

**DISCIPLINARE DI GARA
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA, ATTRAVERSO COTTIMO FIDUCIARIO,
DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ACCOGLIENZA E ALL'INFORMAZIONE TURISTICO-
AMBIENTALE NEL CENTRO VISITE DELLA (GEO)PARK FARM DI BOSA DI CAREGGINE E
IN ALTRE EVENTUALI STRUTTURE UBICATE
NEL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI LUCCA
C.I.G. 661691964B**

Art. 1 – Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla gara i soggetti invitati con lettera dalla stazione appaltante.

I requisiti di partecipazione alla gara sono i seguenti:

1. *Requisiti di ordine generale:*
non devono trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 (il concorrente deve attestare il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000);
2. *Requisiti di ordine specifico:*
devono utilizzare personale in possesso dei requisiti minimi richiesti all'art. 6 del Capitolato di gara.

Art. 2 – Modalità di presentazione dell'offerta

Il plico, contenente l'offerta e la documentazione amministrativa, dovrà pervenire – a pena esclusione dalla gara – **entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 22 aprile 2016**, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate, all'indirizzo: Parco Regionale delle Alpi Apuane – c/o Fortezza di Mont'Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c. – 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca). L'Ufficio protocollo non accetterà plichi consegnati a mano.

Il plico dovrà essere opportunamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare all'esterno, oltre all'intestazione ed indirizzo del mittente, la seguente dicitura **"Acquisizione in economia dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale nel Centro visite di Bosa di Careggine e in altre eventuali sedi"**.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Al suo interno lo stesso plico dovrà contenere, a pena di esclusione, due buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti, sempre a pena di esclusione, la intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente:

- busta A – documentazione amministrativa;
- busta B – offerta tecnica ed economica.

Art. 3 – Documentazione amministrativa

La busta A – con la dicitura **"Documentazione amministrativa"** – deve contenere, a pena di esclusione:

- domanda di partecipazione alla gara resa in bollo, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente, contenente l'accettazione delle condizioni di gara; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata la relativa procura in originale o copia conforme;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del/dei legale/i rappresentante/i o professionista/i;
- consenso, ex D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni esigenza concorsuale;
- dichiarazione di essere in possesso dei requisiti necessari all'espletamento delle attività oggetto dell'appalto, nonché dimostrazione della capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 42, lettera a) del D. Lgs. n. 163/2006 e succ. mod. ed integr.;
- autocertificazione del/dei legale/i rappresentante/i o professionista/i, dalla quale risulti che non sussistono: cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e all'art. 5, comma 2) lettera c) della L. 386/1990 e succ. mod. ed integr., nonché misure di prevenzione di cui alla L. n. 575/1965 e succ. mod. ed integr.;
- capitolato di gara, firmato dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente, a margine di ciascuna pagina ed in calce.

Art. 4 – Offerta tecnica ed economica

La busta B – con la dicitura “**Offerta tecnica ed economica**” – deve contenere, a pena di esclusione:

- **un’ulteriore busta chiusa, sigillata e controfirmata**, contenente l’offerta economica per la gestione dei servizi da redigersi in competente bollo come da modello n. 1 allegato. Tale documento deve essere sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo di ditte, non ancora costituito, l’allegato deve essere firmato da tutti i componenti del raggruppamento; non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all’importo a base di gara. L’offerta economica è valida per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di ricezione delle offerte. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per la stazione appaltante;
- i “**curricula dei dipendenti e/o degli incaricati coinvolti nella gestione**” che è previsto impiegare nei servizi oggetto del presente appalto, corredato da autorizzazione alla presentazione dei curricula medesimi, debitamente sottoscritta e provvista, come allegato indispensabile, della copia fotostatica non autenticata del documento di identità dei dipendenti o incaricati previsti nell’organico o staff (senza sottoscrizione o senza documento fotostatico allegato, il curriculum non sarà preso in considerazione);
- il “**progetto di gestione**” (in formato UNI A4 e non più esteso di n. 20 pagine ed eventualmente corredato al suo interno da immagini) che dovrà essere redatto nel rispetto di quanto previsto dal capitolato d’appalto e dovrà fornire, in ogni caso, esaustiva informazione sulle precedenti esperienze nel campo disciplinare dell’appalto, indicare le attività che si prevede di svolgere nel triennio, gli obiettivi che si intendono perseguire, le tipologie dei servizi che si intendono erogare, nonché i mezzi e gli strumenti di cui il gestore intende dotarsi per il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 5 – Svolgimento delle operazioni di gara

La gara avrà inizio **martedì 26 aprile 2016 alle ore 9.30** presso gli Uffici del Parco a Massa, in via Simon Musico, 8. La documentazione presentata dai concorrenti sarà esaminata, in seduta pubblica, dalla Commissione di gara, composta da n. 3 componenti, oltre il segretario verbalizzante, così come nominata dal Direttore del Parco. Saranno ammessi all’apertura delle buste i legali rappresentanti o un loro singolo delegato per ogni concorrente.

