



**Gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche e dell'Area Camper del Comune di Pomarance  
con annesso servizio di noleggio E-bike**

*CPV 63513000-8. Servizi di informazione turistica*

*Cup F69J22001610002*

*Cig 91195109B7*

**Spett. Azienda**

**La S.V. è invitata a presentare la propria offerta relativa alla procedura in oggetto secondo quanto riportato nel presente documento.**

**Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO IN APPALTO**

Il Comune di Pomarance, intende procedere all'aggiudicazione del servizio di gestione del punto di informazioni turistiche presso l'edificio appositamente allestito in Pomarance Viale della Costituzione. L'appalto prevede anche la gestione di alcuni servizi in concessione che rispetto all'importo dei servizi affidati hanno un valore marginale e pertanto non snaturano la natura di appalto di servizi, il tutto come illustrato nella presente lettera d'invito.

Si precisa che l'Ufficio Informazioni non è qualificato come Ufficio di Informazioni e Accoglienza Turistica (IAT) come disciplinato dalla L.R. 20 Dicembre 2016, n. 86 e dal regolamento di attuazione DPGR 7 agosto 2018, n. 47/R, quanto piuttosto un punto di informazioni turistiche.

<b>UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE</b>
--

*Attività di front-office*

- 1) Assistenza al turista prima, durante e dopo la permanenza:
  - *Accoglienza (indirizzi, tariffe, caratteristiche di alberghi ed extralberghieri - r.t.a., campeggi, aziende agri- turistiche, Cav, e sistemazioni varie) e informazioni presenziale e via telefonica, mail e social media;*
  - *prenotazioni pernottamenti last minute nelle strutture ricettive del territorio di competenza;*
  - *organizzazione e diffusione dell'informazione relativamente ad iniziative culturali, sociali, economiche, spor- tive, tradizionali del territorio comunale ed extra comunale, istituti e beni culturali e artistici;*
  - *orari di apertura delle attrattive storico, artistiche e naturalistiche del territorio (chiese, musei, mostre, par- chi naturali, ....);*
  - *informazioni sugli indirizzi, numeri telefonici di strutture ricreative e del tempo libero;*

- *informazione sulle risorse storiche, ambientali paesaggistiche, enogastronomiche e culturali;*
- 2) Promozione dell'immagine del territorio con particolare riferimento alle attività e risorse di carattere storico, culturale, economico e sociale, fornendo materiali informativi specifici.
- 3) Informazione di base per favorire la mobilità verso altre destinazioni, con indicazioni di percorsi, orari, itinerari, anche con distribuzione di specifiche cartine contenenti indicazioni stradali;
- 4) Esposizione e vendita di materiali editoriali, turistici, gadget;
- 5) Centro Unico Prenotazioni, segreteria in occasione di mostre, eventi, spettacoli organizzati dal Comune di Pomarance in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni;
- 6) Attività di supporto in occasione di eventi e manifestazioni (avvenimenti locali, festival, stagioni teatrali, concerti, mostre, eventi celebrativi, saloni e fiere, mercatini, manifestazioni sportive, etc.) o altre attività di promozione e marketing;
- 7) Assistenza per la raccolta, su appositi moduli, di reclami, lamentele, segnalazioni di disservizi e raccolta delle eventuali idee, proposte, esigenze e suggerimenti da parte dei turisti e loro inoltrare all'ente competente;
- 8) Raccordo con il sistema di informazione presente sul territorio provinciale ai fini della massima diffusione dell'informazione;
- 9) Supporto per predisposizione e promo/commercializzazione di pacchetti turistici

