

AVVISO E DISCIPLINARE

AFFIDAMENTO, IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO VISITE E DELLA GROTTA DI ONFERNO, NEL COMUNE DI GEMMANO (RN).

CIG. N. 8976711841

La Provincia di Rimini, in funzione di Stazione Unica Appaltante, incaricata dal Comune di Gemmano, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 25/09/2017 e secondo le modalità stabilite nella Convenzione n. racc. 24/2017 sottoscritta tra le parti, approvata con Decreto del Presidente n. 47 del 31/05/2017 e integrata con successivo Decreto del Presidente n. 88 del 08/11/2017, e della Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 dell'11/10/2021, indice la presente gara a procedura aperta per l'assegnazione del servizio di gestione di cui all'oggetto.

La gara è svolta in esecuzione della determinazione del Dirigente n.965 del 9 novembre 2021 con cui viene approvato il presente bando e i relativi allegati.

La Provincia di Rimini intende quindi affidare in gestione i servizi finalizzati ad incrementare e conservare la biodiversità, promuovere la fruizione conservativa dei beni naturali ambientali e paesaggistici, sviluppare attività sostenibili all'interno della Riserva, nonché il rapporto con il territorio, mediante l'utilizzo e la manutenzione degli immobili di seguito specificati nel presente bando, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016.

1. STAZIONE APPALTANTE

PROVINCIA DI RIMINI – Sede legale: C. Via D. Campana, n. 64 – 47922 RIMINI (RN) – TEL. 0541/716111 – Posta Elettronica Certificata (PEC): pec@pec.provincia.rimini.it

RESPONSABILE STAZIONE APPALTANTE:

Ing. Fausto Sanguanini Dirigente dell'Area delle Politiche del Territorio 0541/716266 e mail: f.sanguanini@provincia.rimini.it

2. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

COMUNE DI GEMMANO (RN), P.zza Roma, n. 1 - 47855 GEMMANO (RN) – TEL. 0541/854060- Posta Elettronica Certificata (PEC): comune.gemmano@legalmail.it – email: segreteria@comune.gemmano.rn.it;

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Ing. Fausto Sanguanini Dirigente dell'Area delle Politiche del Territorio 0541/716266 e mail: f.sanguanini@provincia.rimini.it

3. TIPO DI APPALTO:

AFFIDAMENTO, IN CONCESSIONE, DI SERVIZIO

Sito o luogo principale di esecuzione dei servizi: GEMMANO (RN), Loc. Onferno – Riserva Naturale Grotte di Onferno (come descritto al punto 6).

L'avviso riguarda un appalto di servizi: selezione di un operatore economico idoneo a gestire il Centro Visite e la Grotta, nel contesto della Riserva Naturale Orientata di Onferno, più avanti denominata semplicemente "Riserva".

4. OGGETTO DELL'APPALTO: GESTIONE DEL CENTRO VISITE E DELLA GROTTA DI ONFERNO.

4.1) Breve descrizione dell'appalto:

La gestione tecnica a cura del soggetto affidatario si articola nelle seguenti attività più compiutamente descritte nel Capitolato Speciale

