

Parere di regolarità tecnica:

- favorevole
 non favorevole, per il seguente motivo:

Il Responsabile dell'Ufficio:

- Direttore-Attività di Parco
 Affari contabili e personale
 Controllo delle attività estrattive
 Interventi nel Parco
 Pianificazione territoriale
 Valorizzazione territoriale
 Vigilanza e gestione della fauna

Parere di regolarità contabile:

- favorevole
 non favorevole, per il seguente motivo:

Il Responsabile dell'Ufficio:

- Affari contabili e personale

Acquisizione in economia (affidamento diretto)
si attesta:

- la congruità del prezzo

Il Responsabile dell'Ufficio
che ha espresso il parere di regolarità tecnica

Responsabile del procedimento / RUP:

(firma solo se persona diversa dal Responsabile del
parere di regolarità tecnica)

- si autorizza l'impegno economico sul budget,
eccedente la soglia di € 5.000, fino al limite di € 6.000
- si autorizza l'impegno economico sul budget,
eccedente lo stanziamento residuo del conto 000000,
fino al 10% di quello totale, rendendo indisponibile
l'importo di € 0.000,00 sul conto 000000

Il Direttore



Parco Regionale delle Alpi Apuane
Direttore-Attività di Parco

Determinazione dirigenziale

n. 51 del 7 giugno 2021

oggetto: Gestione dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale nel Centro visite di Seravezza nonché dei servizi informativi generali di promozione fieristica – determinazione a contrarre e approvazione lettera d'invito, disciplinare di gara e contratto di servizio

Bilancio preventivo 2021:

- esercizio provvisorio schema approvato adottato

Piano esecutivo di gestione 2021:

- esercizio provvisorio schema approvato approvato

conto/sottoconto 000000	€	0.000,00	bilancio 2021
conto/sottoconto 000000	€	0.000,00	bilancio 2021
conto/sottoconto 000000	€	0.000,00	bilancio 2021
conto/sottoconto 000000	€	0.000,00	bilancio 2021

totale € **0.000,00**

Verifica su centrali di committenza on line:

convenzioni-accordi Consip/MePa/sistema "start" Regione Toscana

- si propone il ricorso allo strumento di acquisto di

oppure, si attesta:

- l'assenza di questa tipologia di beni o servizi
- la presenza di questa tipologia di beni o servizi, ma con prestazioni diverse da quelle necessarie per l'ente [oppure: con condizioni di adesione che non soddisfano le esigenze dell'ente]
- la presenza di questa tipologia di beni o servizi, con parametri qualità-prezzo da utilizzare come limite massimo per propria autonoma procedura di gara

Il Responsabile del procedimento / RUP

CIG: 87824112D4

- impegno economico sul budget > € 5.000
 incarico di collaborazione autonoma

Pubblicazione:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo pretorio on line del sito del Parco (www.parcapuane.toscana.it/albo.asp), dalla data indicata nello stesso e per i 15 giorni consecutivi

atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e succ. mod. ed integr.

Il Direttore

Viste le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e 19 marzo 2016 e loro succ. mod. ed integr.;

Visto lo Statuto del Parco, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 307 del 9 novembre 1999 e succ. mod. ed integr.;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento agli artt. 4 e 17;

Visto il Decreto del Presidente del Parco n. 5 del 5 settembre 2018;

Visto il *Regolamento sull'Organizzazione dell'Ente Parco*, di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 25 del 5 luglio 2017, con particolare riferimento all'art. 14, comma 1, lettera h);

Visto il *Piano esecutivo di gestione 2021*, di cui all'allegato "A" della deliberazione del Consiglio direttivo n. 10 del 30 aprile 2021, con particolare riferimento al conto 610263 e al suo programma "Gestione dei Centri visite e punti di informazione", che indicano di attivare tale attività nella sede di Seravezza, attraverso una esternalizzazione dei relativi servizi;

Nella necessità dunque di procedere all'affidamento della gestione dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale nel Centro visite di Seravezza nonché dei servizi informativi generali di promozione fieristica, come già avvenuto nel triennio precedente;

Visto il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all'art. 36, comma 2, lettera b), che consente l'acquisizione in economia della fornitura dei servizi attraverso procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici;

Stabilito di individuare gli operatori economici tra tutti quelli noti che svolgono attività di accoglienza turistica compatibile con le caratteristiche del servizio richiesto nel vasto intorno del territorio di riferimento, rendendo così superflua la ricerca di manifestazioni d'interesse;

Stabilito dunque di inviare la lettera d'invito a 7 operatori;

Visto il "Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale", di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 12 del 18 aprile 2008 e succ. mod. ed integr.;

Preso atto del parere di regolarità tecnica di cui al frontespizio del presente provvedimento;

determina

in riferimento alla gestione dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale nel Centro visite di Seravezza nonché dei servizi informativi generali di promozione fieristica:

- a) di individuare la procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr., assumendo quale criterio di selezione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, dello stesso D. Lgs., attraverso la valutazione ponderata del prezzo, del pregio tecnico del progetto di gestione e della conoscenza/esperienza posseduta;
- b) di invitare i 7 soggetti che sono stati individuati attraverso propria indagine di mercato;
- c) di approvare i seguenti allegati alla presente determinazione, nella forma di schemi:
 - "A": lettera d'invito a presentare l'offerta;
 - "B": disciplinare di gara (comprensivo dei modelli nn. 1 e 2, rispettivamente riferiti al DGUE e all'offerta economica);
 - "C": contratto di servizio, nella forma di scrittura privata;

- d) di confermare che il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata sullo schema del contratto di servizio di cui all'allegato "C" al presente provvedimento;
- e) di pubblicare gli allegati "A", "B" e "C" all'Albo Pretorio *on line* e nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Parco, rispettivamente agli indirizzi web:
www.parcapuane.toscana.it/albo.asp
www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza_bandi_gara_procedure.htm
- f) di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data della firma digitale del sottoscritto.

Il Direttore
dott. Antonio Bartelletti

AB/ab file: det_dir_051_21.doc

Allegato "A" alla Determinazione dirigenziale n. 51 del 7 giugno 2021



Spett.le
invio tramite posta elettronica certificata

Castelnuovo di Garfagnana,

Oggetto: *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. 87824112D4

Con la presente lettera d'invito, si richiede la presentazione di un'offerta economica sulla base del disciplinare di gara e contratto di servizio, approvati con determinazione dirigenziale del Direttore del Parco n. 51 del 7 giugno 2021:

1) ente appaltante: Parco Regionale delle Alpi Apuane, c/o Fortezza di Mont'Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c. – 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca) – pec: *parcoalpiapuane@pec.it*

2) procedimento: acquisizione in economia dei servizi di cui all'oggetto della presente, attraverso procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr., con aggiudicazione attraverso il criterio dell'*offerta economicamente più vantaggiosa* ai sensi ai sensi dell'art. 95, comma 2, dello stesso D. Lgs.