### **Attività di back-office ufficio informazioni turistiche**

- 1) predisposizione e aggiornamento di un proprio portale internet dedicato all'offerta turistica del territorio e pagine dei principali social network
- 2) centro unico prenotazioni e segreteria organizzativa di riferimento per tutti i vari servizi e attività a valenza turistica svolte sul territorio;
- 3) aggiornamento continuo dei principali portali regionali e provinciali di riferimento del turismo (Visittuscany, Terre di Pisa, Eventi culturali regione Toscana, ...)
- 4) ricerche di customer satisfaction
- 5) disbrigo della corrispondenza indirizzata all'ufficio relativa a questioni di carattere turistico, con spedizione delle eventuali risposte e degli eventuali opuscoli richiesti;
- 6) fornire supporto logistico all'Amministrazione Comunale ed alle Associazioni del territorio comunale che organizzano attività ed iniziative di interesse culturale e artistico;
- 7) supporto per la realizzazione/stesura di progetti di interesse turistico
- 8) collaborazione con il Comune per la realizzazione di servizi tv, comunicati stampa, articoli per quotidiani e riviste, finalizzati al marketing territoriale (potrà essere richiesta almeno una pubblicazione di un articolo su una rivista specializzata da concordare con il Comune)
- 9) tenuta ed elaborazione delle schede di rilevazione statistica delle presenze turistiche
- 10) collaborazione con l'Ufficio preposto del Comune di Pomarance nella predisposizione di un calendario degli eventi, nella organizzazione e gestione di progetti ed iniziative di carattere promozionale, turistico e culturale.
- 11) partecipazione a saloni, fiere e workshop dedicati al turismo (da concordare con il Comune; obbligatoria la presenza ad uno stand presso una fiera/salone dedicato ai Camper)
- 12) elaborazione traduzione di testi per eventi, iniziative promozionali, pubblicazioni su riviste ecc. (potrà essere richiesta almeno una pubblicazione di un articolo su una rivista specializzata da concordare con il Comune)
- 13) gestione e promozione del programma di escursioni ed eventi presenti sul territorio, compresa l'edizione del Festival dell'outdoor realizzato in collaborazione con l'Unione Montana Alta Val di Cecina (prenotazioni, stampa materiali, pubblicità)
- 14) realizzazione di un Educational formativo con gli operatori del territorio con riferimento al turismo outdoor
- 15) pulizia dell'ufficio informazioni

<b>AREA CAMPER</b>
--------------------

L'area Camper di Pomarance è composta da n. 18 (diciotto) piazzole di m. 8x5.

Lo spazio, della superficie complessiva di 5.000 mq circa, è dotato di illuminazione e sistema di controllo accessi e gestione del camper service automatizzato, comprendente una cassa automatica con rendiresto in moneta, una presa per l'allaccio elettrico ogni piazzola, n. 3 cannelle per l'approvvigionamento di acqua potabile e un pozzetto di carico e scarico con apposita corsia di accesso in cemento e vasca centrale autopulente in acciaio, con a fianco la colonnina multifunzione dotata di un punto di scarico per il wc chimico portatile e del necessario per la relativa gestione dell'area carico-scarico e lavaggio; è altresì presente un sistema di videosorveglianza e la rete WiFi.

L'area sosta è attrezzata con locali adibiti a servizi igienici dotati di n. 2 bagni separati uomodonna comprendenti ciascuno n. 3 lavabo, n. 3 wc, n. 2 docce doppie; sono inoltre presenti n. 6 lavabo esterni ma coperti per lavaggio stoviglie e-o lavanderia. Il bagno per disabili è dotato di ingresso e servizi autonomi. All'interno delle zone a verde sono altresì individuate e adeguatamente segnalate un'area picnic e una adibita al barbecue, per il momento non attrezzate.

### **Servizi richiesti**

- a) Manutenzione e gestione degli impianti annessi all'Area Camper (impianti di carico e scarico acque, impianto approvvigionamento elettrico)
- b) Manutenzione area a verde interna all'Area Camper
- c) Manutenzione ordinaria dei locali adibiti a servizi
- d) Manutenzione dei sistemi elettronici di riscossione e accesso all'Area Camper

### **SERVIZI IN CONCESSIONE**

Il presente appalto prevede lo svolgimento di alcuni servizi in concessione i cui introiti restano pertanto a vantaggio dell'appaltatore.

I servizi gestiti in concessione sono quelli relativi all'Area Camper e al noleggio delle E-bike in dotazione presso l'Ufficio informazioni.

#### **a. Area Camper**

La gestione dell'Area camper è disciplinata oltre che dal presente documento, anche dal Regolamento approvato con Delibera di Consiglio n. 16 del 03/07/2015 come modificata con Delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 26/05/2016. L'Area Camper non è da considerarsi quale struttura ricettiva di cui al Capo III della L.R. 86/2016 e non è pertanto soggetta alla specifica normativa.