- servizi di gestione delle strutture presenti nel territorio della Riserva, come individuate al punto 6 del presente avviso, oltre alla gestione tecnico/manutentiva necessaria per la sicurezza delle visite in grotta, la buona tenuta e la valorizzazione turistica della Riserva.
- gestione biglietteria.
- accoglienza ai visitatori, servizio di informazione e distribuzione del materiale divulgativo e la guida agli spazi espositivi del centro visite, e la guida all'interno delle grotte, nei giorni e gli orari previsti.
- aperture straordinarie e collaborazione, a seguito di formale richiesta da parte del Comune in caso di manifestazioni, eventi ed iniziative promosse dallo stesso.
- ideazione, organizzazione e realizzazione di laboratori, escursioni, attività didattiche, culturali o ricreative, nonché servizi da proporre, ai visitatori, alle associazioni, ai gruppi organizzati.
- organizzazione dei servizi di base necessari per garantire la normale fruizione della Riserva, in particolare: la pulizia, la buona tenuta delle strutture della Riserva, dei sentieri, della grotta, delle aree picnic, ecc.
- noleggio di strumenti e attrezzature agli utenti nonché la vendita di prodotti vari (come libri, gadget e prodotti agricoli e alimentari)
- mantenimento di uno stretto contatto con l'Ufficio amministrativo comunale, specificamente individuato, al fine di creare sinergie atte a garantire lo sviluppo delle attività poste in essere.
- realizzazione di campagne pubblicitarie finalizzate a diffondere la conoscenza e l'interesse per la Riserva.
- gestione ed aggiornamento del sito internet della Riserva.
- predisposizione di una relazione annuale esaustiva sulle attività svolte.
- predisposizione di note stampa a sostegno della promozione delle iniziative previste nel corso dell'anno e notizie per aggiornare il sito internet della Riserva.
- aggiornamento e il rinnovo periodico del materiale apposto sulle bacheche della Riserva.
- collaborazione con l'Amministrazione per la gestione e coordinazione di eventuali bandi statali, regionali, provinciali, attinenti alla Riserva.

Tutte le iniziative, anche se su richiesta del Comune, dovranno comunque essere coerenti con le finalità dell'affidamento, compatibili con il delicato equilibrio naturalistico delle aree e conciliabili con le esigenze di gestione della Riserva.

5. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 3 anni rinnovabili per ulteriori 3 anni, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.gs. n 50/2016, decorrenti dalla data di consegna degli immobili.

5.1 OPZIONI E RINNOVI

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del Codice dei contratti pubblici il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori 3 anni, previa valutazione positiva del servizio svolto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del Codice dei contratti la Stazione Appaltante potrà introdurre nel contratto modifiche di carattere non sostanziale. In particolare, ai fini del presente appalto, si intendono per modifiche non sostanziali prestazioni aggiuntive e/o complementari – funzionali all'oggetto principale del contratto – di valore non superiore al cinquanta per cento dell'importo originario del contratto medesimo.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice dei contratti pubblici la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

6. IMPORTO DELL'APPALTO:

Con il contratto il Comune di Gemmano si impegna ad erogare un contributo finanziario annuale a sostegno del progetto di gestione approvato

Il valore complessivo dell'affidamento per la durata dell'appalto, incluso l'eventuale rinnovo, è stimato in euro 65.000,00 al lordo della ritenuta d'acconto, da suddividersi nelle annualità come segue:

. Per l'anno 2022 (periodo dal 1/1/2022 al 31/12/2022) il contributo sarà pari ad euro 25.000,00; per le annualità successive il contributo verrà erogato come segue: 2° anno € 20.000,00 /3° anno € 15.000,0 /4° anno € 5.000,00 /5° anno € 5.000,00/6° anno € 0,00, con le modalità definite dall'art. 4 dello schema di contratto, entro i limiti di stanziamento previsti nei bilanci annuali e pluriennali approvati dal Comune subordinatamente all'avvenuto trasferimento delle risorse da parte della Regione Emilia-Romagna.

Gli incassi derivanti dalla gestione della struttura e dalle relative attività collaterali restano interamente a carico del gestore, ad eccezione del 7% degli incassi relativi all'ingresso alle Grotte, che devono essere devoluti all'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero.

7. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

- a) Terreni di proprietà pubblica inseriti nella zona A "Zona di tutela" (circa 100 ettari) e nella zona B "Zona di protezione" (circa 169 ettari), destinati alla conservazione della natura e alla fruizione limitatamente ai percorsi esistenti e secondo i limiti imposti dal Regolamento della Riserva e dalle Misure Specifiche di Conservazione dei siti IT4090001;
- b) Complesso carsico (Grotte), destinato alla conservazione della natura e alla fruizione limitatamente ai percorsi esistenti e secondo i limiti imposti dal Regolamento della Riserva e dalle Misure Specifiche di Conservazione dei siti IT4090001;
- c) Centro visite denominato "ex Pieve di Santa Colomba" (su due piani) con relativi arredi, attrezzature e beni mobili, circa mq. 550, destinato all'accoglienza, informazione, formazione dei visitatori;
- d) Parcheggi pubblici circa mq. 800;
- e) Area di circa 5000 mq. adibita a giardino adiacente la Pieve, destinata all'informazione sulla flora e vegetazione della Riserva e dell'Appennino, nonché ad attività di fruizione, ricreative e del tempo libero;
- f) Percorsi attrezzati e aula verde, destinati ad attività di fruizione, ricreative e del tempo libero, nonché all'informazione e formazione dei visitatori, secondo i limiti imposti dal Regolamento della Riserva e dalle Misure Specifiche di Conservazione dei siti IT4090001.

8. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare al presente appalto soggetti privati, con esclusione delle singole persone fisiche, persone giuridiche, in forma singola o associata, in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

8.1. Requisiti di ordine generale

- a) Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..
- b) Assenza del divieto a contrattare di cui all'art 53 comma 16-ter del Dlgs 165/2001.

8.2. Requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica e professionale

- a) Iscrizione al registro delle imprese della CCIAA, qualora la natura giuridica o l'attività dell'operatore lo richieda.
- b) Avere svolto nel decennio antecedente per almeno 3 anni un servizio analogo a quello oggetto del presente bando.
- c) Avere solo nel decennio antecedente per almeno 3 anni un servizio di manutenzione analogo a quello richiesto nel presente bando.

9. VINCOLI ESECUTIVI

Al fine di garantire il corretto espletamento delle prestazioni, descritte nel precedente punto 4 ed all'art. 2 del Capitolato Speciale, l'aggiudicatario in fase di esecuzione del contratto, dovrà necessariamente garantire una collaborazione con le seguenti figure professionali:

- almeno n. 5 Guide speleologiche;
- la figura di un coordinatore delle guide speleologiche;
- Speleologo;
- Federazione speleologica;
- n.. 1 geologo con esperienza in grotte carsiche.
- personale addetto alla manutenzione.

10. GARANZIA PROVVISORIA

Non viene richiesta la garanzia provvisoria in applicazione dell'art. 1 comma 4 del Decreto Legge n. 76 del 16/7/2020 recante Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale "che contiene al Titolo I, Capo I, negli articoli dall'1 al 9, la "Semplificazioni in materia di contratti pubblici", secondo cui "è *cancellato l'obbligo della garanzia provvisoria del 2% per gli appalti sottosoglia salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che giustifichino tale richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato.*"

11. SOPRALLUOGO:

Il sopralluogo è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al Comune di Gemmano, (Sabrina Allegretti Tel. n. 0541/854060 e-mail segreteria@comune.gemmano.rn.it) e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore /direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

L'Amministrazione Aggiudicatrice rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

20. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

20.1 l'offerta dovrà essere collocata dal concorrente (caricata informaticamente) sulla piattaforma TuttoGare della Provincia di Rimini entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 1 dicembre 2021.

20.2 La procedura di gara si svolgerà esclusivamente mediante la piattaforma telematica della Provincia di Rimini per la gestione delle gare, di seguito chiamata Piattaforma.

Non saranno quindi prese in considerazione offerte pervenute con modalità diverse.

a) la procedura si svolge attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement di cui alla successiva lettera b), mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nella stessa lettera b), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Invito di gara;

b) la piattaforma telematica ed il sistema utilizzati sono nella disponibilità della Stazione Appaltante Provincia di Rimini e sono denominati di seguito, per brevità, solo "Piattaforma", il cui accesso è consentito dall'indirizzo internet <https://provinciarimini.tuttogare.it/>; pertanto:

- l'operatore economico deve accreditarsi sulla Piattaforma ed accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma stessa, in esecuzione delle istruzioni fornite dalla medesima Piattaforma, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica;
- le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema sono contenute nell'Allegato "Norme Tecniche di Utilizzo", reperibile all'indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, le modalità di registrazione ed accreditamento, la

forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema;

- per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile accedere all'Help Desk: (+39) 02 40 031 280. Al fine di rendere le informazioni di base utili per la partecipazione alla gara, gestita, come detto, attraverso la piattaforma telematica, si riporta di seguito, una sommaria, ma esaustiva descrizione degli adempimenti richiesti che, comunque, saranno meglio compresi in fase operativa, seguendo le istruzioni ed indicazioni fornite step by step dal sistema.

