

Allegato A) Determina a contrarre

## AVVISO PUBBLICO/DISCIPLINARE

**di manifestazione d'interesse di procedura negoziata per l'affidamento di servizi di rilevanza turistica del Comune di Riccione. CIG 8080002495**

Durata del contratto: 2020-2025

Scadenza manifestazione: 30 novembre 2019 ore 18.00

RUP – Dirigente del Settore Turismo dott.ssa Cinzia Farinelli

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1595 del 29.10.2019

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE TURISMO

#### RENDE NOTO

Che il comune di Riccione intende procedere ad una mera indagine di mercato esplorativa volta a verificare la sussistenza dell'interesse, da parte di operatori economici, a partecipare ad una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, c.2, lett. b) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii con aggiudicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento dei seguenti servizi turistici:

- A) gestione dei punti IAT;
- B) attività di prenotazione alberghiera on line;
- C) attività di aggiornamento giornaliero del sito dedicato all'attività turistica [www.riccione.it](http://www.riccione.it) comprensivo della sezione booking on line;
- D) attività di prenotazione di servizi alberghieri e/o turistici su richiesta del Comune di Riccione.

La presente indagine di mercato, viene espletata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e prevede che gli operatori economici interessati in possesso dei requisiti richiesti di seguito, possano presentare istanza di partecipazione secondo quanto previsto dal presente avviso e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere con l'affidamento del servizio, riservandosi la facoltà di sospendere, modificare o

annullare la procedura in qualunque momento, senza che i soggetti che si candideranno possano vantare nei suoi confronti pretese di alcun genere.

Chiarimenti in merito alla presente indagine esplorativa potranno essere richiesti al responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 che è il funzionario del servizio Turismo dott.ssa De Marinis Maria Pia – tel. 0541/426040 – [mdemarinis@comune.riccione.rn.it](mailto:mdemarinis@comune.riccione.rn.it)/ [turismo@comune.riccione.rn.it](mailto:turismo@comune.riccione.rn.it)  
Le comunicazioni successive con i soggetti interessati avverranno tramite PEC.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di partecipazione (modello 1) allegando la fotocopia non autentica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 38 del D.P.R. 445/2000, esclusivamente tramite PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it) entro e non oltre le ore 18.00 del giorno 30 novembre 2019. Le candidature pervenute successivamente rispetto alla data e all'ora sopra indicata, non saranno tenute in considerazione. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: **“Manifestazione d’Interesse per l’affidamento di Servizi Turistici del Comune di Riccione 2020-2025”**.

Resta inteso che la suddetta manifestazione d'interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti di partecipazione richiesti per l'affidamento del servizio in oggetto, che dovranno invece essere specificatamente dichiarati dal concorrente ed accertati dalla Stazione appaltante in occasione della successiva procedura negoziata che verrà condotta sul Mepa.

I soggetti che avranno manifestato il proprio interesse alla procedura, in possesso dei prescritti requisiti previsti dal presente avviso, saranno successivamente invitati a presentare le proprie offerte mediante RDO sulla piattaforma MEPA e pertanto IN QUESTA FASE NON DOVRANNO ESSERE PRESENTATE OFFERTE, PENA L'ESCLUSIONE DALLA SUCCESSIVA PROCEDURA.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni, i dati raccolti verranno acquisiti dal concedente e trattati anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara cui si riferisce il presente avviso, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge. Il presente avviso, ai sensi delle Linee Guida n. 4 (Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici concessioni dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione), pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 274 del 23 novembre 2016), è pubblicato sul sito web del Comune di Riccione, sezione “Bandi e concorsi – Gare d'appalto Comune di Riccione”.