#### **Il servizio in concessione attinente l'area Camper riguarda:**

- a) Assistenza per l'accesso e uscita dall'Area Camper con Assistenza diretta nei giorni e orari di apertura dell'ufficio informazioni
- b) Riscossione e rendicontazione tariffe Area Camper.

Le tariffe per l'utilizzo dell'area camper sono così disciplinate:

- € 10,00 sosta h24 (fino ad un massimo di 72 ore) etutti i servizi;
- € 4,00 servizi di carico e scarico acque, bagni e docce, approvvigionamento elettrico

#### **b. Noleggio E-bike**

L'ufficio Turistico è attualmente dotato di n. 10 E.bike a pedalata assistita di cui:

- ❖ n. 4 E-BIKE OLIMPYA 900 PRIME "S"
- ❖ n. 4 E-BIKE OLIMPYA 900 PRIME "M"
- ❖ n. 2 E-BIKE OLMO RAGAZZO

L'ufficio è altresì dotato anche di materiale tecnico e kit di assistenza per il corretto utilizzo delle e-bike.

#### **Il servizio in concessione attinente il noleggio E-bike riguarda:**

Il servizio di prenotazione, noleggio e assistenza.

Ai fini della presente procedura le E-bike sono assegnate in comodato all'appaltatore il quale è tenuto a provvedere alla loro manutenzione periodica. Ad ogni consegna le E-bike devono risultare perfettamente efficienti e pulite.

Resta a carico del Comune la revisione generale delle e-bike ogni 2500 Km.

Le tariffe massime per il servizio di noleggio così come quelle relative a danneggiamenti, sono quelle approvate dalla Giunta comunale.

#### **Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha una durata di ventiquattro (24) mesi a decorre presumibilmente dal 1 Aprile 2022. Il Comune si riserva di attivare la proroga tecnica fino ad un massimo di quattro mesi.

Nelle more della stipula del contratto, il Comune potrà richiedere l'avvio anticipato del servizio, al quale l'aggiudicatario dovrà dare immediata esecuzione, fermo il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016.

E' esclusa la possibilità di rinnovo tacito del contratto e l'impresa aggiudicataria, in caso di proroga tecnica, deve assicurare la continuità del servizio alle medesime condizioni contrattuali.

#### **Art. 3 – MONTE ORE MINIMO DI APERTURA AL PUBBLICO**

L'appaltatore è tenuto a garantisce un numero di ore minimo di apertura al pubblico dell'Ufficio di informazione ed accoglienza pari a 3009 come da allegato A.

Sono inoltre previste ulteriori ore di lavoro in back office per garantire l'attività di promozione ed aggiornamento dei canali web e social per un totale di 570 ore.

Nel corso del contratto l'appaltatore potrà proporre in base all'andamento del servizio una programmazione oraria diversa rispetto a quella dell'allegato mantenendo invariato il monte orario. In tal caso il Comune deve approvare le variazioni proposte.

#### **Art. 4 -IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo del servizio, a base di gara, ammonta a € 127.151,75 oltre IVA, comprensivi degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00 (euro zero), per un importo complessivo del servizio pari ad € 152.933,67 come di seguito dettagliato:

OGGETTO	Ore di servizio 2022 (Aprile - Dicembre)	Ore di servizio Anno 2023	Ore di servizio Anno 2024 (Gennaio - Marzo)	Costo orario	N. Addetti	Costo per durata contrattuale (30 mesi)	IVA	TOTALE COSTI PER DURATA CONTRATTUALE
Personale Front office Ufficio informazioni	1260	1497	252	20,45	1	61.534,05	13.537,49	75.071,54
Attività di back office	220	300	50	20,45	1	11.656,50	2.564,43	14.220,93
Spese manutenzioni e pulizia UT						11.000,00	2.420,00	13.420,00
Spese per attività di promozione turistica (progettazione e stampa materiali, pubblicazioni di articoli su riviste specializzate, partecipazione a fiere del turismo, workshop, ecc)						33.000,00	7.260,00	40.260,00
Utile d'impresa						9.961,20		9.961,20
<b>TOTALE</b>						<b>127.151,75  </b>	<b>25.781,92  </b>	<b>152.933,67  </b>

L'eventuale proroga tecnica di cui all'art. 2, da finanziare qualora attivata l'opzione, è stimata in euro 21.803,92 oltre Iva al 22%.