20.3 Per accedere al sistema e partecipare alla gara è necessaria la registrazione dell'operatore economico all'indirizzo: <https://provinciarimini.tuttogare.it/> accedendo dall'apposita area "Registrazione operatori economici" e compilando i campi richiesti in fase di iscrizione.

Al termine della procedura, dopo aver salvato con successo, il sistema avvertirà che per continuare è necessario confermare l'iscrizione e che a tal fine è stato inviato un messaggio con la procedura di conferma alla casella PEC indicata in fase di registrazione. Nel messaggio ricevuto sarà presente un link, cliccandolo o incollandolo nella barra del proprio browser e premendo "invio", si avrà un messaggio di: << CONFERMA AVVENUTA CON SUCCESSO>>. Si informa che, una volta ricevuto, il link sarà valido per le successive 48 ore.

Conclusa con successo la registrazione, indicata la casella di posta elettronica certificata (PEC) che verrà utilizzata per tutte le comunicazioni relative alla procedura, l'operatore economico potrà partecipare inviando la propria offerta.

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile revocare la propria partecipazione o modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata al sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata.

Si precisa che il sistema considera valida solo l'ultima offerta inviata.

Per proporre la propria candidatura le imprese, una volta registrate, dovranno accedere alla sezione relativa alla gara in oggetto, cliccare il pulsante azzurro <<PARTECIPA>> e seguire le indicazioni presenti sul sito. Dopo aver inviato correttamente l'offerta alla stazione appaltante, sul sistema si visualizzerà un messaggio di conferma di partecipazione, messaggio simile al seguente:

PARTECIPAZIONE GARA - ID N. ID es. 100

✓ File integro - HASH MD5: N. HASH MD5 es. 000000000000000000000000

✓ Offerta economica verificata

✓ Firma formalmente valida
Chi firma es. Mario Rossi

Emesso da: nome soggetto che emette il certificato es. aruba, poste italiane ecc.
Valido da: data es 01/01/2000
A data es. 31/12/2100

✓ Marcatura temporale effettuata con successo:

✓ Criptazione effettuata con successo

✓ Salvataggio effettuato con successo

✓ La partecipazione è stata ricevuta con successo.
Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione

Il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di << CONFERMA PARTECIPAZIONE ALLA GARA>> all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta. N.B.: la mancata ricezione della predetta comunicazione è sintomatica della ricorrenza di errore di inserimento e/o mancato perfezionamento della procedura telematica di presentazione dell'offerta. Il semplice inserimento delle offerte sulla piattaforma telematica non costituisce alcun presupposto né conferisce alcun titolo per la partecipazione alla gara.

La documentazione prevista dalla lettera di invito, sottoscritta digitalmente, dovrà essere contenuta in un file compresso (.zip, .rar, ecc.), a sua volta firmato digitalmente ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. s) del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale), si ricorda che la firma digitale non ha necessità di allegazione della Carta d'identità.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo in modo da consentire alla Stazione appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria al superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli operatori economici.

È in ogni caso possibile richiedere chiarimenti sul funzionamento e sulla modalità di utilizzo della piattaforma contattando l'Help Desk al numero 02 40 031 280. Gli stessi operatori economici devono quindi:

a) accedere alla piattaforma informatica:

b) formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta,

operando secondo la seguente sequenza:

- scaricare (download) la documentazione dalla Piattaforma telematica, come resa disponibile dalla stessa;

- compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, eventualmente integrandola con

ulteriore documentazione che l'operatore ritenesse indispensabile;

- sottoscrivere la stessa documentazione come di seguito indicato;

