

## AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE TURISTICA

CIG: Z5F17435FD

### IL DIRIGENTE

In esecuzione della determinazione n. 1026 del 1.12.2015

### RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Assisi intende individuare, mediante pubblica selezione, un soggetto cui affidare la gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica nei giorni festivi e prefestivi e, all'occorrenza, in altre giornate infrasettimanali per l'anno 2016. È in facoltà dell'Ente, sussistendo i presupposti normativi, il rinnovo per l'anno 2017.

#### ART. 1 – OGGETTO DELLA GESTIONE

1. Il servizio da gestire consiste in particolare:

- a) nel fornire in modo corretto ed esauriente, con cordialità e cortesia, le informazioni richieste dai visitatori sulla Città di Assisi e sul suo territorio, sul territorio dei Comuni del Comprensorio e sull'intera Regione Umbria. Relativamente alle informazioni sulle strutture ricettive e pubblici esercizi, le stesse vanno fornite con assoluta chiarezza ed imparzialità;
- b) nel distribuire materiale informativo e promozionale messo a disposizione dal Comune o da altri soggetti autorizzati dal Comune stesso;
- c) nella vendita, ove autorizzata dal Comune, di biglietti per concerti, bus, musei ecc. .

2. Per lo svolgimento di tale attività il Comune mette a disposizione, a titolo gratuito, il front office dell'Ufficio Turismo, sito in P.zza del Comune. È, tuttavia, in facoltà del soggetto aggiudicatario utilizzare anche altri idonei spazi siti nel centro storico della Città. Ciò dovrà essere dichiarato nella domanda di disponibilità e successivamente accettato dal Comune.

3. Il servizio di cui trattasi dovrà essere svolto tutti i sabati e le domeniche, nonché nei giorni festivi infrasettimanali, compresa la festività del Santo Patrono di Assisi e, all'occorrenza, in altre giornate infrasettimanali, almeno nel seguente orario:

- **dal 1° gennaio al 31 marzo e dal 1° novembre al 31 dicembre:** dalle ore 9,30 alle ore 17,00 (salvo il 25 dicembre: dalle 9,30 alle 13,30) con la presenza di almeno n.1 persona;
- **dal 1° aprile al 31 ottobre:** dalle ore 9,00 alle ore 19,00 dei giorni prefestivi e dalle 9,00 alle 18,00 dei giorni festivi con la presenza di almeno n. 2 persone;
- **dal 1° gennaio al 31 dicembre:** orario di ufficio di eventuali altre giornate infrasettimanali, secondo le esigenze del servizio, da concordare con il Responsabile dell'Ufficio, con la presenza di una persona;

4. È in facoltà dei soggetti interessati alla gestione proporre soluzioni migliorative, nonché iniziative collaterali innovative del modo di presentare la Città.

## **ART. 2 – CORRISPETTIVO**

1. Il corrispettivo omnicomprendivo, a base di gara che il Comune riconoscerà al Gestore per il servizio richiesto è fissato in euro 20,00 (*venti*) all'ora, oltre IVA .

## **ART. 3 – REQUISITI**

1. I soggetti interessati a gestire il servizio, siano essi privati cittadini o associazioni, devono possedere i requisiti seguenti:
  - a) godimento dei diritti civili e politici e capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - b) ottima conoscenza della Città di Assisi, del suo territorio e del comprensorio di Bastia Umbra, Bettona e Cannara;
  - c) aver svolto, nel triennio 2013-2015, attività di informazione turistica in Italia, per almeno 24 mesi;
  - d) avere la sede legale ed operativa nel territorio di Assisi o in uno dei Comuni facenti parti del comprensorio di cui sopra. In alternativa il soggetto interessato può assumere irrevocabile impegno ad eleggere la propria sede legale ed operativa in uno dei predetti Comuni entro trenta giorni dalla comunicazione dell'eventuale aggiudicazione del servizio, pena la risoluzione del contratto se già sottoscritto.
2. Detti soggetti dovranno, altresì, assumere irrevocabile impegno ad impiegare nel servizio, in caso di aggiudicazione, esclusivamente personale laureato, che parli correttamente oltre all'italiano, almeno due lingue straniere tra Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo e che abbia dimestichezza con l'uso del computer per la gestione della posta elettronica, di Internet, dei programmi di scrittura, dei fogli di calcolo e di PowerPoint.
3. Il Comune si riserva di accertare in concreto il possesso dei requisiti professionali degli addetti al servizio, la reale conoscenza delle lingue straniere previste, con facoltà di esigere l'allontanamento, anche immediato, del personale non in possesso di tali requisiti o qualora lo abbia riscontrato non idoneo all'espletamento del servizio stesso.