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'offerta a ribasso della ditta aggiudicataria e si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, della misura degli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi, fiscali.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la stazione appaltante si riserva di apportare modifiche al contratto, nel rispetto del comma 4 del medesimo articolo, che potranno rendersi necessarie o opportune allo scopo di migliorare la funzionalità o la qualità del servizio oggetto del contratto. Dette modifiche non potranno superare il 10% dell'importo contrattuale.

L'affidamento prevede che il servizio, così come individuato all'art. 1 della presente lettera di invito, sia in parte remunerabile tramite l'attività in proprio del soggetto economico che risulta aggiudicatario.

I servizi gestiti in concessione sono in particolare quelli relativi all'accesso e fruizione degli utenti dell'Area Camper, al noleggio delle E-bike in dotazione presso l'Ufficio informazioni, bookshop con

prodotti tipici del territorio, vendita di pacchetti turistici relativi al territorio.

Il valore dei servizi in concessione è stimato in €20.000,00.

Alla luce di quanto sopra il valore complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 è pari ad € 168.955,67.

## **Art. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente procedura gli operatori in possesso dei necessari requisiti generali, di idoneità professionale e di capacità come di seguito descritti:

### **5.1 - Requisiti generali**

**5.1.1** - Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.;

**5.1.2** - Non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165. I requisiti generali di partecipazione dovranno essere posseduti da tutti gli operatori economici, in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/rete di impresa da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c), i requisiti generali dovranno essere posseduti sia dal consorzio che da tutte le consorziate indicate quali esecutrici.

### **5.2 - Requisiti di idoneità professionale ex art. 83 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.**

**5.2.1** - (se impresa italiana o straniera avente sede operativa e/o legale in Italia) essere iscritto al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per attività coerenti a quelle oggetto dell'appalto; (se impresa straniera) essere in possesso di equivalente dichiarazione di iscrizione al registro professionale dello Stato di appartenenza. Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento 7 agosto 2018, n. 47/R Regolamento di attuazione della legge regionale 20 dicembre 2016 n. 86 (Testo unico del sistema turistico regionale) all'interno dell'oggetto d'impresa dell'operatore devono figurare i servizi di informazione e accoglienza turistica.

Inoltre:

**5.2.2** - (se Cooperativa o Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016) essere iscritto all'albo delle Società Cooperative istituito con D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23/06/04 e s.m.i. In caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/rete di impresa i requisiti di partecipazione di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento e, in caso di consorzi ex art. 45 comma 2 lett. b) e c), dovranno essere posseduti sia dal consorzio che dalle imprese indicate come esecutrici.

### **5.3 - Requisiti di capacità tecniche e professionali ex art. 83 lett. c) del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.**

**5.3.1** - Aver eseguito per almeno 36 mesi, anche non consecutivi, nell'ultimo quadriennio (2018-2019-2020-2021) servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento per un fatturato "specifico" non inferiore ad € 140.000,00 complessivi, a favore di Enti pubblici e/o privati.

Nel caso di RTI, consorzio ordinario e GEIE i requisiti di capacità tecniche e professionali dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 48 del Codice. La mandataria dovrà comunque apportare i requisiti in misura maggioritaria. Nel caso di RTI di tipo orizzontale il requisito di cui al presente punto dovrà essere apportato in parte da ciascun membro del raggruppamento. La mandataria in ogni caso dovrà apportare i requisiti ed eseguire in misura maggioritaria rispetto a ciascuna singola mandante. In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c) i requisiti di cui alla presente lettera dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 47 del Codice, così come modificato dal D.L. n. 32/2019.

**5.3.2** - Essere in possesso dell'abilitazione allo svolgimento dell'attività di Agenzia di Viaggi ai sensi della L.R. 86/2016.

## **Art. 6 - INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati. Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziate che assume la quota maggiore di

attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una subassociazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti. Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 7.1 lett. a) deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo allo svolgimento dei servizi e del fatturato globale di cui al punto 5.3.1 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.

Il requisito dell'abilitazione allo svolgimento dell'attività di Agenzia di Viaggi deve essere posseduto dalla mandataria.

### **Art. 7 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E DOTAZIONE**

I locali, sede degli uffici di informazione e accoglienza turistica, sono di proprietà del Comune di Pomarance ed ubicati lungo la SS 439, Viale della Costituzione.

