



Via Indonesia n. 9 - Zona Ind.le sett. 2
07026 Olbia (OT)
P.IVA: 01086610902 - C.F.: 82004950901
www.aspoolbia.it

Tel. +39 0789 553800
Fax +39 0789 553826
Email: info@aspo.it
PEC: info@pec.aspo.it
Facebook: ASPO Olbia

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO
Art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Gestione del Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica (Comune Olbia)
Periodo gennaio 2018 / settembre 2022 – Settori Speciali

Si rende noto che l'ASPO Spa intende affidare il Servizio di Gestione dell'Ufficio di Informazione ed Accoglienza Turistica del Comune di Olbia.

Il presente Avviso è finalizzato, esclusivamente, a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di Operatori idonei a comunicare la disponibilità a essere invitati a presentare offerta, ma non è in alcun modo vincolante per la Stazione Appaltante che si riserva, altresì, di sospendere, modificare o annullare la procedura in oggetto.

Con il presente Avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggio o altre classificazioni di merito.

Si tratta di una indagine conoscitiva, finalizzata all'individuazione di aspiranti idonei, da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Descrizione del servizio: l'Appalto riguarda l'attività per la Gestione del Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica, con la finalità di promuovere, incrementare e qualificare lo sviluppo turistico nel Comune di Olbia.

Tale attività è articolata in modalità front office e back office.

Il servizio deve essere erogato in maniera imparziale, trasparente e gratuita e deve assicurare, in particolare le seguenti attività:

- Banco accoglienza e informazione all'utenza turistica (con competenza plurilingue) relativamente al territorio ed alle sue risorse turistiche, culturali, ambientali, di intrattenimento, logistica, trasporti, emergenze;
- Con frequenza quotidiana, consultazione ed evasione della corrispondenza, questa azione comporta ricerca e redazione di materiali che vanno oltre la semplice risposta con orari o indicazioni stradali per turisti;
- Servizio LASTMINUTE OLBIA volto ad offrire un servizio utile agli utenti turistici, nonché a favorire la promozione delle strutture ricettive site nel territorio, servizio attivo da lunedì alla domenica da aprile a settembre;
- Con frequenza quotidiana, attività informativa, di pubbliche relazioni e contatti promozionali nei confronti di operatori economici locali, operatori turistici esterni, stampa italiana ed internazionale, Istituzioni varie;
- Organizzazione Manifestazione "OlbiaSpring - settimana del turismo attivo";



- Con frequenza quotidiana, aggiornamento dei profili “social” attivati per l’informazione, le pubbliche relazioni e la promozione delle risorse turistiche ed attività produttive;
- Con frequenza quotidiana/settimanale, aggiornamento del sito web istituzionale: www.olbiaturismo.it;
- Attività di ricerca di notizie, compilazione e invio, con frequenza settimanale, della newsletter OlbiaTurismo.

Personale da impiegare per l’espletamento del servizio: L’Appaltatore deve provvedere alla Gestione del Servizio con proprio personale avente contratto di lavoro del Settore Commercio e Terziario e dovrà esser reso da soggetti con le competenze di seguito indicate:

- **Coordinatore:** esperienza decennale di gestione di servizi di informazione e promozione turistica in ambito pubblico; competenze e supervisione front office e back office; conoscenza approfondita delle risorse turistiche, delle attività produttive, culturali, ambientali, di intrattenimento, logistica, trasporti, emergenze del territorio di Olbia; competenza pluriennale di pubbliche relazioni in ambito pubblico e privato; consolidata rete di contatti con realtà associative, Enti e “personal standing”; laurea magistrale in lingue e letterature straniere; competenze informatiche con particolare riferimento alle applicazioni Office e navigazione internet, web editing e CMS Content management system per gestione siti web e amministrazione gestionali APP; conoscenza perfetta dell’italiano parlato e scritto, uso professionale delle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco, spagnolo, cinese; elevata capacità di relazionarsi con il pubblico in situazioni di notevole stress ambientale e problem solving;
- **Impiegato front office e back office, full time:** esperienza minima di 3 anni in servizi di informazione e promozione turistica in ambito pubblico e privato; conoscenza delle risorse turistiche, delle attività produttive, culturali, ambientali, di intrattenimento, logistica, trasporti, emergenze del territorio di Olbia; Laurea magistrale in Economia del Turismo o in Lingue e Letterature straniere; competenze informatiche con particolare riferimento alle applicazioni Office e navigazione internet, web editing e amministrazione gestionali APP; conoscenza perfetta dell’italiano parlato e scritto, uso professionale delle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, russo, giapponese; elevata capacità di relazionarsi con il pubblico in situazioni di notevole stress ambientale e problem solving;
- **Impiegato front office e back office, par time:** esperienza minima di 2 anni in servizi di informazione turistica; conoscenza delle risorse turistiche, delle attività produttive, culturali, ambientali, di intrattenimento, logistica, trasporti, emergenze del territorio di Olbia; Diploma di secondo grado preferibilmente ad indirizzo turistico / linguistico o superiore; competenze informatiche con particolare riferimento alle applicazioni Office e navigazione internet; conoscenza dell’italiano parlato e scritto, uso professionale delle seguenti lingue: inglese, tedesco, francese o spagnolo; elevata capacità di relazionarsi con il pubblico in situazioni di notevole stress ambientale e problem solving.

Orario: Il Servizio dovrà essere articolato in modo da garantire il seguente orario di apertura al pubblico (front office):

- Orario Invernale: 1 ottobre - 31 marzo dal lunedì al venerdì 9:00 - 13:00 / 14:00 - 18:00
- Orario Estivo: 1 aprile - 30 settembre dal lunedì al venerdì 9:00 - 20:00, sabato e domenica 9:00 - 13:00 / 16:00 - 20:00
- Chiusura per le festività: 25 dicembre, 26 dicembre, 1 maggio, 1 gennaio, 1 novembre, Pasqua, 8 dicembre.

Sede di lavoro: la sede di lavoro, dotata di arredi ed attrezzature idonei allo svolgimento dei servizi da erogare (pc, stampanti, telefono e fax, ecc...), è ubicata presso l’Info Point, sito nel Municipio di Olbia, con accesso in P.zza Terranova Pausania n. 1 o in altra sede che sarà messa a disposizione da parte dell’ASPO Spa.

Tale sede, essendo inserita nel contesto organizzativo dell'Amministrazione Comunale, comporterà, per il personale utilizzato per l'espletamento del servizio, la necessità di garantire contatti collaborativi e operativi con alcuni Settori quali il Servizio Sviluppo Economico e Turistico del Comune di Olbia.

Durata: Il periodo di durata contrattuale è dal 01.01.2018 al 30.9.2022.

Valore: Il valore dell'appalto è quantificato in circa € 84.000,00 annui, Iva esclusa. I costi da interferenze sono nulli.

Modalità di aggiudicazione: L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'Art. 95 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., aggiudicando la gara all'offerta che avrà conseguito, tra quelle ritenute valide, il punteggio più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica (massimo 70 punti) e all'offerta economica (massimo 30 punti).

Requisiti richiesti per la partecipazione: Possono chiedere di essere invitati i soggetti di cui all'Art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come Ditta singola e come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione della Ditta medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale la Ditta partecipa.

I soggetti che intendono partecipare alla gara, a pena di inammissibilità, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) **Requisiti di ordine generale (Art. 80 D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.):** Non incorrere in alcuna delle cause di esclusione previste dall'Art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.
- b) **Requisiti di idoneità professionale (Art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.):** Iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
- c) **Requisiti di capacità tecnica e professionale (Art. 83, comma 1, lett. c), commi 6 e 7 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.):**

Il concorrente dovrà:

1. essere in possesso delle risorse umane e tecniche, nonché dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità;
2. essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, delle condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza dei lavoratori;
3. essere in regola ai fini del DURC;
4. svolgere il servizio con personale rispondente ai profili professionali adeguati secondo quanto richiesto, producendo all'uopo, un'elenco delle professionalità impiegate nel servizio oggetto della presente;
5. aver svolto, con buon esito, servizi analoghi. Tale requisito dovrà essere provato mediante la produzione dell'elenco dei principali contratti aventi ad oggetto servizi analoghi. I contratti di cui sopra devono essere stati eseguiti nell'ultimo triennio precedente la data della lettera d'invito; per tali contratti il Concorrente dovrà indicare dettagliatamente l'oggetto, il singolo Committente, l'importo. Tale importo dovrà, complessivamente, essere almeno pari al valore annuale dell'appalto come indicato.

