



**INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT B) DEL D.LGS. 36/2023, TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL PORTALE PLACE-VDA, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI ANNUALI IN MATERIA FISCALE PER ANNI DUE (2024-2025), PERIODO EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE BIENNIO (2026-2027).**

**CUP B68J23000000002 CIG ZC83C3A3CD**

**SCADENZA PER L’INVIO DELL’OFFERTA:**  
**MARTEDÌ 12 SETTEMBRE 2023, ORE 12:00**

**IL RESPONSABILE DEL PROGETTO**  
**DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Muriel VIERIN**

**RENDE NOTO**

che l’Office Régional du Tourisme intende procedere a una indagine di mercato tesa ad individuare operatori economici interessati all’esecuzione delle prestazioni in oggetto.

**Stazione Appaltante**

OFFICE REGIONAL DU TOURISME – C.F. 91053920079 - P.IVA 01140860071 -  
CODICE IPA : ordtu - Cod. univoco fattura elettronica UFELK3 - sede amministrativa  
Viale Federico Chabod, n. 15 - 11100 Aosta (AO) – tel. 0165548065 – PEC:  
[officedutourisme@pec.it](mailto:officedutourisme@pec.it) – e-mail: [gare@turismo.vda.it](mailto:gare@turismo.vda.it).

## **RUP e CONTATTI per informazioni sulla procedura**

R.U.P.: Direttore Amministrativo Dott.ssa Muriel VIERIN.

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico-amministrativo, gli interessati dovranno utilizzare esclusivamente il canale “*Comunicazioni*” messo a disposizione dalla Piattaforma PlaceVda.

### **Oggetto e descrizione dell'affidamento**

#### **PREMESSA**

L'Office Régional du tourisme - Ufficio Regionale del turismo (di seguito Office) è un Ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, istituito con Legge regionale 26 maggio 2009, n. 9, che ha quale missione istituzionale lo svolgimento dei servizi di informazione, accoglienza ed assistenza turistica.

Ai sensi degli articoli 2 e 3 della citata legge regionale, l'Office:

- è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nei limiti stabiliti dalla suddetta legge;
- gestisce gli Offices du tourisme – Uffici del turismo, che ne costituiscono le articolazioni territoriali, e assicura per il loro tramite i servizi di informazione, accoglienza ed assistenza turistica, attuando a tale scopo tutte le iniziative comunque funzionali al soddisfacimento delle esigenze della clientela turistica;
- realizza e diffonde materiale illustrativo ed informativo atto a favorire la conoscenza delle risorse turistiche della Valle d'Aosta e dei diversi ambiti territoriali di riferimento degli Offices du tourisme;
- stipula convenzioni per la gestione e l'erogazione di servizi per conto di terzi, a favore della clientela turistica.

Attualmente l'Ente è articolato in una sede centrale (ubicata in Viale Federico Chabod, 15 – Aosta), a cui fanno capo le competenze gestionali, amministrative e contabili, e in n. 13 Offices du tourisme, distribuiti su tutto il territorio regionale, ai quali si aggiungono alcuni uffici stagionali aperti solamente nei periodi di maggior afflusso turistico.

Gli Offices du tourisme svolgono attività di informazione, accoglienza ed assistenza turistica e anche assistenza nella prenotazione e nella vendita, anche per conto terzi,

di servizi turistici, quali visite ed escursioni guidate, ingressi a laboratori, manifestazioni, eventi, spettacoli e attrattori turistici, ivi compresi i castelli, e altri servizi utili al turista, nonché vendita, anche per conto terzi, di gadget e articoli promozionali.

Con l'obiettivo di trasformare gli Offices du tourisme sempre più in moderni poli di servizi turistici, ai quali gli ospiti possano rivolgersi non solo per richiedere informazioni, ma anche per prenotare soggiorni alberghieri, acquistare skipass e biglietti per l'ingresso ai siti culturali e ad eventi e manifestazioni, per prenotare e acquistare gite ed escursioni accompagnate ed in generale per reperire servizi e materiale di interesse turistico (guide, cartine ecc.) anche a pagamento, negli ultimi anni l'Ente ha rafforzato la propria attività commerciale. Tale attività, tuttavia, ancorché implementata, non è prevalente rispetto all'attività cuore dell'Ente che rimane l'erogazione dell'informazione e l'accoglienza turistica attraverso tutti mezzi disponibili (sito web, app, newsletter, produzione di materiale informativo in distribuzione, assistenza alla clientela che frequenta gli uffici) e l'organizzazione di eventi di animazione locale.