I locali sono consegnati dal Comune con la seguente dotazione:

- Scrivania
- Sedia
- Espositore
- Pc con monitor e stampante
- Telefono

L'ufficio è attualmente dotato di connessione internet ADSL mentre a breve potrebbe essere fruibile una connessione mediante fibra.

### **Art. 8 - RESPONSABILE DEI SERVIZI**

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà nominare un coordinatore generale che rappresenterà a tutti gli effetti l'aggiudicatario nell'esecuzione del servizio e che dovrà operare in stretta collaborazione con il Comune per garantire il rispetto di tutti gli obblighi ed oneri a carico dell'aggiudicatario, nonché il corretto svolgimento di tutte le attività richieste.

### **Art. 9 - PERSONALE ADDETTO**

Il personale addetto all'erogazione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica dovrà avere buona attitudine alle relazioni con il pubblico, buone capacità espressive, condotta decorosa ed ottima conoscenza della lingua italiana.

Dovrà inoltre:

- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- possedere idoneità fisica all'impiego; per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999 dovrà essere accertata la capacità lavorativa ed il grado di invalidità non deve essere di pregiudizio alla salute o alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti; è fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L. n. 104/1992;
- possedere almeno il diploma di scuola media superiore;
- possedere la conoscenza almeno di livello B1 ai sensi del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) della lingua inglese e di almeno una lingua compresa tra le seguenti: francese, tedesco, spagnolo. La conoscenza delle lingue potrà comunque essere attestata in alternativa dal possesso del Diploma di Laurea in Lingue e Letterature straniere o da Lauree specialistiche o magistrali equipollenti. La conoscenza delle lingue sopra indicate può essere posseduta anche disgiuntamente tra il personale assegnato.
- possedere adeguata comprovata esperienza (almeno biennale) nell'erogazione dei servizi di

cui alla presente procedura;

- possedere una adeguata conoscenza delle risorse turistiche del Comune di Pomarance, dell'Alta Val di Cecina e della Regione Toscana;
- sapere operare con gli strumenti informatici e telematici e, specificatamente, con il sistema operativo Windows e l'applicativo office e sistemi operativi open source ed applicativi;

Tutto il personale preposto dovrà presentarsi sempre munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità.

Il personale impiegato nel servizio sarà reclutato dall'aggiudicatario nelle forme e con le tipologie contrattuali ritenute più idonee allo svolgimento del servizio, nel rispetto della vigente normativa in materia di rapporto di lavoro.

#### **Art. 10 - OBBLIGHI ED ONERI SPECIFICI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario si impegna ad osservare, nei confronti dei lavoratori, tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

In caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale impiegato nelle attività oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario è tenuto a rispettare i requisiti di professionalità adeguati all'espletamento dei servizi richiesti. E' tenuto altresì a comunicare alla stazione appaltante tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, di nuova assunzione anche a carattere temporaneo, entro e non oltre sette giorni dall'avvenuta variazione, indicandone i dati identificativi e allegando i curricula.

L'aggiudicatario, in aggiunta agli obblighi ed oneri già elencati nei precedenti articoli, dovrà inoltre:

- mantenere la corretta gestione e pulizia degli uffici nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- custodire e conservare gli uffici con i relativi arredi, attrezzature e quant'altro, nel medesimo stato di funzionalità nel quale li ha ricevuti in consegna;
- curare il decoro dei locali e delle aree di pertinenza;
- farsi carico della manutenzione delle ulteriori attrezzature finalizzate allo svolgimento del servizio e di ogni altra strumentazione che il committente riterrà utile installare per l'espletamento del medesimo servizio;
- verificare costantemente la funzionalità di eventuale strumentazione elettronica installata nei locali ed attivare le procedure di intervento;
- consentire in qualsiasi momento l'accesso agli uffici da parte del personale incaricato dal committente;
- rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici del committente imputabili al personale addetto, per conto dell'aggiudicatario, nel corso della gestione;
- assicurare il rispetto della normativa in materia di privacy;
- munirsi dei titoli abilitativi richiesti dalla normativa per l'esercizio delle eventuali attività commerciali;
- presentare, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa con massimale non inferiore a € 500.000,00, a copertura di ogni rischio, anche verso terzi, derivante dall'esercizio delle attività previste dalla presente procedura;
- costituire la prevista garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 e mantenerla in essere secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- presentare annualmente al Comune una relazione sullo svolgimento del servizio di informazione turistica nella quale dovranno essere riportate informazioni relative al numero dei contatti, alle tipologie delle richieste, al gradimento del servizio, agli accessi nell'area camper e ai noleggi delle E-bike effettuati.

