall'Ente.

A tal proposito si precisa che è richiesta:

- l'apertura degli ambienti secondo gli orari che verranno indicati dall'Ufficio Cultura . L'orario di servizio andrà indicativamente dalle 7.00 alle 24.00, sette giorni su sette. In dipendenza della particolare natura di alcuni eventi, in l'orario di servizio potrà variare;
- chiusura degli ambienti dopo la conclusione dell'evento e comunque dopo l'uscita dell'ultima persona;
- custodia e sorveglianza dell'ambiente e delle cose ivi contenute durante il periodo intercorrente tra apertura e chiusure, garantendo il rispetto dei luoghi e il corretto utilizzo degli arredi e delle strutture in essi contenuti; messa in funzione e assistenza nell'utilizzo dei supporti tecnologici in dotazione delle strutture (microfoni, videoproiettore ecc.). Non dovrà essere consentita alcuna manomissione di detti impianti se non in presenza di personale del Comune o dell'incaricato alla manutenzione;

verifica del corretto funzionamento dell'impianto di riscaldamento durante il periodo di accensione (15 ottobre – 15 aprile salvo deroghe). In caso di guasti o malfunzionamenti dovrà essere fatta tempestiva comunicazione all'Ufficio Cultura che provvederà ad attivare gli opportuni interventi di ripristino;

limitatamente alla Chiesa del Torresino e dello spazio espositivo Galleria del Teatro Soicale ricognizione degli spazi prima dell'allestimento e al termine delle mostre programmate;

L'assegnatario dovrà:

- garantire elasticità e flessibilità negli orari di apertura/chiusura che potranno variare in più o in meno in dipendenza della particolare natura degli eventi;
- garantire pronta reperibilità del proprio personale che, in caso di necessità e urgenza, dovrà essere in grado di aprire gli ambienti richiesti anche in orari diversi da quelli precedentemente segnalati entro 30 minuti dalla chiamata;
- individuare i soggetti referenti per i servizi negli ambienti e darne comunicazione al Comune fornendo nominativi e recapiti telefonici;
- trasmettere all'Ufficio Cultura i report delle attività svolte con l'indicazione dell'effettivo orario di ciascun incaricato. L'eventuale difformità (prima o dopo) dagli orari autorizzati e comunicati che potrà verificarsi in via eccezionale dovrà essere tempestivamente segnalata all'Ufficio Cultura;
- garantire il controllo degli accessi nel rispetto della capienza massima stabilita degli ambienti e delle normative quali il divieto di fumo negli ambienti e aree adiacenti;
- segnalare tempestivamente eventuali anomalie, danneggiamenti alle strutture ed attrezzature, malfunzionamenti ecc. per consentire l'immediato ripristino e l'eventuale individuazione dei soggetti ai quali chiedere la refusione dei danni.

Si riportano di seguito le caratteristiche e modalità d'uso peculiari di ciascun ambiente relativo ai servizi di apertura, chiusura e custodia:

SALA CONFERENZE TORRE DI MALTA

- il personale addetto al servizio dovrà garantire il controllo dell'afflusso dei partecipanti nei limiti prefissati dal certificato di agibilità (massimo 99 persone);
- il personale addetto al servizio dovrà controllare che l'accesso sia consentito esclusivamente agli utilizzatori del piano terra (sala conferenze) e che gli stessi non accedano ai piani superiori afferenti l'Ufficio Turistico. E' consentito altresì l'accesso agli operatori dell'Ufficio Turistico muniti di apposito cartellino di riconoscimento.

SALA POLIFUNZIONALE VILLA RINA

- il personale addetto al servizio dovrà garantire il controllo dell'afflusso dei partecipanti nei limiti prefissati dal certificato di agibilità (massimo 150 persone);
- il personale addetto al servizio dovrà impedire l'utilizzo dello spazio esterno, se non preventivamente autorizzato, e verificare alla fine dell'utilizzo della sala che le aperture verso il giardino siano correttamente chiuse

CHIESA DEL TORRESINO E GALLERIA SPAZIO ESPOSITIVO DEL TEATRO SOCIALE

- il personale addetto al servizio dovrà provvedere alla ricognizione degli spazi prima dell'allestimento e al termine delle mostre programmate e segnalare eventuali danneggiamenti e usi impropri da parte degli allestitori;

PREVISIONE DI ORE DI INTERVENTO PER SERVIZIO DAL 15 LUGLIO 2024 AL 15 LUGLIO 2027

Addetto apertura, chiusura, assistenza e custodia ambienti comunali

| N. INTERVENTI STIMATI | N. ADDETTI PER INTERVENTO | ORE PREVISTE PER INTERVENTO |
|-----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 750 | 1 | Da 1 a 3 |
| | | |

CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di partecipazione:

- requisiti generali di cui al D.Lgs 36/2023 e s.m.i. e che dovranno essere attestati mediante autodichiarazione redatta DGUE ;
- iscrizione alla piattaforma telematica MEPA nella categoria del servizio preposto;

Il presente avviso non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica né proposta contrattuale e, pertanto, non vincola in alcun modo il Comune di Cittadella che procederà – ai sensi della normativa in premessa richiamata – tramite affidamento diretto al soggetto che avrà presentato il preventivo che indicherà la gestione del servizio organizzazione e gestione delle iniziative servizi di apertura, chiusura, custodia della sala polivalente di Villa Rina, la sala conferenze Torre di Malta, Chiesa del Torresino, Palazzo Pretorio e Spazio espositivo Galleria del Teatro Sociale” più rispondente alle esigenze dell'Ente e che risulterà più idoneo alle necessità ed ai requisiti richiesti;

MODALITA' PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI

Il soggetto economico interessato alla presentazione della manifestazione di interesse dovrà trasmettere il preventivo all'indirizzo pec: CITTADELLA.PD@CERT.IP-VENETO.NET indicando nell'oggetto “Affidamento del servizio servizi di apertura, chiusura, custodia della sala polivalente di Villa Rina, la sala conferenze Torre di Malta, Chiesa del Torresino, Palazzo Pretorio e Spazio espositivo Galleria del Teatro Sociale” per il periodo 15 luglio 2024 al 15 luglio 2027.

La documentazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12 del giorno 7 giugno 2024 all'indirizzo Pec CITTADELLA.PD@CERT.IP-VENETO.NET**

PUBBLICAZIONE

La presente manifestazione di interesse è pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune di Cittadella e sul sito istituzionale dell'Ente : www.comune.cittadella.pd.it

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura descritta verranno trasmesse mediante PEC .

Cittadella, 22 maggio 2024

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

dott. Nicola Mosele

(sottoscritto digitalmente)