## **OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

La procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione degli adempimenti annuali in materia fiscale a carico dell'Ente.

Le prestazioni, le modalità di esecuzione, le caratteristiche qualitative minime richieste per il servizio sono indicativamente di seguito riportate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano gli adempimenti e i servizi di cui l'Office necessita:

- Predisposizione e presentazione modello UNICO enti non commerciali e trasmissione dichiarazione IRAP;
- Predisposizione chiusure trimestrali I.V.A. e successivo invio telematico delle stesse;
- Predisposizione e presentazione telematica Dichiarazione annuale I.V.A.;
- Conteggio acconto I.V.A. e adempimenti conseguenti;
- Conteggio acconti imposte (IRES) e adempimenti conseguenti;
- Assistenza inerente alla fatturazione elettronica e al registro fatture;
- Tenuta registri I.V.A., fatture elettroniche, corrispettivi;
- Adempimenti relativi ad operazioni soggette a Split payment e reverse charge;
- Gestione dei rapporti fiscali con l'estero (fatture attive/passive, adempimenti necessari e obbligatori di natura fiscale, ecc.) e quando ne ricorrono i presupposti, elaborazione e invio dei modelli Intra12, Intrastat, Esterometro;
- Calcolo stimato delle imposte ai fini della redazione del bilancio di previsione pluriennale;

- Consulenza in materia di sostituzione d'imposta sui redditi di lavoro dipendente, assimilato, autonomo e sui contributi erogati;
- Supporto nell'esame e soluzione di questioni di natura fiscale e tributaria, con particolare riferimento al trattamento fiscale di beni, atti e operazioni posti in essere dall'Office Régional du Tourisme;
- Gestione di tutti gli adempimenti legati e conseguenti all'esercizio dell'attività commerciale di vendita, di beni e servizi propri nonché per conto di terzi;
- Supporto tecnico nei rapporti tra l'Ente e l'Agenzia delle Entrate, assistenza nella gestione ordinaria del contenzioso tributario e fiscale, anche con riferimento a contestazioni relative ad adempimenti fiscali resi da precedenti consulenti;
- Supporto in materia giuridico-contabile e fiscale e assistenza nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme contabili, fiscali e tributarie;
- Aggiornamento del personale responsabile dei servizi contabili e fiscali dell'Ente sulla normativa vigente e sue eventuali modificazioni, in materia di IVA, IRPEF, IRAP e altre imposte.

**Attività di studio e assistenza specifiche concernenti l'attività commerciale svolta dall'Ente**

- Analisi e verifica di tutti gli aspetti e gli adempimenti legati e derivanti dall'esercizio di attività commerciale (non prevalente) presso gli uffici del turismo, che assumono anche la caratteristica di punti vendita di servizi e di materiale turistico (es. necessità di iscrizione al R.E.A., presentazione di eventuali SCIA, necessità di codici ATECO ecc.);

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili del servizio richiesto. Potrà essere richiesta ogni altra attività propedeutica o collegata alle precedenti, ogni altro adempimento previsto da eventuali future normative o derivante da nuove attività dell'Ente.

L'affidatario sarà chiamato a prestare i propri servizi per qualsiasi ulteriore adempimento fiscale di natura ordinaria che dovesse essere introdotto dalla normativa, quindi a presidiare l'evoluzione della stessa, dandone tempestiva comunicazione all'Ente.

È facoltà dell'operatore economico affidatario, nell'ambito dell'esecuzione del servizio, proporre all'Office Régional du Tourisme aggiornamenti e implementazioni. L'Office Régional du Tourisme mantiene, comunque, la possibilità di recepire o meno le suddette indicazioni metodologiche e i suddetti suggerimenti di integrazione.

L'Office resta proprietario dei dati conferiti e dei prodotti elaborati in relazione all'esecuzione delle attività affidate.

## MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini della corretta e regolare esecuzione del servizio sono da prevedere sessioni telefoniche, contatti e.mail e/o riunioni presso la sede dell'Ente per verifiche e chiarimenti, per ricerche, per l'acquisizione di pareri e per l'esame e la risoluzione di ogni eventuale problematica dovesse sorgere durante il periodo contrattuale nell'ambito giuridico-contabile e fiscale.