## **CARATTERISTICHE ESSENZIALI DELL’AFFIDAMENTO**

### **1) STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Riccione, Assessorato al Turismo, con sede in piazzale Ceccarini, 11 - 47838 Riccione (RN), tel. 0541 426040, indirizzo di posta elettronica [protocollo@comune.riccione.rn.it](mailto:protocollo@comune.riccione.rn.it), pec [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it) C.F./P.IVA 00324360403

### **2) PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO**

- A) gestione dei punti IAT, nel rispetto delle norme e dei principi stabiliti dalla normativa statale e regionale di riferimento, con proprio personale qualificato per:
- attività di front-office di promozione dello sviluppo turistico del territorio comunale, assicurando la piena neutralità ed imparzialità di ogni attività di informazione e svolgimento di tutte le funzioni attinenti l’attività turistica di interesse delle organizzazioni pubbliche e private del territorio;
  - distribuzione dei materiali informativi cartacei e distribuzione periodica degli stessi presso le strutture ricettive del territorio;
  - predisposizione e distribuzione di questionari di *custom satisfaction* con valutazione delle attività di promozione turistica, delle manifestazioni, della cura del territorio, dell’efficacia delle azioni di comunicazione;
  - trasmissione periodica di informazioni e news, predisposizione di newsletter, attivazione e gestione profili social, aggiornamento periodico informazioni e interscambio comunicativo con utenti;
  - raccolta e divulgazione di iniziative promozionali private promosse da operatori commerciali;
  - raccolta della rassegna stampa contenente informazioni veicolate dagli old media e new media.

Aree tematiche cui le informazioni da divulgare dovranno attenersi previa consultazione e utilizzazione di banche dati già esistenti a livello provinciale e regionale:

1. ricettività alberghiera ed extra alberghiera
2. ristorazione, gastronomia e prodotti tipici
3. mobilità e trasporti
4. percorsi, itinerari di visita
5. calendari ed eventi
6. arte, cultura ed ambiente
7. sport, divertimento e shopping

8. informazioni utili, numeri di emergenza, servizi sanitari, orari dei mezzi di trasporto pubblico
9. informazioni sulle infrastrutture informatiche e tecnologiche del territorio (hot spot, wifi, applicazioni per smartphone e tablet, internet point, ecc.).

B) attività di prenotazione alberghiera on line:

- gestione del servizio di prenotazione alberghiera su richiesta dei turisti, attraverso un software dedicato che assicuri la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa;
- predisposizione di apposita convenzione con i gestori delle strutture ricettive sul territorio interessate ad usufruire del servizio, che preveda un sistema verificabile di rotazione nell'utilizzo della ricettività disponibile in tutte le strutture del territorio che hanno aderito al servizio;

Caratteristiche del sistema di prenotazione alberghiera on line:

Il software deve garantire le seguenti funzioni:

- gestione delle prenotazioni secondo diversi parametri di ricerca (stelle, prezzo, ecc.) delle strutture aderenti alla convenzione e delle loro caratteristiche;
- possibilità di aggiornamento e variazione della prenotazione precedentemente immessa;
- gestione delle comunicazioni telematiche di avvenuta prenotazione sia con l'albergatore sia con il cliente;
- emissione di voucher di prenotazione al termine del last minute, sul quale siano riportati dati della prenotazione (durata del soggiorno, tipologia della camera prenotata, prestazione richiesta, prezzo, modalità di pagamento e note informative utili al cliente);

Servizi on line accessori

- servizio di prenotazione e vendita biglietti FFSS, marittimi, aerei, trasporto pubblico locale, parchi tematici, ecc.;
- prenotazione e vendita di biglietti per spettacoli, concerti, fiere e manifestazioni varie;
- prenotazione di servizi di ristorazione e vendita di buoni servizi per strutture del territorio comunale aderenti alla convenzione;
- ritiro e deposito bagagli per conto e nell'interesse dei turisti, prenotazione e noleggio autovetture/mezzi di trasporto;

Ogni onere relativo ai suddetti servizi è a carico degli esercenti convenzionati i quali provvederanno a rimborsare l'appaltatore sulla base di apposito contratto di servizio e di tariffario. E' fatto divieto di applicare sovrapprezzi sul prezzo finale a titolo di intermediazione. Il prezzo pagato dal richiedente il servizio si intende comprensivo di ogni onere.

C) attività di sviluppo e aggiornamento giornaliero del sito dedicato all'attività turistica denominato [www.riccione.it](http://www.riccione.it), comprensivo della sezione booking on line, dietro coordinamento e direzione dell'attività da parte del responsabile della comunicazione del settore Turismo;

D) attività di prenotazione di servizi alberghieri e/o turistici su richiesta del Comune di Riccione - Hotel Reservation Service -, a titolo di spese di rappresentanza, con applicazione di una tariffa ridotta minimo del 20% rispetto alla tariffa stagionale di riferimento pubblicata nell'annuario alberghi al 1° gennaio di ciascun anno di riferimento a compensazione delle spese a carico del Comune di Riccione.