- inserire l'intera documentazione in un unico file compresso formato «ZIP» o «RAR»;

c) in caso di partecipazione in Forma aggregata, ciascun operatore economico deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un proprio file compresso formato «ZIP» o «RAR»; l'eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza del candidato in Forma aggregata e non dei singoli operatori economici che la compongono) deve essere unita al file compresso dell'operatore economico mandatario o capogruppo;

d) la busta telematica (virtuale) definita «Busta amministrativa» è costituita dal file di cui alla lettera b) e, in caso di partecipazione in Forma aggregata, anche dai files di cui alla lettera c);

e) successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della

quale devono inserire la dichiarazione di offerta, operando secondo la seguente sequenza:

- compilare l'offerta a video, come proposta dalla Piattaforma telematica (cosiddetta offerta "on line");

- scaricare (download) il modello di offerta dalla Piattaforma telematica, come resa disponibile dalla stessa;

- sottoscrivere l'offerta come previsto al capo successivo;

- inserire il documento di offerta in un file compresso formato «ZIP» o «RAR»;

- compilare firmare e caricare anche il modello Allegato 5 Offerta Economica

f) la busta telematica (virtuale) definita «Busta dell'Offerta» è costituita dall'adempimento di cui alla lettera e);

g) una volta completate le operazioni di cui alla lettera e), l'operatore economico deve caricare (upload) sulla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, le buste telematiche, ovvero la «Busta amministrativa» e le «Buste dell'Offerta»;

h) la compilazione e il caricamento (upload) della «Busta amministrativa» e delle «Buste dell'Offerta», possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte;

i) l'operatore economico deve sempre accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine.

Fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente Documento, tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (cosiddetto upload) sulla Piattaforma telematica, nonché le Offerte, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel presente Documento con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA256) BES, distinguibile dal file generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione «.p7m», o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione «.pdf» al file generato dopo l'apposizione della firma digitale; nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate (cosiddette "firme matroska").

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviare l'offerta né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa da inserire nella busta telematica A è la seguente:

1. Istanza di partecipazione alla procedura, in bollo - *Allegato A al presente disciplinare*;
2. Dichiarazioni personali (che possono essere rese personalmente dai soggetti che ricoprono le cariche di cui all'art. 80 comma 3 del Codice) - Allegato A al presente disciplinare;
3. Documento di identità in corso di validità da parte di chi sottoscrive le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. indicate ai precedenti punti;
4. Garanzie a corredo dell'offerta;
5. Procura (se ricorre il caso)
6. Atti relativi al raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) o consorzio ordinario o GEIE o rete di imprese (se ricorre il caso);
7. Attestazione di avvenuto sopralluogo

il tutto come meglio specificato in seguito.

1 L'istanza di partecipazione e le restanti dichiarazioni (punti 1 e 2 di cui sopra) dovranno essere rese preferibilmente utilizzando il modello Allegato A, al presente disciplinare.

2 L'istanza di partecipazione e le restanti dichiarazioni di cui al modello Allegato A richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- a. devono essere sottoscritte dal dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente lo stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante stesso, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b. potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati e, in tal caso, alle dichiarazioni dovrà essere allegata la relativa procura o copia conforme della stessa;
- c. devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

2. Dichiarazioni personali

Da redigersi preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato A - sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, con le quali il concorrente dichiara:

- a) di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80 del Dlgs 50/2016 comma 1, lettere a), b), bbis, c), d), e), f), g), commi 2, 4, 5, lettere a), b), c), d), e), f), f-bis, f-ter), g), h), i), l), m), né in altri motivi di esclusione previsti dalla vigente normativa;
- b) che con riferimento ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80 del Dlgs 50/2016 non sussistono cause di esclusione di cui al comma 1 del medesimo art 80 né sussistono cause di decadenza, sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4-bis e 92 commi 2 e 3 del D.lgs. 159/2011 con riferimento alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.