Per ogni richiesta di parere o chiarimento e/o problematiche da esaminare presentate dagli uffici dell'Ente è richiesta una rapida presa in carico (non oltre le 24 ore) ed un riscontro in tempi adeguati alle necessità dell'Ente e commisurati alla maggiore o minore complessità della tematica sottoposta. Per questioni di minima complessità il riscontro è richiesto non oltre 2 giorni lavorativi.

Il servizio di cui in oggetto sarà effettuato, nei modi e nei termini oltre che nel rispetto delle scadenze, previsti per legge e nel rispetto delle esigenze dell'Ente. L'affidatario è tenuto al rispetto delle scadenze di legge derivanti dall'espletamento del servizio.

L'Office Régional du Tourisme si impegna a fornire tutti i dati necessari allo svolgimento del servizio stesso, che dovranno essere trattati dall'aggiudicatario con l'ausilio di mezzi cartacei, informatici e/o telematici in ossequio agli obblighi e agli adempimenti obbligatori (amministrativi, contabili, fiscali, ecc.) disposti dalla legislazione vigente.

L'operatore economico si impegna a fornire copia delle attestazioni di tutte le trasmissioni telematiche effettuate nonché delle dichiarazioni annuali, nonché copia delle stesse.

All'operatore economico non è consentito divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell'espletamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di mantenere la massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazione comunque acquisita per l'espletamento del servizio.

Al fine di consentire all'Ente il pagamento delle imposte nei termini previsti dalla normativa vigente, l'aggiudicatario dovrà comunicare i dettagli necessari almeno 5 giorni prima della scadenza dei termini di pagamento.

L'aggiudicatario dovrà tenere indenne l'Ente da ogni danno patrimoniale conseguente ad errori determinati dalla propria attività. L'aggiudicatario dovrà sostenere i costi delle eventuali sanzioni derivanti da ritardo nella trasmissione delle dichiarazioni che devono essere trasmesse ai competenti uffici nonché da errori eventualmente effettuati nella determinazione e comunicazione degli importi delle imposte.

## Durata e valore stimato dell'affidamento

Il contratto ha durata dal 01 gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2025. L'aggiudicatario sarà comunque tenuto a garantire il completamento delle attività e pratiche relative all'anno 2025.

E' fatta salva per l'Ente, in accordo con l'operatore economico aggiudicatario, previa comunicazione entro i due mesi precedenti alla scadenza dell'appalto, la facoltà di esercizio dell'opzione di rinnovo, alle medesime condizioni economico-contrattuali, per un ulteriore biennio (anni 2026 e 2027).

Per esclusiva propria convenienza, l'Ente potrà avvalersi dell'opzione di proroga nelle more dell'espletamento di nuova procedura di affidamento, agli stessi patti, prezzi e condizioni, per garantire la continuità del servizio, ovvero limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicare per iscritto all'aggiudicatario, almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto.

L'importo stimato per il servizio e posto a base d'asta è pari ad € 9.000,00 per il biennio 2024-2025 (€ 4.500,00 annui) oltre cassa 4% e I.V.A. di legge.

L'importo stimato per le eventuali opzioni è pari ad € 9.375,00 (€ 9.000,00 per rinnovo-€ 375,00 per proroga tecnica di un mese) oltre cassa 4% e I.V.A. di legge.

## Requisiti

Gli offerenti devono:

- essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui al vigente Codice dei Contratti;
- essere iscritti alla Camera di commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza;
- aver eseguito nel precedente triennio contratti analoghi a quello di affidamento anche a favore di soggetti privati.
- essere in possesso del seguente requisito di capacità tecnica e professionale (D.lgs. 36/2023, art. 100, comma 11): aver effettuato, nel triennio precedente, servizi con caratteristiche simili a quello oggetto di affidamento ed in particolare di gestione degli adempimenti annuali in materia fiscale a carico dell'Ente. Il soggetto dovrà produrre l'elenco dei principali servizi realizzati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari,

pubblici e privati. Si precisa che in sede di partecipazione tale elenco può essere solamente autodichiarato.

### **Modalità individuazione del contraente**

Confronto preventivi pervenuti (prezzo più basso offerto per l'esecuzione del servizio). Non si pongono limitazioni in ordine al numero di soggetti da invitare (avviso aperto).