#### **Art. 11 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune assume a proprio carico l'onere relativo al pagamento delle utenze dell'ufficio di informazioni turistiche e dei locali annessi all'area camper, della pulizia dei locali di servizio dell'area camper.

## Art. 12 – CONDIZIONI ALLA SCADENZA

Alla scadenza del contratto, il Comune rientrerà in possesso o nella disponibilità degli immobili, ivi compresi gli arredi e la strumentazione messa a disposizione dall'Ente. L'aggiudicatario accetta e sottoscrive che nulla avrà a pretendere al termine della gestione, anche per opere o migliorie apportate ai locali nel corso della gestione.

## Art. 13 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PREMIALITA'

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'art. 95, c. 2 con applicazione dell'art. 97, c. 3 del D.Lgs. 50/2016 secondo i parametri di punteggio di cui al presente articolo.

Il punteggio da attribuire all'offerta economica è pari a 20, mentre per il progetto tecnico sono riservati 80 punti.

Al fine della formazione della graduatoria finale dei concorrenti, determinata dalla sommatoria dei risultati ottenuti sull'offerta qualitativa e sull'offerta economica, saranno considerate le prime due cifre decimali dopo la virgola.

Il Comune si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione dell'affidamento anche in presenza di un'unica offerta, purché ritenuta valida e rispondente alle proprie esigenze.

### 13.1 – Offerta qualitativa

L'operatore è tenuto a presentare un progetto di gestione che contenga specificazioni e migliorie rispetto ai servizi richiesti. Il progetto dovrà essere redatto mediante una relazione suddivisa in punti e sottopunti, come riportati nella sottostante tabella e non dovrà superare complessivamente le 12 pagine (*carattere Times New Roman, 12, interlinea singola*). Eventuali allegati di progetti grafici e web relativi all'elemento di valutazione della promozione turistica, non rientrano nel limite delle 12 pagine.

In particolare la valutazione e la premialità atterrà ai seguenti elementi e criteri:

N°	Elemento di valutazione	Punti MAX		Sub-elemento valutazione	Criterio di valutazione (oltre alla completezza e chiarezza dell'esposizione)	Punteggio parziale MAX
1	Progetto di gestione del servizio		1.1	Progettazione generale del servizio, in particolare per quanto attiene l'impiego e le mansioni del personale preposto, sia al front che al back office	Organicità ed efficacia del sistema organizzativo del servizio di accoglienza e informazione turistica	15
			1.2	Dettaglio della parte relativa alle modalità di promozione del territorio tramite canali web, partecipazione ad iniziative di	Efficacia e capillarità dell'azione di promozione turistica.	15

				carattere nazionale, quali saloni o fiere del turismo. Saranno anche valutate le specifiche azioni mirate alla promozione dell'area camper		
			1.3	Dettaglio della parte relativa al servizio di Segreteria e Centro Unico Prenotazioni, per eventi ed iniziative sul territorio	Efficacia degli strumenti utilizzati e modalità organizzative	5
			1.4	Progettazione grafica dei materiali promozionali	Coerenza ed efficacia dei contenuti dei materiali promozionali. L'operatore deve indicare sia le tipologie di materiali che il numero di copie da stampare nel corso della gestione. Dovrà altresì indicare sia i canali di distribuzione che i destinatari. La presentazione di esempi di depliant potrà essere oggetto di una più alta valutazione	15
			1.5	Customer Satisfaction	Qualità e innovazione delle modalità di rilevazione, elaborazione, trasmissione dei dati	5
<b>2</b>	<b>Servizi in concessione</b>		2.1	Progetto di gestione del servizio di noleggio E-bike	Efficacia del servizio con particolare riguardo alle modalità di	10 punti

					prenotazione, consegna/ritiro e manutenzione	
			2.2	Creazione di prodotti e pacchetti turistici per la valorizzazione del territorio	Attinenza delle offerte e prodotti turistici in linea con le potenzialità del territorio	5 punti
3	<b>Esperienza</b>		3.1	Curriculum dell'operatore economico	Valutazione dell'esperienza complessiva e pluriennale in ambito di gestione di uffici turistici. L'attività svolta nei territori ricompresi nell'Ambito Turistico Vald' Elsa Valdicecina potrà essere oggetto di una più alta valutazione	10 punti

