



**Comune di  
Figline e Incisa Valdarno**  
Città Metropolitana di Firenze

SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUAP

**DISCIPLINARE**

**Gestione dell'ufficio di accoglienza e informazione turistica "Info-box"**

**CIG Z46285A5B3**

Il **Comune di Figline e Incisa** intende procedere all'affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica da svolgersi presso il "box info-turistico" presente all'uscita del casello autostradale Incisa-Reggello, come previsto dall'art. 8 del Regolamento regionale n. 47/R/2018 di attuazione della legge regionale 20 dicembre 2016, n. 86 "Testo unico del sistema turistico regionale".

**1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Figline e Incisa Valdarno - P.IVA 06396970482 - Codice Fiscale 06396970482

Settore competente: Affari Generali e Suap - P.zza IV Novembre 3 Figline e Incisa Valdarno; tel. 055/9125214; email [suap@comunefiv.it](mailto:suap@comunefiv.it)

**2) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Roberta Fondelli - Responsabile del Servizio Affari Generali e Suap

**3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla procedura gli operatori economici (**imprenditori, società, consorzi, cooperative, reti d'impresa, associazioni temporanee d'impresa**) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Requisiti di capacità generale dimostrati dal rispetto dell'art. 80 comma del d.lgs. 50/2016;
- b) Requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali da provare mediante la presentazione dell'elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto realizzati nel triennio antecedente (2018/2017/2016) e l'iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) per l'attività oggetto della gara. Si precisa che per le Società cooperative sociali è richiesta l'iscrizione nell'apposito albo regionale.

**4) VALORE DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento sarà senza oneri per l'Amministrazione, con tutte le utenze e le manutenzioni a carico dell'affidatario e senza che, a fronte del servizio di informazione turistica e accoglienza fornito dall'affidatario, sia richiesto un corrispettivo per l'affitto del box in oggetto.

**5) OGGETTO DELL'APPALTO**

Le attività da svolgere saranno:

- a) organizzazione e gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica;

b) promozione del territorio, di iniziative culturali e turistiche, e dei centri commerciali naturali anche mediante la collaborazione con enti e altre associazioni preposte allo sviluppo turistico, commerciale e produttivo, ed in particolare coordinandosi e collaborando con le Associazioni Proloco M. Ficino e Proloco A. Caselli, che gestiscono l'altro ufficio informazione turistica di Figline e Incisa Valdarno.

L'affidatario fornisce informazioni dettagliate sulle attrattive e sui servizi turistici del territorio ai turisti che accedono, anche per via telefonica, al servizio stesso.

Fornisce informazioni generali sulle risorse turistiche e sull'offerta turistica del territorio compreso nell'ambito della Provincia di Firenze. Distribuiscono e pongono in visione degli utenti materiale informativo consistente in:

- piantine delle località comprese nel Comune o nei Comuni limitrofi, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi;
- carta stradale della Regione;
- annuari delle strutture ricettive.

L'affidatario si impegna a garantire l'apertura dell'ufficio al pubblico **almeno 7 ore al giorno nei periodi di maggiore affluenza turistica**, con orario continuativo o spezzato a scelta dell'affidatario stessa.

Sulla porta di accesso al box info-turistico deve essere esposto in modo ben visibile l'orario di apertura al pubblico.

Per la gestione del servizio di informazione e di accoglienza l'affidatario impiegherà personale professionalmente preparato e che abbia conoscenza di almeno due lingue europee.

L'affidatario deve possedere le attrezzature minime previste dalla vigente normativa regionale che devono essere mantenute funzionanti e facilmente fruibili per gli utenti. In particolare nell'area destinata all'attesa, sui tavoli, sui banconi devono essere presenti apposite schede che incoraggiano il visitatore ad esprimere la sua valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio richiesto e a fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

Le spese per la manutenzione delle attrezzature nonché per la fornitura di materiali di consumo e cancelleria sono a carico dell'affidatario, così come i costi di abbonamento a riviste, periodici, acquisti di annuari, guide e pubblicazioni, anche in via telematica, utili al servizio e da mettere a disposizione dell'utente.