3) oggetto dell'appalto:

- a) gestione dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale, compreso il supporto logistico agli eventi culturali (mostre, proiezioni, rassegne, conferenze, dibattiti, workshop, ecc.) presso il Centro visite di Palazzo Rossetti in Seravezza (Lucca);
- b) gestione dei servizi informativi generali di promozione fieristica, consistenti nella partecipazione alle principali fiere e/o manifestazioni di promozione turistica organizzate nelle aree limitrofe all'area protetta, con riferimento ai territori delle province di Lucca, Massa Carrara, La Spezia, Parma, Pisa e Firenze, secondo un calendario annuale di presenza.

4) subappalto: non ammesso, così come la concessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.

5) descrizione dei servizi: una prima parte dei servizi oggetto dell'appalto si svolge, anche in modo non continuativo, presso il Centro visite di Seravezza e negli annessi spazi destinati a incontri culturali ed eventi espositivi, con attività concentrata durante i mesi estivi, con presenze in orario festivo e serale. Una seconda parte dei servizi riguarda la partecipazione ad eventi fieristici per promuovere le attività turistiche e culturali del Parco e i dei suoi partner aderenti e partecipanti alla *Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette*.

L'orario dell'insieme delle due tipologie di servizio deve essere di almeno 500 ore annue, quale somma di ore di apertura al pubblico del Centro visite di Seravezza e di ore necessarie alla partecipazione alle manifestazioni fieristiche.

6) durata del contratto: fino al 31 dicembre 2025.

7) importo dell'incarico: la base d'asta è – su base quinquennale – pari a €. **35.000,00** (trentacinquemila/92), i.v.a. esclusa, da dividersi in cinque esercizi (2021-2025) per un importo annuo di €

7.000,00 (settemila/00), i.v.a. esclusa, a fronte di almeno 500 ore di apertura annua al pubblico, da cui un totale orario nel quinquennio di almeno 2.500 ore, da distribuirsi prevalentemente nei mesi di luglio e agosto, come meglio richiesto nel Contratto di servizio (di cui all'allegato "C" della determinazione dirigenziale 51/2021).

8) documentazione: la documentazione relativa alla gara di appalto è disponibile all'Albo pretorio *on line* e nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Parco, rispettivamente agli indirizzi web:

www.parcapuane.toscana.it/albo.asp

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

Nel secondo indirizzo si trova, in evidenza, anche uno specifico spazio per il *download* dei documenti di gara.

9) modalità e condizioni di partecipazione:

- a) **termine ultimo per la ricezione delle offerte:** gli interessati dovranno far pervenire la documentazione richiesta dall'appalto **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 28 giugno 2021**, con le modalità specificate nel disciplinare di gara.
- b) **lingua redazione offerta:** italiana.
- c) **apertura delle offerte:** la gara avrà luogo mercoledì 30 giugno 2021 alle ore 9:30 – presso gli Uffici del Parco a Massa, in via Simon Musico, 8 – e si svolgerà con le modalità specificate nel disciplinare di gara.

10) finanziamento: il servizio è finanziato con fondi del Bilancio del Parco Regionale delle Alpi Apuane.

11) termine validità delle offerte: l'offerta è valida per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di ricezione delle stesse.

12) trattamento dei dati: i dati personali dei soggetti partecipanti a tale lettera d'invito saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE/679/2016. Al tal fine, si specifica che l'Ente Parco è il titolare del trattamento. I dati conferiti saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale ed informatizzata. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione, se non per gli adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione. Gli stessi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del presente procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso. I soggetti partecipanti hanno diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (dpo@parcapuane.it). I soggetti partecipanti possono inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo:

(<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>)

13) informazioni complementari:

- a) **responsabile del procedimento:** ai fini della presente gara il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Antonio Bartelletti – Direttore dell'Ente Parco, tel. 0585/799499, e-mail abartelletti@parcapuane.it
- b) **informazioni:** per chiarimenti relativi alla presente procedura di gara, gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. "Valorizzazione territoriale", c/o Uffici di Massa, via Simon Musico, 8 – apertura al pubblico: venerdì, h 9.00-13.00 – contattando la dott.ssa Alessia Amorfini – tel. 0585/799433 e-mail: aamorfini@parcapuane.it

Castelnuovo di Garfagnana, 7 giugno 2021

Il Direttore del Parco
dott. Antonio Bartelletti

Allegato “B” alla determinazione dirigenziale n. 51 del 7 giugno 2021

**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. 87824112D4**

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

Possono partecipare alla gara i soggetti invitati con lettera dalla stazione appaltante, purché rientrino tra le condizioni di cui all’art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e succ. mod. ed integr., escludendo quelle stabilite alle lettere f) e g) dello stesso comma.

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 contratto di servizio.

Art. 2 – Modalità di presentazione dell’offerta

Gli operatori economici invitati, che intendono partecipare alla presente gara, dovranno far pervenire – a pena di esclusione – **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 28 giugno 2021**, un plico sigillato e controfirmato sui lembi, recante all’esterno il nome mittente e la dicitura “*Acquisizione in economia dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale nel Centro visite di Seravezza*”, da consegnare esclusivamente a mano – a pena di esclusione – presso una delle seguenti sedi del Parco:

- Fortezza di Mont’Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c. – 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca): lunedì, mercoledì e giovedì, ore 9:00-13:00
- Centro direzionale “Simon Musico”, via Simon Musico, 8 (primo piano) – 54100 Massa: martedì, mercoledì e venerdì, ore 9:00-13:00
- Palazzo Rossetti, via Campana 15B o via S. Antonio, 24 – 55047 Seravezza (Lucca): martedì, giovedì e sabato, ore 9:00-13:00

All’interno della busta **dovrà essere inserito un supporto informatico (chiavetta USB o CD)**, contenente la documentazione di gara in formato elettronico (*.pdf), a seguito del caricamento, sullo stesso supporto informatico e a pena di esclusione, di tutti i file qui di seguito elencati, che risultino distinti e non riuniti in un unico file, una volta generati tramite scansione o altra modalità:

- a) **modello DGUE** – documento di gara unico europeo – debitamente compilato e sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente con firma elettronica (formato PAdES) – oppure con le modalità di cui all’art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr. nel caso di raggruppamenti temporanei – da rendersi nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 e succ. mod. ed integr., utilizzando il “**modello 1**” allegato al presente disciplinare, a cui va aggiunta **copia fronte/retro di valido documento di identità** del firmatario.

Il DGUE dovrà essere compilato limitatamente:

- alla parte II: informazioni sull’operatore economico – tutte le sezioni;
 - alla parte III: motivi di esclusione – tutte le sezioni;
 - alla parte VI: dichiarazioni finali – tutte le dichiarazioni ivi contenute ed essere sottoscritto con firma del titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente, oppure con le modalità di cui all’art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr. nel caso di raggruppamenti temporanei.
- b) **offerta economica** da presentarsi compilando esclusivamente il “**modello 2**” allegato al presente disciplinare. 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.

