

**DISCIPLINARE DI GARA  
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA, ATTRAVERSO PROCEDURA NEGOZIATA,  
DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE TURISTICO-AMBIENTALE  
NEL CENTRO VISITE DI SERAVEZZA NONCHÉ DEI SERVIZI INFORMATIVI  
GENERALI DI PROMOZIONE FIERISTICA  
C.I.G. 7418739916**

**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 dalla partecipazione degli appalti, di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr.
2. *Requisiti di ordine specifico:*  
devono utilizzare personale in possesso dei requisiti minimi richiesti all'art. 8 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 lunedì 4 giugno 2018**, 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 Seravezza nonché dei servizi informativi generali di promozione fieristica"**.

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, l'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 su modello DGUE, di cui all'art 85 del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr., 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 e succ. mod. ed integr., al trattamento dei dati personali per ogni esigenza di gara;
- 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. 80 del D. Lgs. 50/2016 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;

- l'elenco dei dipendenti coinvolti nella gestione, che il soggetto concorrente ha assunto o intende assumere per impiegarli nei servizi oggetto del presente appalto, con il nominativo, la data di assunzione (effettiva o prevista), il ruolo affidato e le funzioni che svolgeranno, corredando questo elenco con i rispettivi curricula in formato europeo e l'autorizzazione alla presentazione dei curricula medesimi, debitamente sottoscritta e provvista, come allegato indispensabile, della copia fotostatica non autenticata del documento di identità degli stessi dipendenti previsti nell'organico o staff (senza sottoscrizione o senza documento fotostatico allegato, il curriculum non sarà preso in considerazione);
- l'eventuale elenco degli incaricati coinvolti nella gestione, che il soggetto concorrente prevede di incaricare esclusivamente per servizi occasionali, con il nominativo, il ruolo affidato e le funzioni attribuite, escludendo la possibilità di far svolgere agli incaricati qualsiasi servizio di informazione turistico-ambientale o di pulizia dei locali;
- il "progetto di gestione" (in formato UNI A4 e non più esteso di n. 15 pagine ed eventualmente corredato al suo interno da immagini), che dovrà essere redatto nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare di gara e dal capitolato di gara e dovrà fornire, in ogni caso, esaustiva informazione sulle precedenti esperienze nello stesso campo oggetto 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, la proposta di orario annuale di apertura al pubblico, con il numero totale di ore a ciò destinate, nonché i mezzi e gli strumenti di cui il gestore intende dotarsi per il raggiungimento degli obiettivi, insieme al 'piano economico triennale', a dimostrazione della fattibilità e sostenibilità economica dello stesso progetto di gestione presentato.

#### **Art. 5 – Svolgimento delle operazioni di gara**

La gara avrà inizio **mercoledì 6 giugno 2018 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 dell'elenco, con allegati curricula, dei dipendenti coinvolti nella gestione, inseriti nella busta B (Offerta tecnica ed economica), da cui l'immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella pubblicata al seguente 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 seguente 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 definire l'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida. La stazione appaltante provvederà, nel merito, a verificare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara nei confronti del concorrente dichiarato provvisoriamente aggiudicatario. L'esito della gara sarà comunicato tempestivamente agli aventi diritto. Tutti i concorrenti e i soggetti terzi 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 scaturirà 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 indicazioni e modalità operative che seguono:

Offerta economicamente più vantaggiosa			
descrizione			punt. max
1.	Prezzo (vedi formula, sotto)		45
2.	Pregio tecnico del progetto di gestione (vedi criteri di valutazione, sotto)		30
	2.1	valore complessivo della proposta progettuale (completezza, originalità e qualità)	10
	2.2	attività di fruizione, promozione e educazione alla sostenibilità	5
	2.3	servizi aggiuntivi offerti	5
	2.4	fattibilità e sostenibilità economica del progetto	5
	2.5	monte orario complessivo e sua distribuzione annuale	5
3.	Conoscenza/esperienza posseduta		25
	3.1	curricula dei dipendenti coinvolti nella gestione (vedi criteri di valutazione, sotto)	15
	3.2	stabilità temporale del team	10
<b>Totale punteggio massimo</b>			<b>100</b>

**Formula del “prezzo”**

All’offerta economica più bassa verranno attribuiti 45 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<sub>i</sub> = prezzo più basso tra le offerte  
C = 45 punti  
P<sub>o</sub> = 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.

Riguardo al “valore complessivo della proposta progettuale”, sarà conferito un egual peso alla completezza, all’originalità e alla qualità del progetto di gestione.

Riguardo alla “fattibilità e sostenibilità economica del progetto”, la valutazione si baserà essenzialmente sul Piano economico triennale, da distinguere per i tre esercizi considerati (2018-2020) e da compilare per macrovoci, con importi

espressi in migliaia di euro e ad una sola cifra decimale, utilizzando la base d'asta (senza evidenziare il ribasso offerto) per indicare la risorsa derivante dal presente appalto.

Riguardo al “*monte orario complessivo e sua distribuzione annuale*”, la valutazione premierà il maggior numero di ore complessive di apertura al pubblico e la migliore distribuzione nel corso dell'anno, in termini di copertura stagionale.

#### **Valutazione della “conoscenza/esperienza posseduta”**

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, con la stessa corrispondenza percentuale. Per ottenere il punteggio di ogni singolo concorrente, si moltiplicherà il valore percentuale corrispondente al grado di giudizio espresso per il punteggio massimo del criterio.

Riguardo alla valutazione dei “*curricula dei dipendenti coinvolti nella gestione*”, il giudizio complessivo di ogni singolo concorrente non potrà superare il livello “discreto” in mancanza di dipendenti iscritti nell'ultimo elenco approvato delle “Guide del Parco”. Ugualmente, non potrà raggiungere il livello “buono”, con dipendenti pur iscritti nello stesso elenco di cui sopra, ma non aderenti al percorso della *Carta europea del turismo sostenibile*.

Riguardo alla valutazione della “*stabilità temporale del team*”, sarà data particolare valorizzazione ai concorrenti con dipendenti da più tempo assunti nella loro dotazione organica per servizi oggetto del presente appalto.

#### **Art. 7 – Motivi di esclusione**

Si darà luogo all'esclusione dalla gara 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](mailto: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](http://www.parcapuane.toscana.it/albo.asp)

[www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza\\_bandi\\_gara\\_procedure.htm](http://www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza_bandi_gara_procedure.htm)

Gli stessi documenti possono altresì essere visionati e ritirati presso l'Ufficio “Affari contabili e personale” 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, 4 maggio 2018*

Il Direttore del Parco  
*dott. Antonio Bartelletti*