Il concorrente che incorra in una o più delle condizioni di cui al comma 1 e/o 5 del citato art. 80 del Dlgs 50/2016, dovrà presentare la documentazione o comunque dovrà fornire tutte le informazioni utili e necessarie alla stazione appaltante per formulare le valutazioni di cui all'art 80 commi 7 e 10 del medesimo Dlgs 50/2016. In particolare in caso di condanna dovranno essere riportati gli estremi dell'atto, i dati identificativi della persona condannata, la tipologia di reato tra quelli riportati all'art. 80 comma 1 lett da a) a g), la durata della pena nonché l'eventuale pena accessoria e relativa durata, oltre alla dichiarazione relativa all'intervenuto risarcimento del danno o all'impegno a risarcirlo e le eventuali misure adottate a prevenire ulteriori reati. Nel caso in cui ricorra una o più delle cause di cui all'art. 80 comma 5 dovranno essere fornite le informazioni che consentano alla Stazione appaltante di individuare la specifica fattispecie oltre alla dichiarazione relativa all'intervenuto risarcimento del danno o all'impegno a risarcirlo e le eventuali misure adottate a prevenire ulteriori illeciti.

c) che nei propri confronti non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter [ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa concorrente destinataria dell'attività della pubblica amministrazione

svolta attraverso i medesimi poteri] per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego).

d) Requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al precedente paragrafo 8.2 lettera b).

Dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente attesti di aver svolto un servizio analogo a quello oggetto del presente bando, con l'indicazione specifica del servizio gestito, degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati del servizio stesso.

e) indica il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di PEC per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura;

f) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs.30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

g) accetta senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni generali e particolari contenute nella documentazione della presente procedura;

Si precisa che:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, l'istanza deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento/consorzio. Potrà pertanto essere presentato un unico documento, riportante i dati di tutti i soggetti, e sottoscritto contestualmente da tutti i legali rappresentanti, ovvero ogni componente il raggruppamento o consorzio ordinario non ancora costituito dovrà presentare propria istanza (un Allegato 1 per ciascun componente).

3. Documento/i di identità

Dovrà essere prodotta all'interno della busta A copia del documento di identità, in corso di validità, da parte di chi sottoscrive le dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. contenute nei precedenti punti.

Nel caso in cui le dichiarazioni sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 del Dlgs 50/2016 siano rese da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 80 comma 3 del Codice, dovrà essere prodotta una copia del documento di identità di ciascuno di essi.

Nel caso in cui, invece, sia un legale rappresentante del concorrente che dichiara l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2 del Dlgs 50/2016 per tutti i soggetti che rivestono le cariche di cui all'art. 80, comma 3 dello stesso Dlgs 50/2016 sarà sufficiente produrre copia del documento di identità di questo.

E' sufficiente che ciascun dichiarante produca una sola copia del proprio documento di identità essendo superfluo allegarne ulteriori copie in calce a ciascuna dichiarazione sostitutiva prodotta.

4. Garanzia a corredo dell'offerta di cui al punto 10 del presente avviso;

5. Procura [nel caso ricorra l'ipotesi]

Nel caso in cui l'operatore si avvalga di un soggetto munito di procura (esempio nel caso in cui a sottoscrivere l'istanza di partecipazione sia un procuratore del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare il concorrente nella procedura) e in tal caso va allegata copia fotostatica di un documento di identità del procuratore e copia conforme all'originale della relativa procura.

6. Indicazioni per i concorrenti con idoneità plurisoggettiva e i consorzi [nel caso ricorra l'ipotesi]

Per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:

- dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per il quale/i il consorzio concorre alla procedura; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta.

- dichiarazione in cui si indica ai sensi dell'art 48, comma 4, del Dlgs 50/2016 le quote di esecuzione che verranno assunte dai singoli operatori raggruppati.

Nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti:

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo.

- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art 48, comma 4, del Dlgs 50/2016 e le quote di esecuzione che

verranno assunte dai concorrenti consorziati.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti:

- dichiarazione resa da ciascun componente il RTI/consorzio attestante:

- a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;
- c. il tipo di raggruppamento e, ai sensi dell'art 48, comma 4, del dlgs 50/2016 le parti / quote di esecuzione verranno assunte dai singoli operatori riuniti o consorziati.