- c) **schema di contratto di servizio**, nella forma di scrittura privata, firmato dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente (**allegato “C”** alla determinazione dirigenziale 51/2021) – oppure con le modalità di cui all’art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed integr. nel caso di raggruppamenti temporanei – senza inserire dati ed informazioni ulteriori negli spazi mancanti ad eccezione della denominazione del soggetto concorrente;
- d) **progetto tecnico** (in formato UNI A4 e non più esteso di n. 10 pagine complessive), che dovrà essere redatto nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare di gara e dal contratto di servizio 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 quinquennio, 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 quinquennale’, a dimostrazione della fattibilità e sostenibilità economica dello stesso progetto di gestione presentato. Il “progetto tecnico” deve altresì contenere:
- 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.

Art. 3 – Svolgimento delle operazioni di gara

La gara avrà inizio **mercoledì 30 giugno 2021 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 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 del suo contenuto. Successivamente, la Commissione –in seduta riservata – procederà alla valutazione del progetto tecnico, da cui l’immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella pubblicata al seguente art. 4.

L’ultima parte dei lavori della Commissione – di nuovo in seduta pubblica e nel medesimo giorno – riguarderà l’apertura del file contenente l’offerta economica per la gestione del servizio con l’immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella di cui al seguente art. 4.

La Commissione quindi redigerà la graduatoria finale e proporrà l’aggiudicazione provvisoria al concorrente che avrà ottenuto 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. 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 firma del contratto di servizio.

Art. 4 – 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 (<i>vedi formula, sotto</i>)	50
2.	Pregio tecnico del progetto di gestione (<i>vedi criteri di valutazione, sotto</i>)	30
2.1	valore complessivo della proposta progettuale (<i>completezza, originalità e qualità</i>)	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	20
3.1	curricula dei dipendenti coinvolti nella gestione (<i>vedi criteri di valutazione, sotto</i>)	10
3.2	precedenti esperienze di informazione turistica e gestione museale	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.

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 "attività di fruizione, promozione e educazione alla sostenibilità", la valutazione verrà riferita alle sole attività che il soggetto partecipante è in grado di proporre e realizzare presso il Centro visite di Seravezza, a cui si possono aggiungere itinerari presso emergenze geologiche, biologiche, storico-culturali, liberamente disponibili come accesso pubblico.

Riguardo ai "servizi aggiuntivi offerti", verranno presi in considerazione soltanto quelli di tipo turistico-ambientale, compatibili con l'attività del Centro visite ed erogabili al suo interno, rispetto ai quali ci sia garanzia assoluta di una loro continuità nel quinquennio per il possesso del requisito della competenza gestionale da parte del soggetto partecipante.

Riguardo alla "fattibilità e sostenibilità economica del progetto", la valutazione si baserà essenzialmente sul Piano economico quinquennale, da distinguere per i cinque esercizi considerati (2021-2025) 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, tenendo comunque conto della loro concentrazione nei mesi di luglio e agosto.

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*. Particolare valorizzazione in punteggio sarà conferita a quei soggetti concorrenti che presenteranno uno staff permanente con un maggior numero di dipendenti provvisti della specializzazione in “geoturismo”.

Riguardo alla valutazione della “*precedenti esperienze di informazione turistica e gestione museale*”, sarà data particolare valorizzazione, sulla base del periodo di svolgimento, ad attività condotte in contesti analoghi a quello di gara.

Art. 5 – 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;
- nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell’offerta;
- per difetto di sottoscrizione dei documenti in cui è prevista la firma;
- per carenza di documentazione;
- nel caso di non integrità del plico pervenuto;
- qualora l’offerta economica risulti pari o superiore all’importo indicato dalla lettera di invito.

Art. 6 – 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 dott.ssa Alessia Amorfini – tel. 0585/799433 e-mail: aamorfini@parcapuane.it

Il documenti di gara sono pubblicati 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 “Affari contabili e personale” del Parco, c/o Fortezza di Mont’Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c., 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca) – apertura al pubblico: lunedì e giovedì, h 9:00-13:00 – tel. 0583 644478.

Art. 7 – Disposizioni finali

L’Ente 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.

L’Ente 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 contratto di servizio (reso nella forma di scrittura privata) 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:

- modello 1 – DGUE (Documento di Gara Unico Europeo);
- modello 2 – offerta economica

Castelnuovo di Garfagnana, 7 giugno 2021

Il Direttore del Parco
dott. Antonio Bartelletti

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

**PARTE I: INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO
E SULL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O ENTE AGGIUDICATORE**

--

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽¹⁾	Risposta:
Nome: -	PARCO REGIONALE DELLE ALPI APUANE
Codice fiscale	940 0182 046 6
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	Affidamento dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale nel Centro visite di Seravezza, nonché dei servizi informativi generali di promozione fieristica
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽³⁾ :	[]
CIG	87824112D4
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

1 () Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.
2 () Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.
3 () Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

PARTE II: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁴⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) <i>(ove esistente)</i> :	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁵⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁶⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁷⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁸⁾ : d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[] Sì [] No [] Non applicabile b)] [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) [] Sì [] No

- 4 Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.
- 5 Cfr. *raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.*
Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.
Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.
Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.
- 6 Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.
- 7 Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.
- 8 I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽⁸⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>
<p>Lotti</p>	<p>Risposta:</p>
<p>Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:</p>	<p>[]</p>

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Si []No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

In caso affermativo. indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Si []No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹⁰⁾
2.	Corruzione ⁽¹¹⁾
3.	Frode ⁽¹²⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹³⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁴⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁵⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁶⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁷⁾ :	
α) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]
b) dati identificativi delle persone condannate [];	b) [.....]
c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ¹⁸ (autodisciplina o "Self-Cleaning" , cfr. articolo 80, comma 7)?	[] Si [] No

¹⁰ () Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

¹¹ () Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

¹² () Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

¹³ () Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

¹⁴ () Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

¹⁵ () *Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).*

¹⁶ () Ripetere tante volte quanto necessario.

¹⁷ () Ripetere tante volte quanto necessario.

¹⁸ () In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <p>4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:</p>	<p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>
---	--

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<p>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):</p>	<p>Risposta:</p>	
<p>L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>In caso negativo, indicare:</p>	<p>Imposte/tasse</p>	<p>Contributi previdenziali</p>
<p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tale decisione è definitiva e vincolante? - Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. - Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione: <p>2) In altro modo? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....] - [.....] <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....] - [.....] <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽¹⁹⁾:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²⁰⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²¹⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: – il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p> <p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? – la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²²⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

²⁰ () Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

²¹ () Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

²² () Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²³⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>⇒ non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'<u>articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'<u>articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</u>, fermo restando quanto previsto dagli <u>articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u>, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁴⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1- è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'<u>articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</u> o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'<u>articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</u> (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2- è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

²³ () Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

²⁴ () Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>(Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3- ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'<u>articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55</u> (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4- è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla <u>legge 12 marzo 1999, n. 68</u> (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5- è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli <u>articoli 317 e 629 del codice penale</u> aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6- si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'<u>articolo 2359 del codice civile</u> o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7- L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

PARTE IV: CRITERI DI SELEZIONE

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁵⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

²⁵) Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁶⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁷⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁸⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽²⁹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³⁰⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

26) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

27) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

28) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

29) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

30) Ripetere tante volte quanto necessario.