### **3) LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio si svolgerà presso i locali di proprietà del Comune di Riccione, nel Palazzo del Turismo, Stazione FFSS e Giardini dell'Alba. L'utilizzo dei locali è conferito dal Comune a titolo gratuito. Le dotazioni tecniche per l'espletamento del servizio sono a carico dell'affidatario.

Sono a carico del Comune le spese relative a:

- riscaldamento, pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria, utenze varie afferenti la sede dell'ufficio IAT presso il Palazzo del Turismo;
- utenze e manutenzione straordinaria delle altre sedi.

Sono a carico dell'appaltatore le spese relative a:

- emolumenti retributivi del personale;
- dotazioni informatiche e telefoniche;
- materiale di consumo;
- attrezzature utili al rispetto delle iniziative commerciali;
- ogni altro onere necessario al corretto svolgimento dell'attività non prevista espressamente a carico del Comune.

### **4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO:**

Le suddette attività devono essere prodotte al pubblico dagli operatori in forma rigorosamente gratuita con il solo fine di promuovere il territorio estendendone la conoscenza e l'attrattività, garantendone la riconoscibilità a livello locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale e pertanto l'affidatario del servizio si obbliga a:

- a) promuovere lo sviluppo turistico assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività di informazione;
- b) attivare un sistema informativo e banca dati, tramite l'utilizzo di tecnologie informatiche, che assicurino la massima trasparenza, obiettività, puntualità, snellezza operativa dell'informazione;
- c) creare e mantenere aggiornato il sito internet dedicato al turismo del Comune di Riccione con gli eventi, informazioni e notizie utili al turista a completamento delle informazioni fornite con il sito istituzionale del Comune di Riccione. L'aggiornamento e la gestione del sito internet dovrà avvenire sulla base di specifiche direttive e linea editoriale stabilita dal coordinatore del settore Turismo cui è altresì demandata la supervisione dell'attività;
- d) garantire la continuità dei servizi prestati ed il rispetto della puntualità degli orari dei servizi;
- e) assumere l'onere retributivo degli operatori incaricati nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia di corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza, ecc.;
- f) garantire che gli operatori impiegati osservino diligentemente gli oneri e le norme previste dal capitolato;

Le suddette attività dovranno essere svolte in costante raccordo con i servizi comunali competenti secondo modalità e programmi dettati dall'amministrazione comunale, così come stabilito del presente capitolato ed in stretta integrazione con la più complessiva organizzazione nell'insieme delle attività di promozione turistica intraprese dall'Amministrazione e dagli altri soggetti incaricati a livello sovra-comunale.

## **5) ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'orario di apertura al pubblico (front office) previsto per ciascun punto IAT è di almeno 20 ore settimanali nei periodi di bassa stagione, di almeno 40 ore settimanali nei periodi di alta stagione e almeno di 54 ore nei periodi di altissima stagione, per circa 2080 ore complessive annue.

Il servizio deve essere assicurato dal lunedì alla domenica con orario articolato, sia nelle ore antimeridiane che pomeridiane e senza pausa nei periodi di altissima stagione, secondo il calendario annualmente stilato dal Servizio Turismo del Comune di Riccione.

Per bassa stagione si intendono i seguenti periodi:

- dal 16 settembre al 15 dicembre
- dal 10 gennaio al sabato antecedente la domenica delle Palme
- dal lunedì di Pasqua al 15 maggio

Per alta stagione si intendono i seguenti periodi:

- dal 15 maggio al 14 giugno
- dal 1° settembre al 30 settembre
- dal 16 dicembre al 9 gennaio
- dal sabato antecedente la domenica delle Palme al lunedì di Pasqua

Per altissima stagione si intendono i seguenti periodi:

- dal 15 giugno al 31 agosto

Durante i mesi di luglio e agosto l'affidatario dovrà garantire inoltre un minimo di n. 8 serate di apertura per punto IAT dalle ore 20.30 alle ore 23.30, secondo il calendario comunicato dall'Amministrazione comunale che si riserva di modificare, con provvedimento espresso, il piano orario, qualora lo ritenesse non più confacente alle esigenze dell'utenza turistica.