8. Attestazione dell'avvenuto sopralluogo rilasciata dal competente ufficio;

14. CONTENUTO DELLA BUSTA B – PROGETTO

La busta B-Progetto, dovrà contenere:

IL PROGETTO DI GESTIONE articolato in tanti paragrafi distinti tra loro, quanti sono i criteri e su criteri di valutazione di tipo qualitativo previsti nella TABELLA del paragrafo 15 (criteri di valutazione A, B, C e D). All'interno dell'offerta la distinzione tra i punti suddetti deve essere chiara e consentire alla commissione di valutare ciò che è relativo a ciascuno dei criteri di valutazione.

La mancata presentazione del progetto nel suo insieme comporterà l'esclusione del concorrente dalla procedura, mentre l'assenza, all'interno della stessa, di singoli paragrafi o punti comporterà l'esclusione dell'offerta solo nel caso in cui la stazione appaltante ritenga che i contenuti dell'offerta tecnica (progetto) presentata non siano sufficienti ad evidenziare l'idoneità e l'accettabilità dell'offerta in relazione all'oggetto della convenzione.

Il progetto di cui sopra, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritti in calce dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore. Se è sottoscritto da un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa la relativa procura, qualora non già inserita nella busta A.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti, o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, il progetto deve essere sottoscritto, pena l'esclusione dalla procedura, da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente. Nel caso in cui il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario o GEIE sia costituito, è sufficiente la sottoscrizione da parte del legale rappresentante dello stesso raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario o GEIE.

15. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta Tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

I diversi progetti saranno valutati da apposita commissione, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione degli stessi, sulla base dei criteri di seguito riportati.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PONDERAZIONE RELATIVA	FATTORI PONDERALI
A) OFFERTA TECNICA AFFERENTE IL PROGETTO DI GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:			
CRITERIO A1	<p>Proposta di gestione: Il concorrente dovrà fornire una descrizione delle modalità di organizzazione e svolgimento del servizio, nel rispetto delle condizioni contenute nel Capitolato Speciale. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di accoglienza, informazione, formazione e attività di educazione ambientale; - Attività di fruizione ricreative e del tempo libero (si valuteranno le Iniziative tematiche, di animazione ed incentivazione alla fruizione della Riserva es: visite guidate, visite tematiche e relativi contenuti, attività di animazione); - Articolazione orari di apertura; - Sviluppo di un progetto per la valorizzazione del Giardino Botanico ed i sentieri di accesso. - Attività di promozione e pubblicizzazione della Riserva. Il concorrente dovrà indicare quali attività di comunicazione metterà in atto per il triennio di riferimento. - Misure anticovid <p>La Commissione esprimerà la propria valutazione in base alla chiarezza e adeguatezza della proposta ed alla sua fattibilità e sostenibilità.</p>	20	30

<p>CRITERIO A2</p>	<p>Modalità organizzative proposte per assicurare la valorizzazione del territorio. La Commissione esprimerà la propria valutazione in base alla adeguatezza delle misure e dei rapporti di collaborazione proposti per garantire il miglior coinvolgimento possibile delle realtà del territorio nonché la funzione "propulsiva" la Riserva possa avere. Il concorrente dovrà descrivere quale rete di contatti e relazioni con le realtà territoriali locali (scuole, associazioni, attività commerciali ed imprenditoriali ecc...) intende attivare per realizzare le finalità perseguite dall'Amministrazione, nonché le attività di conservazione e monitoraggio e tutte le iniziative che porrà in atto al fine di una fruizione sostenibile del territorio della Riserva.</p>	<p>10</p>	
<p>CRITERIO B</p>	<p>Programma di interventi di manutenzione ordinaria e pulizia di tutto quanto sotto specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CENTRO VISITE E RELATIVE PERTINENZE – piazzale antistante il collegamento di accesso alla grotta, giardino e percorso di collegamento uscita grotta; • manutenzione periodica dei gradini e parapetti lungo i sentieri di accesso in grotta; • manutenzione periodica degli scoli dell'acqua lungo i sentieri di accesso alla grotta, per limitare il rischio smottamenti; • parcheggio antistante centro multimediale; area veicoli attorno all'edificio; scala in legno di collegamento tra Centro Multimediale e Cà Gessi e tetto (giardino pensile); • Scarpata sottostante Cà Gessi, sia verso il centro visite che verso il Centro Multimediale; • Via Castello Onferno su ambo i lati, fino all'Ostello; tratto di Via Cà Bernardo da incrocio con strada Provinciale fino al parcheggio e uscita aula verde; • Percorsi segnalati; <p>MANUTENZIONI PRINCIPALI NECESSARIE PER LA SICUREZZA DELLE VISITE IN GROTTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenimento funzionale del sistema di drenaggio del letto del torrente, periodico e dopo ogni temporale e allo scioglimento delle nevi; • manutenzione settimanale dei tubi di incanalazione dell'acqua sotto le passerelle; • manutenzione e pulizia delle passerelle turistiche, periodica e dopo ogni piena del torrente; • verifica e messa in sicurezza di eventuali piccoli movimenti di terra o rocce lungo il percorso turistico. <p>Si valuteranno l'articolazione e la frequenza delle attività di manutenzione</p>	<p>30</p>	<p>30</p>

