CITTÀ DI VITERBO

UFFICIO SPECIALE EXPO 2015

AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE E DEL SERVIZIO DI ATTESA ALLE SALE STORICHE DI PALAZZO DEI PRIORI.

Premesso che:
- la Giunta comunale con deliberazione n. 149 del 07/05/2015, recante all'oggetto "Servizio di gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche e servizio d'attesa alle sale storiche di Palazzo dei Priori – Ulteriori determinazioni in merito", ha dato mandato al Dirigente dell'Ufficio speciale Expo di predisporre tutti gli atti preparatori alla gara in considerazione della stretta connessione del servizio di che trattasi con gli obiettivi legati alla costituzione dell'Ufficio speciale Expo;
Ritenuto, conseguentemente, necessario eseguire un'indagine di mercato a scopo puramente esplorativo avvalendosi di forme di pubblicità, oltre che rispettose dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento cui deve conformarsi l'azione amministrativa dell'Ente, anche dei principi di proporzionalità ed adeguatezza del procedimento amministrativo, tenuto conto sia dei tempi che gli Uffici incaricati hanno a disposizione per il buon esito dell'iniziativa deliberata dall'Amministrazione sia del contenuto che dell'importo dell'oggetto del presente Avviso;
Visto l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
Vista la determinazione dirigenziale n. 2874 del 20.07.2015;

AVVISA

che, a seguito della presente indagine di mercato, si procederà all'individuazione dell'Operatore economico/Soggetto cui affidare direttamente il servizio di gestione dell'Ufficio Informazioni Turistiche e il servizio d'attesa delle sale storiche di Palazzo dei Priori.

1) STAZIONE APPALTANTE
Comune di Viterbo, Via F. Ascenzi, 01100, Viterbo (VT) - UFFICIO SPECIALE EXPO - tel. 076134836, e-mail: alanzillotta@comune.viterbo.it; pec: ufficioexpo@pec.comune.viterbo.it.

2) PROCEDURA
Tenuto conto che il servizio può ritenersi ricompreso nella categoria n° 27 n°75125000 (servizi connessi al turismo) di cui al Vocabolario Comune per gli Appalti Pubblici approvato con Regolamento Comunitario Europeo n°2195/2002, giusta allegato II B del D.Lgs n. 163/06 e s.m.i. e dell'importo della prestazione richiesta, si procederà all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.lgs 163/2006 e s.m.i., previa indagine di mercato esperita mediante pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente onde consentire agli operatori interessati, ed in possesso dei necessari requisiti, di partecipare. Ciò in ossequio ai principi di efficacia, economicità, trasparenza, imparzialità ed economicità oltre che ai principi di proporzionalità ed adeguatezza del procedimento amministrativo.
Il presente Avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e, pertanto, non vincola in alcun modo il Comune di Viterbo che, previa procedura negoziata,

provvederà all'affidamento diretto al Soggetto/Operatore che, a suo insindacabile giudizio, sarà ritenuto idoneo a soddisfare l'interesse pubblico. Il Comune si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni ovvero impedimenti senza che i Soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

3) SERVIZI OGGETTO DELL'AVVISO

L'Ufficio Informazioni Turistiche dovrà garantire come obiettivo minimo le seguenti attività:

α) accoglienza del turista e distribuzione gratuita di informazioni e materiali relativi alle risorse locali e/o a quelle inserite nel Sistema Informativo Regionale per il Turista (con particolare riferimento al territorio del comune di Viterbo, della Provincia di Viterbo e della Comunità Montana);

β) promozione della Città di Viterbo attraverso un insieme di azioni e attività volte a diffondere la conoscenza della città e del suo territorio;

χ) supporto, attraverso l'elaborazione di eventi, visite guidate e, più in generale, di qualsiasi tipo di iniziativa, teso ad incrementare le presenze di turisti sul territorio comunale;

δ) elaborazione di dossier tematici finalizzati a rendere Viterbo e il suo territorio più attrattivo, maggiormente caratterizzato e riconoscibile onde intercettare nuovi flussi turistici e costituire le basi per la costruzione di proposte in grado di dare sviluppo economico alla città, creando valori capaci di rimanere sul territorio anche alla fine del periodo di gestione del servizio;