## **ART. 4 – OBBLIGHI**

1. Nell'espletamento del servizio l'affidatario dovrà utilizzare esclusivamente personale in possesso dei requisiti di cui ai commi 1, lett. a) e b) e comma 2 del precedente art. 3.
2. L'affidatario del servizio è costituito quale custode dei locali affidati ed è quindi responsabile, a norma degli articoli 2043/2049/2051 del Codice Civile, di ogni possibile conseguenza.

## **ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. I soggetti interessati dovranno far pervenire specifica istanza scritta all'Ufficio protocollo del Comune di Assisi, in plico chiuso, entro le ore 13,00 del giorno 22.12.2015. All'esterno di tale plico dovrà essere riportata la dicitura "*proposta gestione accoglienza ed informazione turistica*".

## ART. 6 – PRESENTAZIONE PROGETTO E OFFERTA

1. **Il plico deve contenere al suo interno**, pena l'esclusione dalla gara, n. 3 buste, a loro volta sigillate e controfirmate recanti l'indicazione, a pena di esclusione, del mittente e la dicitura rispettivamente:  
Busta A – “Documentazione amministrativa”;  
Busta B – “Progetto di gestione”;  
Busta C – “Offerta Economica”.
2. La mancata separazione dell'offerta economica dal progetto di gestione, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione. Verranno escluse, inoltre, le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.
3. **NELLA BUSTA A**, recante al suo esterno la dicitura “**Busta A - Documentazione amministrativa**” devono essere contenuti, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:
  - **Istanza di partecipazione** redatta in carta libera e sottoscritta dal richiedente. Nell'istanza il concorrente deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
    - a. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, ragione sociale e generalità del legale rappresentante (*se trattasi di società*), partita IVA, residenza, indirizzo, recapito telefonico;
    - b. di godere dei diritti civili e politici e di avere capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione (*in caso di società la dichiarazione va resa da parte del legale rappresentante*);
    - c. le generalità del soggetto (persona fisica) responsabile della gestione e, comunque, deputato ad interloquire con il Comune, se diverso dal richiedente o dal legale rappresentante (in caso di società);
    - d. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), ovvero il numero di fax presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla gara;
    - e. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso di gara;
    - f. di essere a conoscenza delle norme in materia antimafia di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., al D.L. 187/2010 e s.m.i. ed al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
  - **Fotocopia di un documento di riconoscimento** in corso di validità del richiedente stesso.
  - **Dichiarazione** sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto eventualmente indicato come responsabile della gestione, se diverso dal richiedente concorrente o Legale Rappresentante. Tale dichiarazione deve indicare:
    - a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo, recapiti telefonici, fax, mail;
    - b) il godimento dei diritti civili e politici e la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
  - **Protocollo di legalità** del Comune di Assisi, debitamente sottoscritto dal richiedente concorrente o legale rappresentante, scaricabile dal Sito Internet del Comune. La mancata consegna di questo documento comporterà l'esclusione dalla gara.

