

**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<sub>i</sub> = prezzo più basso tra le offerte  
C = 50 punti  
P<sub>o</sub> = prezzo offerto dal concorrente

#### Valutazione del "pregio tecnico del progetto di gestione"

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

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

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

ad ogni grado di giudizio corrisponde sempre un valore percentuale:

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

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

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

Riguardo alla "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](mailto:aamorfini@parcapuane.it)

Il documenti di gara sono pubblicati ai seguenti indirizzi web:

[www.parcapuane.toscana.it/albo.asp](http://www.parcapuane.toscana.it/albo.asp)

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

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