



COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA

Provincia di Verona

Avviso esplorativo per manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di gestione dell'ufficio informazioni turistiche di Bosco Chiesanuova per la stagione invernale 2017/2018.

Con il presente avviso il Comune di Bosco Chiesanuova intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare soggetti economici, in possesso di adeguata qualificazione, da invitare ad una successiva procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto.

STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante è il Comune di Bosco Chiesanuova con sede in Piazza della Chiesa n. 35 – 37021 Bosco Chiesanuova (VR) – telefono 045 6780383, Fax 045 7050389, PEC boscochiesanuova@pec.aruba.it, profilo del committente: www.comune.boscochiesanuova.vr.it.

Servizio competente: Area Amministrativa.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. il Responsabile Unico del procedimento è la dott.ssa Gotta Francesca.

OGGETTO, IMPORTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto presso il locale di proprietà del Comune di Bosco Chiesanuova, sito al piano terra del Municipio in Piazza Chiesa n. 34, corredato di linea telefonica e collegamento ad internet.

Giorni e orario di apertura dell'Ufficio sono previsti come segue:

MESE DI DICEMBRE: giorni 5,6,7,8,9,10,16,17,22,23,24,25,26,27,28,29,30 con orario 9-13 e 15-18 e giorno 31 orario 9-13;

MESE DI GENNAIO: giorno 1 con orario 15-18, e giorni 2,3,4,5,6,7,13,14 con orario 9-13 e 15-18.

L'ammontare complessivo delle ore di apertura è pari a n. 208, salvo eventuali lievi variazioni da concordare tra le parti.

MANSIONARIO GIORNALIERO:

- esporre ogni mattina l'aggiornamento meteo fino a quattro giorni successivi;
- sistemare con ordine le bacheche esterne (compresa quella vicino alla Chiesa), rispettando le date di affissione e togliendo quelle ormai superate;
- riempire costantemente l'espositore esterno;
- segnare giornalmente - a fini statistici - quante persone accedono all'ufficio informazioni, quante telefonate e quante e-mail ricevute;
- rispondere con cortesia e professionalità;
- aggiornare, a giorni alterni, la pagina di facebook dell'ufficio, o una pagina che verrà indicata, con le locandine degli eventi, eventuali situazioni meteo, cambio di date ecc.

MANSIONARIO SETTIMANALE E MENSILE:

- preparare un plico contenente tutta l'offerta completa di locandine, manifesti, orari, ecc., e chiamare tutte le attività commerciali del paese affinché vengano a ritirarle presso l'ufficio;
- tenere aggiornate le stampe dei percorsi a piedi e in bici del paese, dandone sempre copia a chi le richiede;

- mensilmente stampare delle informazioni utili in lingua inglese da tenere disponibili per i turisti e da affiggere alle bacheche esterne;
- all'esaurimento di qualsiasi materiale pubblicitario o informativo, avvisare subito l'associazione o l'organizzazione di riferimento affinché procuri ulteriore materiale;
- mantenere sempre il massimo ordine e pulizia all'interno dell'edificio, sia sui tavoli di lavoro, sul pc e nelle zone espositive;
- per quanto riguarda le liste degli appartamenti in affitto, è necessario mettersi in contatto singolarmente con i proprietari facendosi confermare le condizioni indicate ed eventualmente modificarle, così da tenere un elenco preciso e puntuale per coloro che ne chiedono copia.

Nel periodo precedente l'apertura dell'ufficio informazioni turistiche l'affidatario del servizio dovrà provvedere (con propri mezzi) al recupero di tutto il materiale promozionale necessario alla gestione dell'ufficio per la stagione estiva e alla formazione degli operatori addetti all'ufficio (compresa nel prezzo).

La procedura di offerta dovrà avvenire tramite piattaforma comunale M.E.C.U.C. a cui gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse dovranno iscriversi (link sul sito comunale). Non è ammesso il subappalto della presente concessione.

Il corrispettivo orario posto a base di gara (riferito a n. 208 ore) per lo svolgimento del servizio è stabilito in € 11,44 soggetto a ribasso, oltre iva al 22%.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato tramite procedura negoziata secondo il criterio del prezzo più basso, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza i soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e che abbiano i seguenti requisiti:

- iscrizione, per attività inerenti le prestazioni oggetto della manifestazione di interesse, al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello stato di residenza o statuto/atto costitutivo per associazioni;
- esperienza consolidata nell'ambito dell'informazione e accoglienza turistica.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla procedura in oggetto dovranno essere inviate esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo boscochiesanuova@pec.aruba.it, entro e non oltre le **ore 11:00 del giorno 18 novembre 2017.**

Non si terrà conto, e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante allegato al presente avviso, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

La Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio, che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura negoziata di affidamento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente procedura. Il trattamento avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Bosco Chiesanuova e sul profilo del committente della Stazione Appaltante www.comune.boscochiesanuova.vr.it nella sezione "Servizi on line – Gare, appalti e concorsi".

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

la Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Bosco Chiesanuova, dott.ssa Gotta Francesca, tel. 045 6780383, e-mail: francesca.gotta@comune.boscochiesanuova.vr.it.

Allegati:

Allegato A – Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di gestione dell'ufficio informazioni turistiche di Bosco Chiesanuova per la stagione invernale 2017/2018.

Bosco Chiesanuova, 09/11/2017.

La Responsabile dell'Area Amministrativa
dott.ssa Gotta Francesca