Il progetto tecnico sarà valutato da ciascun membro della commissione di gara nominata dal Rup che provvederà all'attribuzione dei punteggi sulla base del metodo di attribuzione discrezionale di un coefficiente, variabile da zero ad uno, da parte di ciascun commissario di gara. Considerato che il coefficiente sarà pari ad 1 in corrispondenza della migliore prestazione offerta per il raggiungimento dell'obiettivo richiesto (GIUDIZIO: ECCELLENTE) e pari a 0 in caso di mancanza o di valutazione di irrilevanza o impraticabilità della proposta, il coefficiente attribuito sarà determinato sulla base dei seguenti livelli di giudizio:

- .....ECCELLENTE = 1;
- .....OTTIMO = 0,90;
- .....BUONO = 0,75;
- .....DISCRETO = 0,60;
- .....SUFFICIENTE = 0,45;
- .....MEDIOCRE = 0,30;
- .....INSUFFICIENTE = 0.

Effettuata la valutazione la commissione qualora non si sia espressa all'unanimità, procederà a calcolare la media dei punteggi attribuiti e a moltiplicare il risultato ottenuto per il punteggio massimo attribuito all'elemento qualitativo oggetto di valutazione.

### 13.2 – Offerta economica

La valutazione dell'offerta economica per l'attribuzione dei 20 punti avverrà con la seguente formula, col metodo bilineare:

$$Ci \text{ (per } Ai \leq A \text{ soglia)} = X * Ai / A \text{ soglia}$$

$C_i$  (per  $A_i > A_{soglia}$ ) =  $X + (1-X) * [(A_i / A_{soglia}) / (R_{max} - A_{soglia})]$

DESCRIZIONE
$C_i$ = <b>coefficiente</b> attribuito al concorrente i-esimo
$A_i$ = <b>valore</b> dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo
$A_{soglia}$ = <b>media aritmetica</b> dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti
$X = 0,85$
$R_{max}$ = <b>valore</b> dell'offerta (ribasso) più conveniente

#### **Art. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA E STIPULA CONTRATTO**

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'aggiudicatario è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva costituita e calcolata secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte del soggetto appaltante.

Il contratto sarà stipulato nella forma della scrittura privata.

#### **Art. 15 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83, D. Lgs 50/2016 e ss.mm. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo DGUE di cui all'articolo 85 del Codice, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine non superiore a quattro giorni naturali e consecutivi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **Art. 16 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 come modificato, interpretato ed attuato dal D.L. n. 187/2010 convertito in legge n. 217/2010, l'appaltatore dovrà utilizzare, anche in via non esclusiva, apposito/i conto/i corrente/i, acceso/i esclusivamente presso una banca o la società Poste italiane SpA, per tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di appalto in oggetto e comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tale/i conto/i corrente/i nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul/i tale/i conto/i corrente/i. Tutti i pagamenti avverranno esclusivamente tramite bonifico bancario o postale oppure tramite altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; nello strumento utilizzato dovrà essere riportato il codice identificativo gara (CIG) .

Il/i conto/i corrente/i dedicato/i dovrà essere utilizzato anche per i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, anche se tali pagamenti non si riferiscono in via esclusiva all'esecuzione del contratto di appalto in oggetto.

L'effettuazione di transazioni senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari comporterà la risoluzione del contratto.

Dell'inadempimento della controparte a tali obblighi dovranno dare contestuale informazione alla stazione appaltante ed alla prefettura territorialmente competente.

I pagamenti agli enti previdenziali, assicurativi, istituzionali, quelli in favore di fornitori di pubblici servizi e quelli relativi a tributi possono essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.

#### **Art. 17 - CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE**

Al termine dello svolgimento delle prestazioni del presente servizio in appalto, a seguito di conferma del certificato di regolare esecuzione sarà svincolata la cauzione definitiva. Durante l'esecuzione dell'appalto l'Amministrazione ha sempre il diritto di eseguire verifiche.