La gara avrà inizio con l’apertura del plico, con verifica preliminare della regolarità formale delle due buste contenute al suo interno. La Commissione di gara passerà poi all’apertura delle buste interne A (Documentazione amministrativa) di ogni concorrente, per accertare la regolarità e la completezza dei documenti contenuti, al fine di procedere all’ammissione in gara.

Successivamente, la Commissione, in seduta riservata, procederà alla valutazione del “progetto di gestione” e dei “curricula dei dipendenti e/o degli incaricati coinvolti nella gestione”, inseriti nella busta B (Offerta tecnica ed economica), con l’immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella di cui al successivo art. 6.

L’ultima parte dei lavori della Commissione, di nuovo in seduta pubblica, riguarderà l’apertura della busta sigillata contenente l’offerta economica per la gestione del servizio con l’immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella di cui al successivo art. 6.

La Commissione quindi redigerà la graduatoria finale e pronuncerà l’aggiudicazione provvisoria al concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, sulla base della somma dei diversi punteggi conseguiti. In caso di concorrenti con pari punteggio complessivo si procederà all’aggiudicazione al concorrente che avrà formulato nell’offerta economica il ribasso più rilevante rispetto all’importo a base di gara. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

La stazione appaltante avrà facoltà di procedere all’aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida. La stazione appaltante provvederà, nel merito, a verificare i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara nei confronti del concorrente dichiarato provvisoriamente aggiudicatario. L’esito della gara sarà comunicato tempestivamente (anche a mezzo fax). Tutti i concorrenti avranno modo di prendere conoscenza degli esiti della gara consultando unicamente l’Albo Pretorio *on line* (all’indirizzo più avanti detto), attraverso la determinazione dirigenziale del Direttore di approvazione della graduatoria, nonché attraverso la specifica pagina dedicata ai bandi di gara della sezione “amministrazione trasparente” del sito web istituzionale dell’Ente.

Il Parco si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non aggiudicare la gara se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto. In tal caso i partecipanti non potranno dar luogo ad alcuna pretesa di risarcimento a qualsiasi titolo.

L'aggiudicazione si intenderà definitiva per il Parco soltanto dopo l'atto di approvazione. Il concorrente aggiudicatario rimarrà immediatamente vincolato fin dal momento dell'aggiudicazione, nelle more della stipula del Disciplinare d'oneri.

Art. 6 – Criteri di valutazione

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà sulla base di diversi elementi di valutazione, ai quali viene attribuito un diverso punteggio massimo. Il punteggio finale scaturisce dalla somma riportata da ciascuna "offerta tecnica ed economica" in riferimento ai criteri e sottocriteri di valutazione, tenendo conto dell'articolazione dei punteggi della sottostante tabella e delle modalità operative che seguono:

Offerta economicamente più vantaggiosa			
descrizione			punt. max
1.	Prezzo (<i>vedi formula, sotto</i>)		50
2.	Pregio tecnico del progetto di gestione (<i>vedi criteri di valutazione, sotto</i>)		40
	2.1	<i>valore complessivo della proposta progettuale (completezza, realizzabilità, originalità, qualità)</i>	10
	2.2	<i>background e know-how nel campo della informazione e accoglienza turistico-ambientale</i>	5
	2.3	<i>informazione ed accoglienza</i>	5
	2.4	<i>attività di fruizione, promozione e educazione alla sostenibilità</i>	5
	2.5	<i>servizi aggiuntivi</i>	5
	2.6	<i>monte orario complessivo e sua distribuzione annuale</i>	10
3.	Curricula dei dipendenti e/o degli incaricati coinvolti nella gestione (<i>vedi criteri di valutazione, sotto</i>)		10
Totale punteggio massimo			100

Formula del "prezzo"

All'offerta economica più bassa verranno attribuiti 50 punti; alle altre offerte sarà attribuito un punteggio, arrotondato alla prima cifra decimale, in base alla seguente equazione:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

dove: X = punteggio attribuito al concorrente in base al criterio "prezzo"
P_i = prezzo più basso tra le offerte
C = 50 punti
P_o = prezzo offerto dal concorrente

Valutazione del "pregio tecnico del progetto di gestione"

Per l'espressione dei punteggi riferiti a questo criterio, si adotterà il metodo che segue.