ε) elaborazione di una mailing list da utilizzare per inserire Viterbo e il suo territorio nel sistema turistico internazionale e per intercettare operatori stranieri;

ϕ) collaborazione con televisioni e testate giornalistiche per la promozione delle caratteristiche e delle peculiarità del territorio, al fine di realizzare servizi TV, comunicati stampa e articoli in quotidiani e riviste locali e nazionali;

γ) collaborazione con l'Ufficio Turismo-Cultura del Comune nella predisposizione di un calendario degli eventi e nell'organizzazione e gestione di eventi, progetti e iniziative di carattere promozionale, turistico e culturale; collaborare per l'ideazione e la realizzazione di opuscoli e guide di informazione turistica locale;

η) collaborazione con gli altri uffici di informazione turistica facenti parte del Sistema Provinciale;

ι) sviluppo e gestione dei siti ufficiali dell'Ufficio Informazioni Turistiche e del Comune di Viterbo e gestione dei social network;

φ) gestione internet point;

κ) vendita di materiale editoriale fornito dal Comune e dei prodotti tipici del territorio;

λ) fornitura appoggio logistico all'Amministrazione Comunale nonchè alle associazioni, in generale, che organizzano attività e iniziative di interesse culturale e turistico;

μ) raccolta reclami per disservizi e inoltro all'Ente competente;

ν) elaborazione statistiche generali e registrazione delle presenze degli utenti dell'ufficio stesso da rimettere al Comune nella forma di un resoconto periodico;

ο) servizio di interpretariato italiano/inglese e viceversa per gli eventi organizzati dal Comune e le visite, istituzionali e non, partecipate dall'Amministrazione comunale:

π) gestione il personale dell'Ufficio Informazioni Turistiche nonché del personale del servizio di attesa delle sale storiche di palazzo dei Priori, garantendone la presenza necessaria alla regolare esecuzione dei servizi, provvedendo in caso all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo o che il Comune giudicasse non idonei al corretto svolgimento dei compiti assegnati;

θ) erogazione della prestazione relativa alla pulizia ed alla manutenzione dei locali e delle attrezzature che il Comune rende disponibile, in comodato, per la gestione del servizio di

che trattasi al fine di riconsegnarli, al termine del contratto, nel medesimo stato di funzionalità, pure considerando il deterioramento d'uso.

4) DURATA ED IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

I servizi di cui al punto 3) dovranno essere espletati, in via sperimentale, per la durata di mesi 5 (cinque) a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, prorogabili di ulteriori mesi 7 (sette) agli stessi patti e condizioni e ove disponibili, da bilancio, le necessarie risorse finanziarie.
Il corrispettivo previsto sarà negoziato con il soggetto affidatario nel limite di importo massimo ominicomprensivo, per la durata di mesi 5 (cinque) € 14.500.

5) LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZI

Il servizio si espleterà presso i locali nella disponibilità del Comune di Viterbo, dove è attualmente la sede dell'Ufficio di Informazione Turistica di Viterbo, in Viterbo, Via Ascenzi (Ex Farmacia Comunale).

6) ORARI DI APERTURA

Si dovrà garantire il seguente orario di apertura al pubblico per tutto l'anno, da Gennaio a Dicembre, come di seguito:

PERIODO	ORARI	ECCEZIONI
Da Gennaio a Marzo – Novembre - Dicembre	10,00/13,00 – 15,00/17,00	Chiuso il 25 Dicembre e il 1 gennaio
Aprile - Maggio – Ottobre	10,00/13,00 – 15,00/18,00	
Giugno	10,00/13,00 – 15,30/19,00	
Luglio – Agosto (dall'1 al 21) – Settembre (dall'11 al 30)	10,00/13,00 – 15,00/19,00	Ferragosto aperto solo la mattina.
Agosto (dal 21 al 31) – Settembre (dall'1 al 10)	Orario continuato: 10,00/19,00	

Chiusura settimanale: intera giornata di lunedì

L'orario fissato per lo svolgimento del servizio d'attesa alle sale storiche di Palazzo dei Priori è il seguente:

- sabato: 9,00/12,00 – 16,00/19,00
- domenica e festivi (25 dicembre e 1 gennaio esclusi): 9,00/12,00

Gli orari e i giorni di apertura dell'Ufficio potranno essere ampliati previo accordo con il Comune, potranno essere modificati, nel rispetto del minimo stabilito, previo accordo con l'Amministrazione, in base alle esigenze dell'utenza.

7) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'indagine di cui al presente Avviso è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti d'ordine generale: insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006;

b) requisiti d'idoneità professionale: Iscrizione C.C.I.A.A. della provincia in cui ha sede l'impresa o analogo registro dello stato aderente all'U.E. per attività attinente all'oggetto della presente indagine;

c) capacità economica e finanziaria: dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi pari almeno all'importo previsto nel presente avviso;

d) capacità tecnica: requisiti specifici enucleabili da apposito curriculum da allegare alla dichiarazione di disponibilità, comprovanti l'espletamento di analoghi servizi turistici, in forma diretta e/o a supporto di altri Soggetti, pubblici e privati; possesso di contenuti tecnici e know-how specifici in ambito di servizi turistici;

e) dichiarazione di essere in regola con gli obblighi di legge relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale impiegato, e di rispettare le norme vigenti di sicurezza e prevenzione infortuni per evitare danni alle persone e/o alle cose nella conduzione e gestione del servizio affidato.

Tali requisiti dovranno risultare da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, resa in carta semplice e sottoscritta dal candidato, corredata da fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

8) CRITERI DI SELEZIONE

Affidamento diretto, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.lgs 163/2006 e s.m.i., esperita mediante pubblicazione del presente Avviso all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente onde consentire agli operatori interessati, ed in possesso dei necessari requisiti, di partecipare. Ciò in ossequio ai principi di efficacia, economicità, trasparenza, imparzialità ed economicità oltre che dei principi di proporzionalità ed adeguatezza del procedimento amministrativo,

Il presente Avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e, pertanto, non vincola in alcun modo il Comune di Viterbo che provvederà all'affidamento diretto al Soggetto/Operatore che, a suo insindacabile giudizio, sarà ritenuto idoneo a soddisfare l'interesse pubblico. Il Comune si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni ovvero impedimenti senza che i Soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

9) TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti dovranno fare pervenire la propria manifestazione di interesse entro e non oltre le ore 12.00 di 10 (dieci) giorni consecutivi decorrenti dalla pubblicazione del presente Avviso. Ai fini del rispetto del predetto termine farà fede unicamente il timbro di posta in arrivo del Comune.

Sull'intestazione della busta chiusa e/o P.E.C. dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse per l'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE"

La proposta deve essere indirizzata a:

COMUNE DI VITERBO – Ufficio speciale Expo – via F. Ascenzi, 1 – 01100 VITERBO

La richiesta dovrà pervenire, esclusivamente e pena l'esclusione, al Comune attraverso le seguenti modalità:

- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune, Via F.Ascenzi n. 1,Viterbo;
- **trasmissione via Posta Elettronica Certificata** all'indirizzo: ufficioexpo@pec.comune.viterbo.it.

Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi postali o di qualunque altra natura che dovessero impedire il recapito entro il termine stabilito.

10) CHIARIMENTI E PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito internet comunale www.comune.viterbo.it. Sezione avvisi – per n.10 (dieci) giorni consecutivi.

Per eventuali chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi:
- al Dirigente dell'Ufficio Speciale EXPO, arch. Annunziata Lanzillotta – alanzillotta@comune.viterbo.it**.**

11) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il responsabile del procedimento è l'arch. Annunziata Lanzillotta.

12) TRATTAMENTO DEI DATI
Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, i dati forniti dai soggetti proponenti verranno raccolti e trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici e potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ai fini della verifica delle dichiarazioni rese. Il titolare del trattamento è il Comune di Viterbo. Esclusivamente ai fini del presente avviso il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Procedimento.

Il Dirigente
arch. Annunziata Lanzillotta