4. **LA BUSTA B**, recante al suo esterno la dicitura **“Busta B - Progetto di gestione”**, deve contenere il progetto di gestione, sottoscritto in ogni foglio dal proponente, a pena di esclusione. Il progetto deve essere redatto in non più di 5 facciate formato A4, carattere Arial Narrow 12. Potranno essere allegati al progetto il curriculum del responsabile della gestione e quello dei soggetti che si intendono impiegare nell'espletamento del servizio.
5. **LA BUSTA C**, recante al suo esterno la dicitura **“Busta C – Offerta Economica”**, deve contenere l'offerta economica (*in lettere ed in cifre*), sottoscritta dal proponente, formulata in termini di percentuale di ribasso del corrispettivo orario fissato a base di gara, IVA esclusa. Nel caso di discordanza tra l'offerta espressa in numero e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per il Comune. Il mancato rispetto, anche di una soltanto, delle prescrizioni relative alla formale presentazione del plico contenente la documentazione di partecipazione alla gara comporta la esclusione dalla gara stessa, senza possibilità di regolarizzazione.

## ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. L'aggiudicazione del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Ai fini della valutazione verranno riservati punti 60 al progetto di gestione e punti 40 all'offerta economica.
3. La valutazione del progetto di gestione avverrà in base agli elementi seguenti:
  - A. caratteristiche generali del servizio offerto con particolare riferimento alle iniziative tendenti ad ottimizzare il rapporto con gli utenti e con l'Amministrazione Comunale, fino ad un massimo di 28 punti;
  - B. servizi innovativi nel campo dell'informazione, dell'accoglienza e della valorizzazione turistica del territorio (max punti 20);
  - C. impiego di personale con conoscenza di un maggiore numero di lingue straniere, rispetto a quanto richiesto all'art. 3, comma 2: punti 1,50 per ogni lingua/soggetto conosciuta, fino ad un massimo di punti 6;
  - D. impiego di personale in possesso di diplomi di laurea in ambito linguistico e/o turistico, specializzazioni post laurea in campo turistico e linguistico: punti 1,5 per ogni titolo/soggetto posseduto, fino ad un massimo di punti 6;
4. Agli elementi A e B di cui al precedente comma 3, verrà attribuito un punteggio che sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo previsto per l'elemento stesso, per un coefficiente compreso tra 0 e 1, stabilito nel seguente modo:
  - Coefficiente 1 = Ottimo
  - Coefficiente 0,75 = Buono
  - Coefficiente 0,50 = Discreto
  - Coefficiente 0,25 = Sufficiente
  - Coefficiente 0,1 = Insufficiente-scarso
5. Il progetto di gestione sarà ritenuto valido se il concorrente conseguirà almeno una valutazione complessiva non inferiore a 30 punti. Conseguentemente non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica dei concorrenti che non abbiano raggiunto tale punteggio.

6. Relativamente all'offerta economica verranno assegnati punti 40 all'offerta con la maggiore percentuale di ribasso sul prezzo a base di gara, mentre alle altre offerte verranno assegnati i punti che risultano dalla seguente formula: % ribasso offerta / (diviso) % ribasso maggiore offerto X (moltiplicato) per 40 punti. Ai fini del risultato si prendono in considerazione anche due decimali, l'ultimo dei quali è arrotondato al numero inferiore se il terzo decimale è uguale o inferiore a 5, o aumentato di una unità se il terzo decimale è superiore a 5.

## **ART. 8 – AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione verrà effettuata a favore dell'offerta che riporterà complessivamente il maggior punteggio.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.
3. L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuno dei progetti di gestione sia ritenuto soddisfacente o nel caso in cui insorgano motivi di pubblico interesse
4. L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso in capo al Gestore dei requisiti in ordine generale, nonché degli adempimenti connessi alla stipula del contratto di gestione.

## **ART. 9 – OPERAZIONI DI GARA**

1. Le operazioni di gara saranno svolte da apposita Commissione tecnica.
2. L'apertura dei plichi, la verifica della documentazione in essi contenuta, l'esame dell'istanza di ammissione, la verifica del contenuto formale della busta B (progetto di gestione) e l'apertura della busta C contenente l'offerta economica avverranno in seduta pubblica, in data, orari e luogo che verranno pubblicati sul sito [www.comuneassisi.gov.it](http://www.comuneassisi.gov.it) alla voce Bandi di Gara, non oltre l'ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte.

## **ART. 10 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di procedura, saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente ai fini del presente procedimento garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Il Dirigente  
dott. Rino Ciavaglia