L'aggiudicatario non potrà modificare l'articolazione dell'orario del servizio senza autorizzazione scritta del Comune.

Nel caso di variazioni che comportino maggiori oneri per l'affidatario, sarà concordato, nel limite della variante ammessa dalle vigenti normative in materia di evidenza pubblica e del presente capitolato, un corrispettivo aggiuntivo. A richiesta del Comune di Riccione l'appaltatore è tenuto a prestare la propria opera per eventuali ulteriori ore di servizio di informazione turistica, non previste dal presente capitolato, allo scopo di supplire ad esigenze straordinarie e transitorie, per le quali sarà riconosciuto un corrispettivo orario di € 25,00 oltre iva.

## **6) DURATA DELL'APPALTO**

La durata del presente affidamento è fissata in anni 5 (cinque) con decorrenza 01.01.2020 e fino al 31.12.2025, con possibilità di proroga per mesi 12 alle medesime condizioni del presente capitolato e previo accordo tra le parti, ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D.Lgs. 50/2016.

Ciascuna delle parti può recedere anticipatamente dal contratto di appalto con preavviso di almeno 120 (centoventi) giorni da darsi in forma scritta a mezzo pec.

Il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di assegnare mediante trattativa diretta eventuali servizi integrativi e/o aggiuntivi all'aggiudicatario della presente gara, per un importo uguale e non superiore al 20% dell'importo del presente appalto (variante in corso d'opera).

con facoltà di proroga.

## **7) IMPORTO A BASE DI GARA**

Al fine di quanto disposto dall'art. 35, c. 4 del d.lgs. 50/2016, il valore massimo complessivo presunto dell'appalto stimato in € 50.000,00 annui pari a complessive € 250.000,00 oltre iva per il

quinquennio a cui si aggiungono € 50.000,00 oltre iva per l'eventuale rinnovo ed € 50.000,00 oltre iva per il "quinto d'obbligo".

Alla luce di quanto sopra il valore complessivo del contratto ammonta ad € 350.000,00 oltre iva comprensivo del periodo di rinnovo e del quinto ai sensi del disposto dell'art. 106, commi 11 e 12 del d.lgs.50/2016.

Il suddetto corrispettivo è da intendersi omnicomprensivo per i servizi pattuiti da corrispondere con cadenza mensile dietro presentazione di regolare fattura elettronica da parte dell'appaltatore.

Nell'ambito dell'appalto non si riscontrano interferenze tra l'attività lavorativa svolta dai dipendenti della ditta appaltatrice e quella svolta dai dipendenti del committente, pertanto non ricorre l'obbligo della redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26, c.3 del d.lgs. 81/08 e ne consegue che i costi della sicurezza da interferenza sono nulli.

## **8) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA**

L'aggiudicazione avverrà mediante trattativa negoziata sulla piattaforma Mepa di Consip con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici previo espletamento di manifestazione d'interesse.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95 c. 12 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Tutta la documentazione amministrativa richiesta, l'offerta tecnica ed economica deve essere caricata sulla piattaforma.

La valutazione delle offerte sarà determinata da una Commissione all'uopo nominata dalla Stazione appaltante mediante l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- Offerta tecnica punti 70
- Offerta economica punta 30

La valutazione dell'offerta tecnica verrà effettuata sulla base dei criteri di cui all'allegata tabella sub. Modello 2

## **9) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALI**

1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento gli operatori economici come definiti all'art. 3, comma 1, lettera p) del D.lgs n. 50 del 2016, nonché gli operatori economici



stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, gli operatori economici, i raggruppamenti di operatori, comprese le associazioni temporanee, che in base alla normativa dello Stato membro nel quale sono stabiliti, sono autorizzati a fornire la prestazione oggetto della presente selezione, possono partecipare anche nel caso in cui essi avrebbero dovuto configurarsi persone fisiche o persone giuridiche, ai sensi del presente codice. In caso di raggruppamenti temporanei d'impresa o di consorzi ordinari i requisiti di cui al successivo comma 2 devono essere posseduti dalla capogruppo o da un'impresa consorziata in misura non inferiore al 60% fermo restando che la somma dei requisiti della capogruppo e delle mandanti deve essere almeno pari a quanto richiesto (100%).