### **Aspetti procedurali**

I soggetti interessati dovranno presentare, entro il termine indicato in oggetto (12/09/2023 – ore 12,00) i seguenti documenti:

- 1) **offerta economica**, redatta utilizzando il modulo di sistema PlaceVda;
- 2) **autocertificazione** servizi analoghi effettuati nell'ultimo triennio redatta secondo il modello allegato;
- 3) **autocertificazione** sul possesso dei requisiti ai sensi del D.lgs. 36/2023 redatta secondo il modello allegato.

Nell'ambito di tale ultimo documento, l'operatore interessato deve, tra l'altro:

- accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le prescrizioni contenute nella documentazione relativa all'affidamento in oggetto;
- dichiarare di essere consapevole che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'operatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale;
- impegnarsi ad eseguire il servizio secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla stazione appaltante;
- dichiarare di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

- dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali nei confronti dell'impresa che rappresento, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego;
- dichiarare di essere consapevole che i pagamenti conseguenti all'esecuzione delle prestazioni oggetto di eventuale affidamento avverranno comunque esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ai sensi art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi a rispettare e far rispettare (in caso di subappalti /subcontratti) i relativi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, consapevole che in caso di inadempimento agli obblighi della suddetta Legge si procederà alla risoluzione del contratto;
- dichiarare di impegnarsi a garantire al personale impiegato nei lavori il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;
- individuare il CCNL applicato ai propri dipendenti;
- autorizzare, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzazione dei dati di cui alla dichiarazione, compresi quelli di cui ai numeri 2) e 3) (dati sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato decreto legislativo, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso), ai fini della partecipazione alla procedura e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza, inoltre, la comunicazione ai funzionari e agli incaricati dell'organismo appaltante o dell'amministrazione aggiudicatrice, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta.

**I documenti suddetti vanno trasmessi esclusivamente a mezzo piattaforma telematica PlaceVda.**



Ricevuti e valutati i preventivi pervenuti entro il termine indicato in oggetto, la Stazione Appaltante, ferma restando la valutazione dell'opportunità di procedere all'affidamento delle prestazioni in parola con successiva fase di effettiva negoziazione, rivolgerà una "Trattativa Diretta" sulla piattaforma telematica PlaceVda all'operatore economico che avrà presentato il preventivo di spesa recante il miglior prezzo, nelle forme, con le modalità e le regole previste dalla piattaforma stessa.

In caso di offerte di pari importo si procederà a individuare mediante sorteggio il soggetto con il quale lanciare la "Trattativa diretta".

**Si precisa che nella presente fase di indagine di mercato è sufficiente che il partecipante autodichiari il possesso dei requisiti, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 445/2000, come modificato dall'art. 15, comma 1, della legge n. 183/2011.**

### **Garanzie**

Ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del D.lgs. 36/2023 non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106.

Inoltre, con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del D.lgs. 36/2023, si ritiene di non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni in parola, in considerazione del ridotto valore economico delle stesse e della remota possibilità che un inadempimento verificatosi in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni alla stazione appaltante.

### **Forma del contratto**

Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, secondo quanto stabilito all'art. 18 del D.lgs. n. 36/2023.

### **Oneri contrattuali**

Il contratto secondo quanto stabilito dall'art. 18, c. 10, e dall'ALLEGATO I.4 – Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto - del D.lgs. n. 36/2023, non sarà assoggettato all'imposta di bollo.

Ove dovute, sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro – relative alla stipulazione del contratto.

### **Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato sulla piattaforma telematica PlaceVda – sezione Bandi e Avvisi e sul sito istituzionale dell'Office Régional du Tourisme nella pagina Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di Gara e Contratt - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici – Avvisi, sino al giorno di scadenza indicato.

### **Disposizioni finali**

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.

Si fa presente che il presente Avviso non costituisce gara pubblica in senso stretto, né offerta al pubblico (art. 1336 c.c.) o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c., ma strumento per un'indagine esplorativa finalizzata all'acquisizione di disponibilità di operatori economici a eseguire il servizio richiesto; con il presente avviso, pertanto, non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale, quindi, non sono previsti criteri di aggiudicazione, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

Il contratto sarà soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101,

esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente Avviso.

Il Direttore amministrativo  
Dott.ssa Muriel VIERIN  
*(documento firmato digitalmente)*

Allegati:

- Modello di dichiarazione sul possesso dei requisiti
- Modulo di dichiarazione esperienze pregresse.

**Office Régional du Tourisme**  
Viale Federico Chabod, 15  
11100 AOSTA- ITALY  
☎ 0165 548065  
[gare@turismo.vda.it](mailto:gare@turismo.vda.it)  
C.F.: 91053920079