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³¹⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³²⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³³⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁴⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>								
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione</p>	<p>[.....]</p>								

31 () Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

32 () In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

33 () Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

34 () La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

	dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁵⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità , compresa l'accessibilità per le	[] Si [] No

³⁵) Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

<p>persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

PARTE V: RIDUZIONE DEL NUMERO DI CANDIDATI QUALIFICATI (Articolo 91 del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati. Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[] Si [] No ⁽³⁷⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁶⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁸⁾

PARTE VI: DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁹⁾, oppure
b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴⁰⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

N.B. = allegare copia di documento di identità (formato *.pdf), in corso di validità, del sottoscrittore della presente domanda.

36^() Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

37^() Ripetere tante volte quanto necessario.

38^() Ripetere tante volte quanto necessario.

39^() A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

40^() In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Offerta economica

*per lo svolgimento dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale
nel Centro visite di Seravezza, nonché dei servizi informativi generali di promozione fieristica*
CIG: 87824112D4

Il concorrente: _____
(ragione o denominazione sociale)

C.F./ Partita IVA n° _____;

Sede legale: _____;

Rappresentato da _____ **in qualità di**
_____, **nat_ a** _____ **il**
_____ **e residente in** _____,
via _____ **domiciliato presso** _____;

CONSAPEVOLE CHE:

1. l'offerta economica non può contenere correzioni, abrasioni e cancellature di sorta;
2. non sarà riconosciuto alcun compenso e/o rimborso per l'elaborazione dell'offerta, qualunque sia l'esito della trattativa;
3. l'offerta economica è costituita dalla compilazione della tabella susseguente;
4. il prezzo offerto si intenderà comprensivo di ogni prestazione ed onere connessi alla fornitura dei servizi in parola;
5. per lo svolgimento dei servizi qui considerati è messa a disposizione – a base d'asta – una risorsa quinquennale pari a **35.000,00** (Trentacinquemila/00), i.v.a. esclusa;
6. non sono ammesse offerte d'importo pari o in aumento rispetto a quello posto a base di gara;
7. le *ore di apertura al pubblico* dovranno essere almeno 500 per ogni anno solare di svolgimento, per un totale di almeno 2.500 ore nel quinquennio considerato;
8. l'importo annuale effettivo sarà determinato in modo proporzionale alle ore di servizio di ciascun esercizio, una volta determinato il costo di aggiudicazione dei servizi;
9. l'offerta economica si intende valida ed impegnativa per n. 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;
10. l'Amministrazione si riserva di non aggiudicare la gara, qualora ritenesse l'offerta non congrua.

consapevole di tutto ciò,
presenta la seguente offerta economica per l'appalto in parola:

tabella

Offerta economica (i.v.a. esclusa) Costo complessivo dei servizi appaltati (base d'asta quinquennale € 35.000,00 €)	in cifre € in lettere euro
--	---

dichiarando altresì che i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016 e succ. mod. ed integr., sono pari a € (in cifre), su cui non agisce nessun ribasso d'asta.

Luogo e data.....

Il concorrente

(in competente bollo)

Allegato "C" alla determinazione dirigenziale n. 51 del 7 giugno 2021

**CONTRATTO DI SERVIZIO
PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ACCOGLIENZA E ALL'INFORMAZIONE
TURISTICO-AMBIENTALE NEL CENTRO VISITE DI SERAVEZZA,
NONCHÉ DEI SERVIZI INFORMATIVI GENERALI DI PROMOZIONE FIERISTICA
C.I.G. 87824112D4**

L'anno 2021 il giorno del mese di presso la direzione del Parco Regionale delle Alpi Apuane, in via Simon Musico, 8, a Massa,

TRA

Il Parco delle Alpi Apuane (cod. fisc: 94001820466), rappresentato dal dott. Antonio Bartelletti, Direttore dello stesso Ente, che qui partecipa in nome e per conto dell'ente che rappresenta;

E

il Sig./la Sig.ra, nato/a a il (cod. fisc:), in qualità di della, con sede a, in via (cod. fisc./part. i.v.a.:);

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Generalità

Nel prosieguo del presente contratto di servizio – reso nella forma di scrittura privata – con il termine “**Parco**” si intende il Parco Regionale delle Alpi Apuane e con “**Affidatario**” il soggetto a cui è stato affidato il servizio in appalto, in esecuzione della determinazione dirigenziale del Direttore del Parco n. del

Art. 2 – Oggetto del conferimento

Il presente Contratto disciplina, nel dettaglio, le condizioni per lo svolgimento dei servizi di:

- a) gestione dei servizi di accoglienza ed informazione turistico-ambientale, compreso il supporto logistico agli eventi culturali (mostre, proiezioni, rassegne, conferenze, dibattiti, workshop, ecc.) presso il Centro visite di Palazzo Rossetti in Seravezza (Lucca), in via Campana, 15B,
- b) gestione dei servizi informativi generali di promozione fieristica, consistenti nella partecipazione alle principali fiere e/o manifestazioni di promozione turistica organizzate nelle aree limitrofe all'area protetta, con riferimento ai territori delle province di Lucca, Massa Carrara, La Spezia, Parma, Pisa e Firenze, secondo un calendario annuale di presenza.

Art. 3 – Locali e spazi assegnati

L’Affidatario ha in gestione diretta i locali del Centro visite di Seravezza, in via Campana, 15B, all’interno di Palazzo Rossetti, limitatamente al vano posto al secondo piano, dove sono ubicati la reception e gli espositori di materiale promozionale turistico.

L’Affidatario ha altresì accesso ai locali dello stesso edificio e piano, destinati alla sala riunioni e allo spazio espositivo contiguo, in cui si svolgono anche gli eventi culturali (mostre, proiezioni, rassegne, conferenze, dibattiti, workshop, ecc.), per consentirgli il supporto logistico descritto nel successivo articolo.

Art. 4 – Progetto di gestione

L’Affidatario realizza le attività e le azioni previste nel progetto di gestione presentato in sede di gara, secondo la tempistica e le modalità ivi indicate, nel caso in cui siano state specificamente approvate da parte del Parco. Eventuali ritardi e/o discostamenti da quanto previsto nel suddetto progetto verranno tempestivamente e adeguatamente motivati dall’Affidatario, che è tenuto ad indicare azioni correttive e/o sostitutive di analogo rilievo. Ove si verificano situazioni di documentata inefficienza nella realizzazione delle azioni previste nel progetto, il Parco avvierà la procedura di cui agli artt. 17 e 18 e, ove le inefficienze permangano, la procedura di cui all’art. 19.

Il progetto di gestione è allegato in copia al presente contratto di servizio.

Art. 5 – Servizi di accoglienza e di informazione presso il Centro visite ed eventi fieristici

a) Il servizio di accoglienza ed informazione turistico-ambientale – di cui alla lettera a) del precedente art. 2 – deve rispettare le condizioni stabilite dal presente contratto, quale conseguenza e coerenza con il progetto di gestione che l’Affidatario ha allegato all’offerta tecnica ed economica in sede di gara.