Tutti i requisiti sopra indicati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla manifestazione di interesse e dovranno essere mantenuti, pena la decadenza dell'affidamento, per tutta la durata del servizio.

La mancanza, anche di uno solo dei requisiti sopra descritti, è causa di esclusione dalla Procedura di cui al presente Avviso.

Resta inteso che, la suddetta richiesta di partecipazione non costituisce prova del possesso dei requisiti per l'affidamento dei servizi, i quali, oltre a dover essere riconfermati in sede di presentazione dell'offerta, verranno accertati dall'ASPO Spa in occasione della procedura di aggiudicazione.

Selezione dei candidati: ASPO Spa inviterà un numero massimo di 5 candidati. Nel caso pervenga un numero maggiore di candidature, saranno selezionate sulla base dell'ordine di arrivo all'indirizzo PEC indicato (non sono ammesse altre modalità di invio).

Per la determinazione dell'ordine di arrivo fa fede l'orario (completo di ora, minuto e secondo) indicato dalla casella di Posta Elettronica Certificata di ASPO, al momento del ricevimento della PEC del candidato.

Nel caso non pervengano candidature o pervengano in numero minore di 5 l'ASPO potrà integrare l'elenco fino al raggiungimento di tale numero invitando candidati di propria scelta.

Invio della candidature: la candidatura deve:

- essere redatta sul modulo allegato o comunque contenere le medesime notizie;
- essere sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 445/2000 dal soggetto munito dei poteri necessari ad impegnare l'Operatore Economico secondo le norme proprie di quest'ultimo, con allegata copia fotostatica di documento d'identità del sottoscrittore.

Vengono prese in considerazione, esclusivamente, le candidature pervenute all'indirizzo PEC info@pec.aspo.it entro le ore 13:00 del giorno 08.11.2017 e con oggetto "Candidatura per la Gestione del Servizio di Informazione e accoglienza Turistica (Comune Olbia) - Periodo gennaio 2018 / settembre 2022".

Informazioni: Informazioni possono essere chieste esclusivamente all'indirizzo PEC suindicato non oltre i due giorni precedenti la scadenza del termine per la presentazione delle candidature e con oggetto: "Richiesta informazioni procedura di gara per l'affidamento della Gestione del Servizio di Informazione e accoglienza Turistica".

Esito: non sarà resa nota la lista degli invitati prima della scadenza del termine per presentare offerta. L'esito della procedura sarà pubblicata sul sito www.aspoolbia.it – Bandi e Gare.

Trattamento dei dati: Si informa che, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati che vengono acquisiti nell'ambito della presente Indagine e successivamente, in relazione alla stipula di eventuali contratti, sono dall'Azienda raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione dei contratti, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti per legge.

Al riguardo si precisa che:

- l'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti innanzi indicati;
- i dati suddetti, nonché quelli elaborati dall'Azienda non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dai casi previsti dalla legge;
- la persona fisica o giuridica cui si riferiscono i dati personali acquisiti ha facoltà di esercitare, riguardo all'esistenza ed al trattamento degli stessi, i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il titolare dei dati è ASPO Spa, nella persona del Legale Rappresentante, con sede in Olbia, Via Indonesia, n. 9 (Z.I. Sett. 2).

Questo Avviso è stato pubblicato sul profilo del Committente, nella sezione "Bandi di gara".

Olbia li, 17.10.2017

Il Presidente del C.d.A.
(Dott. Massimo Putzu)

All.to: Modulo