Ogni sottocriterio verrà valutato in base a cinque gradi di giudizio, qui di seguito esplicitati:

- *ottimo; buono; discreto; sufficiente; inadeguato*

ad ogni grado di giudizio corrisponde sempre un valore percentuale:

- *ottimo* **100%**
- *buono* **80%**
- *discreto* **60%**
- *sufficiente* **40%**
- *inadeguato* **0%**

Per ottenere il punteggio di ogni singolo concorrente, si moltiplica il valore percentuale corrispondente al grado di giudizio espresso per il punteggio massimo del sottocriterio considerato.

Valutazione del "curricula dei dipendenti e/o degli incaricati coinvolti nella gestione"

Per l'espressione dei punteggi riferiti a questo criterio, si adotterà il metodo già utilizzato per il "pregio tecnico del progetto di gestione". Il criterio, nella sua complessità, verrà valutato in base ai cinque gradi di giudizio come nel caso di cui sopra. Anche in questo caso, si ha la stessa corrispondenza percentuale per ogni grado di giudizio.

Per ottenere il punteggio di ogni singolo concorrente, si moltiplica il valore percentuale corrispondente al grado di giudizio espresso per il punteggio massimo del criterio.

Il giudizio complessivo di ogni singolo concorrente non può superare il livello “buono” in mancanza di dipendenti o incaricati iscritti nel registro delle “Guide del Parco”. Ugualmente, non può raggiungere il livello “ottimo”, senza dipendenti o incaricati iscritti nello stesso registro e aderenti al percorso della Carta europea del turismo sostenibile.

Art. 7 – Motivi di esclusione

Si darà luogo all’esclusione dalla gara – in conformità all’art. 46, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2006 e succ. mod. ed integr. – nei seguenti casi:

- qualora il plico pervenga al Parco dopo i termini previsti all’art. 2 del presente Disciplinare di gara, per cui rimarrà acquisito agli atti, sigillato e debitamente controfirmato dal Presidente della Commissione;
- nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell’offerta;
- per difetto di sottoscrizione;
- nel caso di non integrità del plico contenente l’offerta o la domanda di partecipazione;
- per irregolarità relative alla chiusura dei plichi, secondo le modalità stabilite in questo disciplinare, per evitare la violazione del principio di segretezza delle offerte e delle proposte di gestione;
- qualora l’offerta economica risulti pari o superiore all’importo indicato dalla lettera di invito.

Art. 8 – Tutela dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ. mod. ed integr., si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l’accertamento dell’idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l’appalto dei servizi in oggetto. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Art. 9 – Informazioni

Per le informazioni di carattere tecnico e sulle procedure di gara, i concorrenti possono rivolgersi al Parco Regionale delle Alpi Apuane, U.O.C. “Valorizzazione territoriale”, c/o Uffici di Massa, via Simon Musico, 8 – apertura al pubblico: mercoledì e venerdì, h 9.00-13.00 – contattando la sig.ra Dora Bonuccelli – tel. 0585/799462, fax 0585/799444, e-mail: dbonuccelli@parcapuane.it

Il presente Disciplinare di gara (con il modello di offerta economica) e il Capitolato di gara sono in pubblicazione ai seguenti indirizzi web:

www.parcapuane.toscana.it/albo.asp

www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza_bandi_gara_procedure.htm

Gli stessi documenti possono altresì essere visionati e ritirati presso l’Ufficio “Archivio e protocollo” del Parco, c/o Fortezza di Mont’Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c., 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca) – tel. 0583 644478.

Art. 10 – Disposizioni finali

Il Parco può invitare, se necessario, i concorrenti a completare la documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Il Parco si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o modificare il presente Disciplinare, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta.

La partecipazione alla gara comporta l’accettazione di tutte le norme vigenti in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare di gara si rinvia al Capitolato di gara e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, ai regolamenti ed alle leggi vigenti.

Costituisce parte integrante del presente Disciplinare di gara il seguente allegato:

- allegato 1 – Modello di offerta economica

Castelnuovo di Garfagnana, 1° aprile 2016

Il Direttore del Parco
dott. Antonio Bartelletti