2. L'appaltatore deve provvedere alla gestione dei servizi con personale dotato dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza nei servizi di cui al presente avviso, avere perfetta conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso di diploma di scuola media secondaria di 2° grado;
- conoscenza di almeno due delle seguenti lingue straniere: francese, inglese, tedesco, spagnolo - livello B2;
- avere un'esperienza nel campo dell'informazione turistica o assistenza turistica per almeno 2 anni negli ultimi 5 anni (tale requisito dovrà essere attestato con apposita dichiarazione del soggetto presso cui il dipendente ha prestato servizio);
- adeguata conoscenza degli strumenti informatici e telematici di uso comune oltre che degli applicativi informatici per la gestione delle prenotazioni alberghiere;
- non aver riportato condanne penali ed essere idonei allo svolgimento delle mansioni secondo la vigente normativa;
- conoscenza dei luoghi di interesse turistico del territorio romagnolo, nonché delle pubblicazioni di interesse del suddetto territorio;
- essere in grado di fornire le informazioni turistiche in modo adeguato rispetto al target e agli interessi degli interlocutori.
- mantenere un comportamento corretto, professionale delle funzioni e mansioni assegnate e riguardoso nei confronti degli utenti;
- mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio nel rispetto della privacy degli utenti secondo la vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Il requisito deve essere provato mediante approfondita relazione tecnico organizzativa con preciso riferimento ai criteri di valutazione di cui alla **tabella B** di cui al modello 2) e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

## **10) REQUISITI D'ORDINE GENERALE**

La partecipazione alla procedura negoziata è vincolata all'assenza dei motivi di esclusione previsti nell'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comm16-ter del D.lgs n. 165/2001.

## **11) REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE**

La partecipazione alla procedura negoziata è consentita alle ditte in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere tra i propri scopi d'impresa le attività di cui al presente avviso;
- b) essere in possesso di apposita autorizzazione all'esercizio dell'attività di Agenzie di viaggio regolarmente pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna;
- c) iscrizione alla C.C.I.A.A. o in altro Registro Professionale dello Stato di provenienza, per attività coerente con quella oggetto della gara;
- d) iscrizione alle seguenti categorie merceologiche MEPA: Servizi per il funzionamento delle PA e Servizi di organizzazione viaggi. La richiesta di offerta verrà caricata nella posizione ascritta ai servizi per il funzionamento delle PA;
- e) aver svolto per almeno cinque anni consecutivi servizi analoghi a quelli oggetto del presente avviso presso Enti Pubblici o Privati;
- f) avere realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso un fatturato annuo medio, per medesimi servizi di cui al presente avviso, almeno pari ad € 50.000,00 oltre IVA;
- g) produrre idonea e valida polizza di assicurazione R.C. prima della sottoscrizione del contratto, comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi R.C.V.T., con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto, che preveda un numero illimitato di sinistri ed un massimale per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) e che dovrà coprire l'intera durata del contratto. Il costo della polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico dell'appaltatore.

## **12) NUMERO DI OPERATORI CHE SARANNO INVITATI ALLA PROCEDURA**

Saranno invitati alla procedura negoziata tutti gli operatori economici che abbiano espresso manifestazione d'interesse e che soddisfino i requisiti di ammissione. Non sarà quindi operata una limitazione in ordine al numero di operatori tra i quali effettuare la selezione.

### **13) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Sulla piattaforma Mepa deve essere prodotto con firma digitale la seguente documentazione:

- DGUE
- Patto di integrità firmato digitalmente;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 53, c. 16 del d.lgs. 165/2001;
- copia della lettera di invito firmata/disciplinare firmata digitalmente;
- garanzia provvisoria pari al 2% del valore presunto dell'appalto, salvo la riduzione del 50% nei casi previsti dall'art.93, c.7, del D.Lgs. 50/2016, sottoforma di fidejussione o polizza assicurativa da prestarsi ai sensi del medesimo articolo, corredata dall'impegno di un fideiussore al rilascio della garanzia definitiva, in conformità all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivante dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

### **14) OFFERTA TECNICA**

Dovrà contenere un progetto di organizzazione delle attività oggetto del presente avviso/disciplinare secondo il modello 3 da inserire nella busta amministrativa.