In particolare, oltre quanto proposto nel progetto di gestione, è necessario rispettare i vincoli indicati nei seguenti punti:

5.1a – Accoglienza

Presso la *reception* del Centro visite deve essere assicurata una presenza costante di *front office* e deve essere fornita assistenza ai turisti nella ricerca di itinerari di visita e di disponibilità ricettiva, sia direttamente sia con risposta via e-mail e telefonica, oltre a dover essere garantite le attività di animazione, organicamente collegate ai caratteri naturali, culturali, storici, artigianali e agricoli del territorio, con l’obiettivo di ottimizzare l’accoglienza dei visitatori, privilegiando la partecipazione attiva degli operatori locali, con le condizioni stabilite nei successivi commi e articoli;

5.2a – Informazione

Presso la *reception* del Centro visite deve essere assicurata la distribuzione e/o messa a disposizione dei turisti di materiale informativo, specialmente di carattere turistico-ambientale, fornito e selezionato dal Parco, consistente in cartine e depliant promozionali sulle caratteristiche e peculiarità del territorio e sulle località comprese nell’area parco e contigua con l’indicazione delle principali attrattive e servizi, con particolare riferimento alle strutture turistico ricettive certificate dal Parco, alle offerte di escursioni sulle Alpi Apuane e agli eventi e manifestazioni locali; eventuale altro materiale informativo può essere proposto dall’Affidatario, dietro specifica autorizzazione del Direttore o suo sostituto;

5.3a – Attività espositive

La gestione delle visite nello spazio espositivo del Centro visite è un’attività prioritaria e costituisce uno dei suoi elementi distintivi, quale approfondimento disciplinare e spazio di documentazione territoriale di specifico valore, da proporre sempre ai turisti anche in forma autogestita;

5.4a – Servizi aggiuntivi offerti dall’Affidatario

Nei locali e negli spazi assegnati, l’Affidatario potrà gestire ed erogare ulteriori servizi dallo stesso proposti, se specificamente assentiti per scritto dall’Ufficio di Direzione del Parco, che valuterà la compatibilità turistico-ambientale con l’attività del Centro visite e la garanzia di una loro continuità nel quinquennio per il possesso della competenza gestionale da parte del soggetto partecipante. Per l’attivazione di servizi aggiuntivi, non esplicitati nel presente contratto, l’Affidatario può proporli all’interno del progetto di gestione o richiederli successivamente, specificando l’interesse turistico-ambientale degli stessi;

5.5a – Altri servizi per la fruizione

Oltre quanto indicato nei precedenti punti, l’Affidatario può organizzare nei locali e negli spazi assegnati eventi di interpretazione naturalistica (biologica e/o geologica) e/o di educazione alla sostenibilità, con cui valorizzare l’insieme delle peculiarità del territorio (attraverso mostre, lezioni, proiezioni, ecc.), con modalità di svolgimento analoghe a quanto previsto nel punto 5.4a;

5.6a – Promozione

L’Affidatario deve garantire, presso il Centro visite, la promozione degli eventi del Parco e delle attività e dei servizi offerti dai Centri visite, dai Musei e da altre strutture di proprietà del Parco o convenzionate con lo stesso, ivi compresi le attività e i servizi degli stakeholder aderenti alla CETS, nonché collaborare all’attuazione di iniziative di carattere promozionale, turistico e culturale di comune interesse;

5.7a – Spazi commerciali

Nei locali e negli spazi assegnati, l’Affidatario deve gestire, di concerto con il Parco, almeno un punto commerciale per la vendita di materiali d’interesse turistico, ambientale e culturale, ivi compresi le pubblicazioni, le carte topografiche, i gadget, i prodotti agroalimentari e di artigianato locale, selezionati e reperiti esclusivamente a cura del Parco per poi essere messi a disposizione dell’Affidatario per la vendita, con le ulteriori condizioni stabilite nei successivi articoli. Lo spazio commerciale principale è individuato nella sala ospitante la *reception* del Centro visite. Nello stesso spazio è vietato porre in vendita ed esporre, anche a solo titolo promozionale, materiale diverso da quello consegnato dal Parco;

5.8a – Apertura al pubblico

L’Affidatario deve obbligatoriamente consentire l’apertura al pubblico del Centro visite e delle sale espositive secondo il seguente calendario:

- a) orario minimo di base di 248 ore annue:
 - luglio: tutti i giorni, 16.00-20.00;

- agosto: tutti i giorni, 16.00-20.00;
- b) potenziamento di almeno 52 ore annue in aggiunta a quanto definito nella precedente lettera a),
 - luglio e agosto, in orario serale 20.00-24.00 per almeno 13 giorni in coincidenza con eventi di rilievo e/o in giornate di particolare afflusso di pubblico nel centro di Seravezza;
 - giugno e settembre, in orario pomeridiano 16.00-20.00, in subordine al precedente potenziamento;

Per raggiungere il monte orario annuale complessivo, si aggiungono le seguenti aperture al pubblico:

- gennaio: ...
- febbraio:
- marzo:
- aprile:
- maggio:
- giugno:
- settembre:
- ottobre:
- novembre:
- dicembre:

b) Il servizio di informazione generale di promozione fieristica – di cui alla lettera b) del precedente art. 2 – deve rispettare le condizioni stabilite dal presente atto, quale conseguenza e coerenza con il progetto di gestione che l’Affidatario ha allegato all’offerta tecnica ed economica in sede di gara.

In particolare, oltre quanto proposto nel progetto di gestione, è necessario rispettare i vincoli indicati nei seguenti punti:

5.1b – Informazione fieristica

L’Affidatario deve garantire i servizi in parola presso eventi fieristici, programmati annualmente dal Parco, che possono tenersi nelle province di Lucca, Massa Carrara, La Spezia, Parma, Pisa e Firenze, in analogia a quanto svolto presso il Centro visita e sommariamente descritto nei punti 5.1a e 5.2a. L’informazione impartita non è però circoscritta all’ambito territoriale di specifica competenza del desk di Seravezza, ma esteso all’intero territorio dell’area protetta e delle zone immediatamente contermini;

5.2b – Promozione

L’Affidatario deve garantire, durante le manifestazioni fieristiche, la promozione degli eventi del Parco e delle attività e dei servizi offerti dai Centri visite, dai Musei e da altre strutture di proprietà del Parco o convenzionate con lo stesso, ivi compresi le attività e i servizi degli stakeholder aderenti e partecipanti alla *Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette (CETS)*;

5.3b – Orario di servizio

L’Affidatario deve destinare una quota del monte ore annuale stabilito dall’offerta di gara per l’effettiva partecipazione agli eventi di promozione fieristica. Le ore comprendono i tempi di viaggio, di allestimento e di presenza negli stand fieristici. Il Calendario è stabilito dal Parco all’inizio dell’anno e modificato con il consenso dell’Affidatario.

c) I due servizi illustrati alle precedenti lettere a) e b) – relativi all’accoglienza e all’informazione presso il Centro visita e alla partecipazione ad eventi di promozione fieristica – devono altresì rispettare i vincoli indicati nei seguenti punti:

5.1c – Organigramma

L’organigramma per la gestione complessiva dei servizi del presente contratto, è di seguito esplicitato:

- responsabile della gestione:
- addetti alla didattica e all’accoglienza
- “Guide” e accompagnatori:
- altri eventuali collaboratori:

Le eventuali modifiche acconsentite in corso d’opera dell’organigramma, saranno riportate su atti integrativi al presente contratto di servizio;

5.2c – Piano economico e partenariati

Il piano economico del quinquennio – che dimostra la fattibilità e la sostenibilità economica del progetto di gestione presentato – è contenuto per esteso nello stesso progetto. Si riportano qui soltanto i dati salienti per le cinque annualità di vigenza del contratto, espressi in migliaia di €:

anno 2021	
ricavi (totale)	0,0
costi (totale)	0,5

	<i>reddito operativo (ricavi – costi)</i>	0,0
anno 20...		
	<i>ricavi (totale)</i>	0,0
	<i>costi (totale)</i>	0,0
	<hr/> <i>reddito operativo (ricavi – costi)</i>	0,0

5.3c – Monitoraggi

L'attività di monitoraggio delle presenze dei visitatori nel Centro visite e nelle altre eventuali strutture in gestione deve essere attuata in maniera costante attraverso tre strumenti principali:

- redazione rapporto statistico bimestrale, secondo il modello allegato tra i documenti di gara;
- somministrazione della scheda di “customer satisfaction” predisposta annualmente dal Parco;
- somministrazione straordinaria e assistita di un questionario sul profilo e sulla soddisfazione del turista rispetto all'area protetta, da svolgersi in due occasioni durante il quinquennio (estate 2021 e in un anno successivo).

Art. 6 – Servizio di pulizia

Il servizio di pulizia dei locali avuti in gestione si limita al conferimento selettivo, negli appositi contenitori, dei materiali di rifiuto prodotti, secondo le regole vigenti in loco della raccolta differenziata.

Art. 7 – Prescrizioni

La gestione dei servizi previsti dal presente contratto è soggetta alle seguenti prescrizioni:

- a) alla reception o banco informazioni del Centro visite e presso gli stand fieristici deve essere garantita la presenza costante di almeno un dipendente dell'Affidatario, in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi;
- b) non è possibile porre in vendita merci e prodotti diversi da quelli forniti dal Parco;
- c) non è possibile distribuire materiale informativo e promozionale diverso da quello fornito o assentito dal Parco, sia presso il Centro visite, sia negli stand fieristici;
- d) la disposizione dei mobili, attrezzature e macchinari non è modificabile nei locali e negli spazi assegnati, se non dietro specifica autorizzazione da parte del Direttore del Parco;
- e) negli stessi locali e spazi non è possibile aggiungere o stoccare, anche temporaneamente, mobili, attrezzature, suppellettili e qualsiasi altro genere di materiale, anche come deposito temporaneo;
- f) non è possibile erogare servizi aggiuntivi offerti dall'Affidatario o comunque ulteriori da quelli previsti dal presente contratto, se non specificamente autorizzati per scritto dal Direttore del Parco;
- g) nello spazio espositivo è vietato introdurre alimenti e, comunque, sostanze organiche deperibili, soprattutto di natura agro-alimentare
- h) i rifiuti prodotti dalle attività conseguenti ai servizi gestiti dall'Affidatario vanno raccolti e conferiti in modo differenziato, utilizzando i contenitori messi a disposizione del Parco.
- i) la fruizione di proiezioni presso la sala riunioni deve essere garantita solo dietro specifica richiesta dei visitatori.

Art. 8 – Personale

Il personale destinato alla gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistico-ambientale di base, deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) diploma di maturità;
- b) buona conoscenza della lingua inglese;
- c) capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici.

Il personale tutto dovrà inoltre:

- possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- avere buona conoscenza delle risorse storiche, artistiche, ambientali, naturali, fruibili e di soggiorno del territorio del Parco;
- avere buona conoscenza delle funzioni istituzionali, del ruolo amministrativo e dei principali procedimenti autorizzativi del Parco, della sua organizzazione ed articolazione, dei suoi confini relativi all'area protetta e contigua;
- avere buona capacità di ascolto e di comunicazione verso l'utente;
- possedere competenza generale di organizzazione delle attività di ufficio e gestione dei compiti da svolgere;

- custodire i locali assegnati in gestione, vigilando affinché gli utenti e i visitatori non arrechino danni alla struttura, ai beni e/o alle attrezzature;
- comunicare tempestivamente eventuali disfunzioni agli impianti di illuminazione, riscaldamento, sicurezza, telefonia, internet, ecc. nonché ogni eventuale situazione di pericolo o di anomalia che possa prefigurare pregiudizio all'incolumità dei visitatori, della struttura e/o dei beni e delle attrezzature;
- vigilare costantemente sui consumi energetici delle strutture assegnate, affinché si adottino “buone pratiche” di risparmio e di ottimizzazione dei consumi;
- esporre in maniera sempre ben visibile il badge di riconoscimento.

Il personale eventualmente a contatto stabile e continuativo con minori deve essere in possesso di certificato antipedofilia di cui al D.P.R. 39/2014 e succ. mod. ed integr.

Il personale indicato in sede di gara dall'Affidatario, deve prestare la propria attività fino alla conclusione del presente contratto. Eventuali sostituzioni o integrazioni di operatori in corso di svolgimento del servizio, per cause sempre motivate, devono essere valutate caso per caso dal Direttore o, in subordine, dal Coordinatore dell'Ufficio “Valorizzazione territoriale” del Parco, con specifica autorizzazione all'impiego, una volta ritenuti sufficienti i requisiti posseduti, rispetto a quelli richiesti di cui al presente articolo.

Il rapporto di lavoro del personale dell'Affidatario e dei suoi eventuali incaricati presso il Centro visita e nelle altre strutture in gestione, non si configura, né sul piano formale né su quello sostanziale, quale rapporto di lavoro subordinato con il Parco.

Art. 9 – Guide del Parco

Per il servizio di visita guidata e comunque di accompagnamento di visitatori nel territorio protetto e nell'area contigua del Parco Regionale delle Alpi Apuane – oltre a quello d'intervento o di lezione ambientale-naturalistica – l'Affidatario si servirà unicamente di operatori specializzati iscritti nell'elenco annuale delle “*Guide del Parco delle Alpi Apuane*”, applicando le tariffe stabilite dal Parco.

L'Affidatario è tenuto alla rotazione degli incarichi, tramite chiamata diretta delle *Guide* secondo l'ordine alfabetico dell'elenco citato e a scorrere nelle volte successive. L'Affidatario può eccepire a tale modalità solo se ha previsto nel proprio staff – come dipendenti o incaricati – operatori con le stesse caratteristiche sopra dette, a cui si riconosce l'esclusività degli interventi e delle attività specificate.

Le *Guide del Parco*, non dipendenti dell'Affidatario, sono obbligate a versare al medesimo il 15% degli importi derivanti da prenotazioni di visita o interventi o lezioni conferite attraverso la struttura gestita dall'Affidatario stesso.

Le *Guide del Parco*, iscritte all'elenco annuale e in possesso della specializzazione in “geoturismo”, possono accompagnare propri gruppi non solo scolastici lungo il percorso espositivo.