Sono a carico dell'affidatario tutte le utenze.

L'affidamento avrà durata fino al **31 dicembre 2019**.

## 6) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Il servizio sarà affidato tramite procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 del d.lgs. 50/2016, con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo di cui all'art. 95 comma 2 del citato decreto.

**L'offerta dovrà pervenire in modalità telematica (pec e firma digitale) entro le ore 12,00 del giorno mercoledì 22 maggio 2019 all'indirizzo pec [comune.figlineincisa@postacert.toscana.it](mailto:comune.figlineincisa@postacert.toscana.it).**

L'offerta dovrà essere formulata compilando:

- la domanda di partecipazione comprensiva della dichiarazione sul possesso dei requisiti;
- elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto realizzati nel triennio antecedente (2018/2017/2016);
- l'offerta tecnica comprensiva di eventuale documentazione attestante il possesso dei requisiti riportante informazioni necessarie per l'attribuzione del punteggio.

La procedura è aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Si aggiudicherà la gara al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto (sui 100 punti a disposizione) assegnato da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dalla stazione appaltante. Dovrà essere comunque raggiunto un punteggio minimo di 60 punti su 100.

Ai fini della formazione della graduatoria, il concorrente dovrà redigere un progetto contenente informazioni dettagliate sugli elementi di seguito riportati; ogni criterio ha un suo peso come specificato:

**A) Rilevanza delle esperienze pregresse del proponente: max 20 punti**

**A.1 Gestione di sportello di informazione e accoglienza turistica per conto di amministrazioni comunali: max 10 punti**

A.2 Esperienza nell'accoglienza turistica: max 10 punti

**B)** Valenza del progetto operativo: max 60 punti

B.1 Obiettivi e modalità di svolgimento del servizio: *max 40 punti*

B.2 Valutazione curriculare del personale impiegato (desumibile dei curricula allegati): *max 20 punti*

**C)** Capacità organizzativa del soggetto richiedente: max 20 punti

C.1 Attrezzature e arredi: max 20 punti

Con riferimento ai criteri di valutazione di cui ai punti 2, 3.1 e 3.2, la Commissione esprimerà il proprio giudizio attraverso il metodo della media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, come previsto dalla Linea Guida ANAC n. 2, Par. V, sistema "a" (attribuzione discrezionale di un coefficiente, da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio, variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara), in base al seguente schema:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
ottimo	1
buono	0,8
discreto	0,6
sufficiente	0,4
insufficiente	0,2

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del d.lgs. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è **composta da un numero dispari pari a n. 3 membri**, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

Apertura della documentazione:

a) in seduta pubblica: l'apertura e la verifica dei documenti e all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alle prescrizioni del Disciplinare e della legislazione vigente;

b) in seduta riservata: valutazione dell'offerta tecnica dei concorrenti ammessi alla selezione;

c) in seduta pubblica:

- la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche valutate;
- l'individuazione del concorrente che avrà presentato la migliore offerta.

Le date verranno comunicate attraverso pec.

Qualora i concorrenti non producano i documenti richiesti ovvero non risulti confermato quanto dichiarato in sede di gara, si procederà alla loro esclusione.

Al termine delle verifiche si procederà all'affidamento, che potrà essere effettuato anche in presenza di una sola offerta, purché valida, se ritenuta conveniente. L'affidamento è subordinato alle positive verifiche nei confronti dell'aggiudicatario.

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale, ma **viene pubblicato al solo fine di eseguire indagini di mercato a scopo puramente esplorativo** e pertanto non vincola in alcun modo il Comune che si riserva altresì di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa.

Ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 noto come GDPR (General Data Protection Regulation) si informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è il Comune di Figline e Incisa Valdarno (la stazione appaltante) e che la partecipazione alla procedura costituisce consenso implicito all'utilizzo ed al trattamento dei dati per le finalità amministrative relative alla gara.

**Informazioni e chiarimenti:** Elena Guerri [suap@comunefiv.it](mailto:suap@comunefiv.it) tel. 055/9125214.