#### **Art. 18 – PAGAMENTI**

L'aggiudicatario emetterà fatture trimestrali posticipate del servizio svolto. Il Comune provvederà, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, all'emissione dei mandati di pagamento del corrispettivo.

Ai sensi del D.M. 55/2013 è fatto obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la P.A. ai sensi della L. 244/2004 art.1) comma da 209 a 214.

Non potranno, pertanto, essere più accettate fatture che non siano emesse in forma elettronica nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Nella fattura elettronica dovranno essere inseriti obbligatoriamente:

- Codice Univoco Ufficio;
- Codice identificativo gara (CIG);
- Determinazione di impegno e numero di impegno.

Tali elementi saranno comunicati dal Committente al soggetto Aggiudicatario contestualmente alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

L'inosservanza anche di una sola delle clausole o condizioni previste dagli obblighi contrattuali sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento.

#### **Art. 19 – CONTROLLI E VERIFICHE DI GESTIONE**

Il Committente, in qualsiasi momento, ha piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni e la rispondenza delle stesse al progetto presentato dall'Aggiudicatario in sede di offerta, nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali e di quant'altro attinente alla gestione dei servizi appaltati.

E' fatto, inoltre, obbligo all'aggiudicatario di provvedere annualmente, entro il mese di Maggio dell'anno successivo, a presentare al Comune il rendiconto dell'attività, dei servizi venduti, delle presenze sui servizi turistici e sull'andamento delle attività poste in essere comprensivo dei costi sostenuti e delle entrate accertate.

#### **Art. 20 – PENALITA': FATTISPECIE E MODALITA' DI APPLICAZIONE**

L'Aggiudicatario dovrà eseguire il servizio oggetto del presente appalto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni indicate nella presente lettera d'invito e nella convenzione. Il mancato e non puntuale rispetto degli obblighi contenuti nel presente documento, nell'offerta tecnica e nel contratto, qualora dipenda da cause imputabili all'Aggiudicatario, comporta l'applicazione di formali richiami scritti da parte del committente.

L'applicazione di un numero massimo di richiami pari a tre comporterà l'applicazione di penali di importi variabili tra € 100,00 e € 1.000,00 a seconda della gravità.

#### **Art. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di grave inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'appaltatore e/o derivanti dalle norme in vigore, il Committente procederà all'incameramento della cauzione, restando impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

Il Committente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nei casi di:

- a. grave inosservanza, anche parziale o temporanea delle modalità di gestione e fornitura dei servizi indicate richiesti e nel Contratto di aggiudicazione;
- b. mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'Aggiudicatario, ivi compresi i mancati pagamenti dello stipendio,

versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione “de iure” del contratto per colpa dell’Aggiudicatario, nei confronti del quale il Committente si riserva la rivalsa in danno;

**c.** fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l’immagine del Committente posti in essere o consentiti dall’Aggiudicatario o dal suo personale addetto;

**d.** comportamenti lesivi delle regole di imparzialità nel fornire informazioni da parte dei soggetti preposti al servizio ove l’aggiudicatario non assuma immediate misure di cautela;

**e.** gravi negligenze o comportamenti discriminatori nelle informazioni e nei rapporti con gli utenti. Nei casi di risoluzione del contratto per fatto dell’appaltatore, l’Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell’Impresa inadempiente.

L’affidamento a terzi viene notificato all’Aggiudicatario inadempiente con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All’Aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell’Aggiudicatario inadempiente. L’esecuzione in danno non esime l’Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell’appaltatore o di recesso, il Committente si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio oggetto di appalto ad altro operatore economico ai sensi dell’art. 110 del D.Lgs. n° 50/2016

#### **Art. 22 – FORO COMPETENTE - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia inerente il contratto di appalto, ove il Comune sia attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del foro di Pisa, con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

#### **Art. 23 – NULLITA’ DEL CONTRATTO PER MOTIVI ANTICORRUZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1338 del codice civile si riporta l’art. 53, comma 16-ter. D.Lgs 165/2001 (così come modificato dalla L. 190/2012), che prevede il cd “pantouflage – revolving doors” : i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti private che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**Il Direttore del Settore Sviluppo Economico,  
Comunicazione Istituzionale**

Dott. Nicola Raspollini