Le tariffe dei servizi indicati nel presente articolo sono stabilite dal Parco sulla base dello specifico Regolamento in vigore.

Art. 10 – Durata dell'appalto

L'appalto ha durata quinquennale e, in ogni caso, ha inizio dalla data di stipula del presente contratto fino al 31 dicembre 2025. Al termine del contratto deve essere redatto apposito verbale in contraddittorio con l'Affidatario in cui deve essere dato atto dello stato degli immobili e dei mobili, attrezzature e macchinari presenti al loro interno.

Art. 11 – Condizioni economiche dei servizi

A fronte della fornitura del servizio in parola, il Parco riconoscerà all'Affidatario un corrispettivo complessivo quinquennale pari ad € (...../..0) oltre i.v.a. di legge se dovuta. L'importo di cui sopra è ripartito in tranches annuali di € (...../00) oltre i.v.a. di legge se dovuta.

Gli Uffici competenti del Parco – prima della liquidazione – verificheranno il rispetto degli adempimenti dovuti dall'Affidatario, attraverso la verifica, in ogni bimestre, della seguente documentazione da inviarsi a cura dall'Affidatario stesso:

- breve relazione sull'attività svolta;
- report bimestrale sulle presenze di visitatori, redatto su modello predisposto dal Parco;
- dichiarazione di assolvimento oneri contributivi e retributivi extra-DURC, redatta su modello predisposto dal Parco;
- copia del versamento al Parco degli incassi registrati per conto dello stesso ente.

L'Ufficio "Affari contabili e personale" del Parco procederà all'acquisizione diretta del DURC dell'Affidatario. I pagamenti saranno effettuati, di norma, entro 10 giorni dalla presentazione di idonea fattura elettronica ai sensi della vigente normativa, se la documentazione inviata ed acquisita dimostri la sua regolarità.

Sui materiali posti in vendita presso il Centro visite e le altre strutture in gestione, l'Affidatario ha diritto a ricevere il 15% degli importi incassati, mentre sulla vendita di eventuali biglietti la quota parte è del 5%. Infine, sulle eventuali attività laboratoriali straordinarie, l'Affidatario è tenuto a versare al Parco il 20% degli importi incassati, applicando le tariffe concordate con il Parco stesso.

Gli importi incassati per conto del Parco e gli importi dovuti per attività laboratoriali straordinarie, devono essere versati a favore dello stesso Ente ogni bimestre, prima dell'emissione della fattura elettronica di pagamento dei servizi qui appaltati.

Art. 12 – Oneri e impegni a carico del Parco

Il Parco assume a proprio carico:

- la manutenzione straordinaria del Centro visite, della sala riunioni e dello spazio espositivo;
- la pulizia ordinaria e straordinaria dello stesso;
- l'acquisto degli spazi o stand fieristici o, comunque l'acquisizione della disponibilità degli stessi, compresi gli oneri per gli allestimenti, il consumo energetico e l'utilizzo di strumentazioni;
- la messa a disposizione di attrezzature telefoniche ed informatiche;
- le spese delle utenze di rete relative alla sede di servizio;
- la fornitura di materiali d'interesse turistico, ambientale e culturale, ivi compresi pubblicazioni, carte topografiche, prodotti agroalimentari e di artigianato locale, da porre in vendita a cura dell'Affidatario;
- la fornitura eventuale di biglietti, anche cumulativi o di sistemi di bigliettazione per percorsi espositivi.

Art. 13 – Oneri e impegni a carico dell'Affidatario

L'Affidatario deve, ad integrazione e specificazione di quanto definito in altri articoli del presente contratto:

- assicurare le minime attività di pulizia indicate all'art. 6;
- custodire con cura le attrezzature ed i materiali ricevuti in consegna;
- svolgere il monte ore di servizio;
- garantire la presenza del personale necessario alla regolare esecuzione dei servizi – nel numero minimo costante previsto dal progetto di gestione – provvedendo all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo o che il Parco giudicasse non adatti al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- fornire ogni mezzo necessario e sufficiente per realizzare i servizi descritti nel presente contratto di servizio nei termini richiesti;
- sostenere i costi di trasferta (trasporto, vitto e alloggio) per la gestione dei servizi informativi generali di promozione turistica;
- garantire gli eventuali servizi aggiuntivi offerti e autorizzati, nei modi e nei tempi convenuti con il Parco;
- provvedere, ove necessario, alle licenze ed autorizzazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento dei servizi;
- individuare la figura del Responsabile, che rappresenterà l'Affidatario nei rapporti con il Parco, in tutti gli aspetti relativi alla gestione e all'organizzazione del servizio;
- osservare scrupolosamente le norme vigenti al momento, in materia igienico-sanitaria, di prevenzione degli infortuni e degli incendi, di sicurezza e saluti sui luoghi di lavoro;
- adottare tutti i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni alle persone e/o alle cose nella conduzione e gestione dei servizi affidati;
- attivare un servizio di primo soccorso attraverso personale di sorveglianza qualificato, mettendo a disposizione dell'utenza i necessari medicinali e apparati di primo soccorso;
- eseguire con accuratezza i servizi di pulizia, affinché i locali mantengano una cura e un decoro consoni;
- eseguire con attenzione e regolarità i tagli dell'erba negli spazi assegnati esternamente agli edifici;
- contenere al minimo i consumi energetici delle strutture in cui si svolge il servizio;

- partecipare alle attività ed iniziative della “*Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle aree protette*”, nonché applicare i principi della conservazione del patrimonio geologico e della geodiversità, promossi dall’Unesco;
- riconsegnare in buono stato manutentivo, allo scadere dell’appalto, i beni immobili e mobili, le attrezzature e tutto quanto è stato fornito dal Parco, salvo il normale deterioramento dovuto all’uso.

art. 14 – Osservanza dei contratti collettivi di lavoro

L’Affidatario si impegna all’osservanza di tutti gli obblighi retributivi e contributivi nei confronti dei dipendenti e degli incaricati a vario titolo, che trovano impiego nell’esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, ai sensi della normativa vigente, come previsto da contratti, accordi, ecc.

La liquidazione delle fatture dell’Affidatario è subordinata, non solo all’acquisizione di una posizione regolare sul DURC, ma pure alla presentazione di idonea documentazione attestante l’assolvimento degli obblighi contributivi e retributivi nei confronti di tutte le tipologie di rapporto lavorativo, non comprese nel DURC stesso.

Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell’Affidatario, il Parco provvederà al pagamento delle somme dovute utilizzando gli importi maturati dall’Affidatario per il servizio eseguito. Qualora l’irregolarità denunciata dagli Enti non sia riconosciuta dall’Affidatario, in attesa dell’accertamento definitivo della sua posizione, si procede all’accantonamento del 20% sul pagamento dei corrispettivi se il servizio è in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento finale se il servizio è già stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell’adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all’Affidatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà accertato definitivamente che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l’Affidatario non potrà opporre eccezioni al Parco, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi.