### **15) OFFERTA ECONOMICA**

Dovrà contenere, a pena di esclusione l'offerta economica secondo il modello fornito dalla piattaforma Mepa di Consip.

### **16) DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI**

#### **a) Valutazione dell'offerta tecnica:**

L'offerta tecnica sarà valutata fino ad un massimo di 70 PUNTI.

Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà determinato sulla base dell'attribuzione da parte di ciascun commissario, di punteggio variabile tra zero e il max punteggio attribuito a ciascun criterio e determinando la media aritmetica dei punteggi che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti.

Il punteggio da attribuire per l'offerta tecnica sarà calcolato moltiplicando la media del punteggio attribuito dalla commissione per il punteggio massimo previsto pari a 70.

Non sono ammissibili punteggi intermedi da parte dei Commissari.

Qualora la relazione riporti dati parziali, verrà assegnato un punteggio relativo pari a 0 (zero) nella specifica voce.

Qualora non venga prodotta specifica relazione progettuale l'offerta sarà esclusa automaticamente.

**b) Valutazione dell'offerta economica:**

L'offerta economica sarà valutata fino ad un massimo di 30 PUNTI.

Non sono ammesse offerte al rialzo sul prezzo a base di gara, pari ad 350.000,00 (euro cinquantamila) oltre ad IVA di legge e comprensivo degli oneri sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;

Relativamente all'offerta economica il punteggio sarà attribuito, secondo la seguente formula:

$$Ci = Ra/RMax$$

dove:

Ci: coefficiente attribuito al concorrente

Ra: ribasso percentuale dell'offerta del concorrente

Rmax: ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua.

La valutazione finale dell'offerta di ciascun concorrente è data dalla somma dei parametri sub a) e b) di cui sopra.

**17) CONTRIBUTO ANAC**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto per legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1377 del 21.12.2016 pubblicata in G.U. n. 43 del 21.02.2017 pubblicata sul sito ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

**18) CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sarà escluso dalla procedura di gara il concorrente nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni previste dalla presente lettera d'invito/disciplinare, dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e da altre disposizioni di leggi vigenti, nonché nei seguenti casi:

- qualora vi sia incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta o in caso di offerte plurime, condizionate, alternative o superiori all'importo a base di gara;
- per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali dell'offerta;
- qualora non venga prodotta la specifica relazione tecnica.

**19) ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti di cui al nuovo regolamento Europeo GDPR sulla privacy - REG. UE 2016/679 si informa che i dati personali forniti verranno acquisiti dalla stazione appaltante e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura concorsuale ovvero a dare esecuzione ad obblighi informativi previsti dalla legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento avrà come conseguenza l'impossibilità di dar corso all'offerta. I dati verranno comunicati e pubblicati in applicazione delle norme in materia di appalti pubblici. Il titolare del trattamento è il Comune di Riccione. Il responsabile del trattamento dei dati personali per il Comune di Riccione è individuato nel Responsabile di Area competente alla presente procedura.

Responsabile del procedimento e referente amministrativo:

dott.ssa De Marinis Maria Pia tel. 0541 426040

email [mdemarinis@comune.riccione.rn.it](mailto:mdemarinis@comune.riccione.rn.it); [turismo@comune.riccione.rn.it](mailto:turismo@comune.riccione.rn.it)

Riccione lì, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TURISMO

Dott.ssa Cinzia Farinelli

Allegati:

- istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (modello 1)
- tabella dei criteri di valutazione discrezionale dell'offerta tecnica (modello 2)
- modello per offerta tecnica (modello 3)

Modello 1)

Spett.le Comune di Riccione  
Settore Turismo-Sport-Cultura-Eventi  
P.le Ceccarini 11  
Riccione

**Manifestazione d'interesse di procedura negoziata per l'affidamento di servizi turistici del Comune di Riccione mediante attivazione di RDO sul Mepa. Durata del contratto 2020-2025.**

CIG \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_

**OFFERTA TECNICA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente nel Comune  
di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ In qualità di  
\_\_\_\_\_ dell'Impresa \_\_\_\_\_

codice fiscale/partita I.V.A. \_\_\_\_\_

con sede \_\_\_\_\_

del raggruppamento temporaneo \_\_\_\_\_

composto da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ codice fiscale/partita I.V.A. \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Visti gli atti di gara, presenta la seguente proposta di gestione tecnica dei Servizi di rilevanza Turistica del Comune di Riccione per il periodo 2020-2025 in conformità all' avviso/disciplinare di cui alla determina dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ :

A. Organizzazione del servizio IAT

A1. modalità di esecuzione del servizio (allegare progetto);

A2. organizzazione del servizio di assistenza turistica (allegare progetto);

B. Caratteristiche della piattaforma web di gestione delle prenotazioni alberghiere (allegare descrizione del software e progetto del servizio prenotazioni);

C. Servizio gestione sito web e proposta di sviluppo e aggiornamento quotidiano del sito internet [www.riccione.it](http://www.riccione.it) (allegare progetto)

D. Attività di prenotazione di servizi alberghieri e/o turistici su richiesta del Comune di Riccione  
Eventuali proposte migliorative rispetto alle prescrizioni minime contenute nel capitolato relativamente allo sconto sul prezzo di listino per servizi richiesti dal Comune di Riccione (oltre il 20%).

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

MODELLO 2)

CRITERIO DI VALUTAZIONE	SUB CRITERI, CRITERI MOTIVAZIONALI	PUNTI
<p><b>CRITERIO A</b>  “Organizzazione del servizio IAT”  max punti 30</p>	<p>A1: modalità di esecuzione del servizio</p> <p>Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il team, le competenze delle risorse che saranno impiegate per l’esecuzione del servizio e le modalità di organizzazione delle medesime;</li> <li>- idoneità delle soluzioni organizzative proposte a far fronte ai picchi stagionali;</li> <li>- eventuali proposte di miglioramento rispetto alle prescrizioni minime contenute nel capitolato</li> </ul>	<p>Max punti 15</p>
	<p>A2: organizzazione del servizio di assistenza turistica</p> <p>Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguatezza delle risorse umane dedicate con particolare riferimento alla conoscenza delle lingue, alla formazione e alle esperienze pregresse, al piano di formazione del personale finalizzato allo sviluppo di capacità di comunicazione cortese, di ascolto partecipe e di interazione in un contesto multiculturale turistico;</li> <li>- eventuali proposte di miglioramento rispetto alle prescrizioni minime contenute nel capitolato</li> </ul>	<p>Max punti 15</p>
<p><b>CRITERIO B</b>  “Caratteristiche della piattaforma web di gestione delle prenotazioni alberghiere”</p>	<p>B: Servizio di prenotazione alberghiera</p> <p>Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le funzionalità della piattaforma a gestire prenotazioni alberghiere in relazione del numero degli alberghi convenzionati presenti nella città di Riccione in conformità dei principi di obiettività, puntualità e snellezza</li> </ul>	<p>Max 20 punti</p>



	<p>operativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idoneità della piattaforma ad offrire ampia gamma di soluzioni alberghiere in relazione alle richieste delle diverse tipologie e capacità economiche di utenti con particolare riferimento alle strategie, alle azioni che saranno messe in campo e agli strumenti che saranno utilizzati ampliare le soluzioni alberghiere convenzionate;</li> <li>- eventuali proposte di miglioramento rispetto alle prescrizioni minime contenute nel capitolato</li> </ul>	
<b>CRITERIO C</b> <b>“Servizio gestione sito web”</b>	<p>C: attività di sviluppo e aggiornamento quotidiano del sito internet <a href="http://www.riccione.it">www.riccione.it</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza aggiornamento sito</li> <li>- adeguatezza delle risorse umane dedicate con particolare riferimento alla conoscenza del linguaggio informatico, alla formazione e alle esperienze pregresse, al piano di formazione del personale finalizzato allo sviluppo di capacità di comunicazione;</li> </ul>	Max 10 punti
<b>CRITERIO D</b> <b>“Attività di prenotazione di servizi alberghieri e/o turistici su richiesta del Comune di Riccione”</b>	<p>Proposte di miglioramento rispetto alle prescrizioni minime contenute nel capitolato relativamente allo sconto sul prezzo di listino per servizi richiesti dal Comune di Riccione (oltre il 20%)</p>	Max 10

Il punteggio attribuito all’offerta economica è determinato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti da ciascun Commissario di gara.