Qualora gli importi così trattenuti non risultassero in grado di coprire l’intero debito dell’Affidatario, ovvero qualora l’inadempienza dell’Affidatario sia accertata dopo l’ultimazione del servizio, il Parco si riserva di trattenere gli importi che risultassero dovuti agli istituti assicurativi e previdenziali sul corrispettivo finale.

L’Affidatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

art. 15 – Osservanza delle norme di sicurezza

L’Affidatario è responsabile, nei confronti dei propri dipendenti e/o incaricati a vario titolo, in relazione alle norme di cui al D. Lgs. 81/2008 e succ. mod. ed integr. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L’Affidatario dichiara, nell’offerta economica, i propri costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all’art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016, su cui non ha agito nessun ribasso d’asta.

Tra il personale dell’Affidatario in servizio devono essere presenti soggetti in possesso della qualifica di addetto al primo soccorso di cui al D.M. 388/2013 e di addetto antincendio di cui al D.M. del 10 marzo 1998. Competono all’Affidatario il controllo manutentivo mensile degli estintori e della cassetta di primo soccorso. Tutte i servizi svolti devono trovare idonea descrizione ed analisi all’interno del documento di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/2008 e succ. mod. ed integr., che l’Affidatario è tenuto a presentare al Parco prima dell’inizio dei servizi ed aggiornare secondo le norme di legge.

art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L’Affidatario assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all’art. 3.

Per l’esecuzione anche non esclusiva della presente fornitura e riguardo ai contratti eventualmente stipulati tra l’Affidatario e i subcontraenti, dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata Legge.

L’Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Parco – in qualità di stazione appaltante – e alla Prefettura, Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Lucca della notizia di eventuale inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti conseguenti al presente contratto, dovranno dunque effettuarsi, con modalità tracciabili, con accredito sul conto concorrente bancario (codice IBAN:), acceso presso

....., agenzia/filiale di, che l’Affidatario ha indicato come “dedicato” in relazione alla fornitura in oggetto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente fornitura costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 17 – Penalità

È prevista la risoluzione *de iure* del presente servizio nel caso d’inadempienza grave. Fatti salvi la risoluzione del rapporto di servizio e il risarcimento dell’eventuale maggiore danno, l’Affidatario sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) di € 50,00 per il ritardo negli orari di presenza;
- b) di € 150,00 per ogni giornata di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- c) da € 50,00 ad € 500,00 secondo la gravità dell’infrazione, per ogni altra inadempienza delle obbligazioni della presente Scrittura privata non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

Art. 18 – Inadempienze

Qualora, nel corso dell’espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte dell’Affidatario, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto. A seguito della suddetta contestazione l’Affidatario è tenuto a fornire, entro i successivi quindici giorni, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che il Parco può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l’inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l’inadempimento contestato. A seguito di ripetuti inadempimenti da parte dell’Affidatario, il Parco si riserva di precedere alla risoluzione del contratto.

Art. 19 – Risoluzione

Il Parco ha la facoltà di risolvere di diritto, in tutto o in parte, la fornitura del servizio e di procedere nei confronti dell’Affidatario per il risarcimento del danno in caso di inadempimento del fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata a.r. dal Parco per porre fine all’inadempimento stesso.

In ogni caso, si conviene che il Parco potrà risolvere di diritto ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all’Affidatario con raccomandata a/r, il presente contratto, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- a) qualora venissero meno i requisiti dichiarati dall’Affidatario per la partecipazione alla gara di cui alla presente fornitura o fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d’arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto di servizio e nella proposta progettuale presentata;
- c) violazioni degli obblighi convenzionali non eliminate dall’Affidatario anche a seguito di diffida;
- d) motivi di pubblico interesse;
- e) sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi affidati, con particolare riferimento alla presenza costante di almeno un dipendente al banco informazioni del Centro visite.

Il Parco ha inoltre la facoltà di procedere all’esecuzione del contratto in danno dell’Affidatario.

Nel caso in cui l’Affidatario receda dalla fornitura, senza giusta causa, il Parco avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 20– Recesso

Il Parco si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di recedere dal presente contratto, motivando l’atto e con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni, nei casi di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi e normativi, ovvero di riorganizzazione interna riguardante i servizi affidati, o per ragioni di pubblico interesse, inderogabili e urgenti.

Nei casi sopra riportati, l’Affidatario non potrà avanzare pretese d’indennizzo a qualsiasi titolo.

Art. 21 – Responsabilità

L’Affidatario assume a proprio carico ogni responsabilità, sia civile sia penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà del Parco o di terzi, che risultino causati dal personale a qualsiasi titolo impiegato, in dipendenza di omissione o negligenza nell’esecuzione della prestazione.

L’Affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa riguardante espressamente la responsabilità civile nei confronti di terzi per tutti i rischi derivanti dall’attività gestionale del servizio e per ogni danno anche se non espressamente menzionato nella polizza.

In alternativa alla stipulazione della polizza, così come sopra detto, l’Affidatario può dimostrare l’esistenza di analogo documento già attivato, avente le stesse caratteristiche.

Art. 22 – Definizione delle controversie

Tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza delle presenti norme, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, sono risolte mediante arbitrato rituale ai sensi delle norme del Titolo VIII del Libro Quarto del Codice di Procedura Civile, se la controversia può formare oggetto di compromesso.

Per le eventuali controversie, che non potessero essere preventivamente composte, le parti dichiarano di indicare in via esclusiva quale Foro competente quello di Lucca.

Art. 23 – Consenso al trattamento dei dati

L’Affidatario presta il consenso al trattamento dei dati da parte del Parco, ai sensi della vigente normativa in materia, per le finalità connesse all’esecuzione del presente contratto.

Art. 24 – Deroghe

Eventuali modifiche al presente contratto o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

Art. 25 – Norme regolatrici e disciplina applicabile

L’esecuzione di servizi e delle attività oggetto del presente affidamento è regolata, in via graduata, dalle disposizioni:

- del presente contratto di servizio;
- del disciplinare di gara;
- del D. Lgs. 81/2008 e succ. mod. ed integr. in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- presenti in ulteriori disposizioni normative e regolamentari, relative alla natura delle attività e dei servizi affidati.

Art. 26 – Spese e tasse

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e al presente contratto, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell’Affidatario.

Art. 27 – Conoscenza delle condizioni di appalto

L’assunzione dell’appalto di cui al presente contratto implica, da parte dell’Affidatario, la conoscenza perfetta e l’accettazione di tutte le norme, generali e particolari, che lo regolano.

Il Parco

l’Affidatario

Per presa visione e accettazione
Firma del Titolare o del Legale Rappresentante

li.....

Allegati:

- report bimestrale dei servizi

allegato 1

**REPORT BIMESTRALE
DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ACCOGLIENZA E ALL'INFORMAZIONE TURISTICO-
AMBIENTALE NEL CENTRO VISITE DI SERAVEZZA**

Centro visite

anno 202..		mese di		mese di	
numero totale visitatori italiani					
<i>di cui</i>	Toscana				
	altre regioni				
numero totale visitatori stranieri					
<i>di cui</i>	UK				
	Francia				
	Germania				
	Spagna				
				
				
				
numero di richieste pervenute via mail					
numero di risposte effettuate nelle 48 h successive					