CRITERIO C	Qualità e formazione di personale e figure professionali addetti al servizio Il concorrente dovrà indicare le professionalità presenti all'interno del proprio organigramma, attinenti al servizio in parola, allegando necessariamente il curriculum di ciascuna.	20	20
D	OFFERTA ECONOMICA	20	20

A ciascun progetto ammesso sarà assegnato un unico punteggio numerico finale determinato - tramite il metodo aggregativo compensatore - dalla sommatoria dei punteggi ottenuti in ciascun criterio determinato dalla moltiplicazione dei relativi coefficienti di valutazione attribuiti dalla Commissione per i rispettivi pesi ponderali così come indicati nella tabella di cui sopra e secondo la seguente formula:

$$K_i = (A1_i \text{ medio} \times 20) + (A2_i \text{ medio} \times 10) + (B_i \text{ medio} \times 30) + (C_i \text{ medio} \times 20)$$

dove:

- K_i è il punteggio finale attribuito al progetto del concorrente *i-esimo*;

- $A1_i \text{ medio}$, $A2_i \text{ medio}$, $A3_i \text{ medio}$, $B_i \text{ medio}$, $C_i \text{ medio}$, sono i coefficienti medi attribuiti dalla Commissione al concorrente *i-esimo*, nei rispettivi criteri qualitativi.

I coefficienti di valutazione saranno attribuiti per ogni criterio di natura qualitativa come segue:

a) mediante l'attribuzione discrezionale da parte di ciascun commissario del coefficiente variabile da zero ad uno, legato al grado di rispondenza del progetto offerto ai criteri motivazionali (parametri valutativi) stabiliti nella tabella di cui sopra. Per rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi, vengono previsti i seguenti giudizi e coefficienti correlati, che saranno utilizzati per le valutazioni dalla Commissione

Rispondenza dell'offerta ai criteri motivazionali	Coefficiente
Eccellente/Massima	1
Ottima	0,9
Buona	0,8
Discreta	0,7
Sufficiente	0,6
Appena sufficiente	0,5
Insufficiente	0,4
Molto scarsa	0,3
Inadeguata	0,2
Totalmente inadeguata	0,1
Nulla	0

b) determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito su ciascun criterio.

c) moltiplicando il coefficiente medio per il peso ponderale individuato per ciascun criterio nella formula di cui sopra.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta “C – Offerta economica” contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica, in bollo, predisposta preferibilmente secondo il modello Allegato B al presente bando di gara e contenere l'indicazione del ribasso percentuale da applicare sull'importo a base di gara.

L'offerta dovrà essere formulata in cifre ed in lettere e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del concorrente.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta

17. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Le sedute pubbliche di gara saranno effettuate attraverso la piattaforma telematica TUTTOGARE e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma TUTTOGARE, accessibili dal sito <http://provinciarimini.tuttogare.it>.

La 1^a seduta pubblica (svolta anche in modalità telematica attraverso la piattaforma TUTTOGARE ed alla quale le ditte concorrenti potranno partecipare collegandosi alla piattaforma al link <http://provinciarimini.tuttogare.it> avrà luogo il giorno 2 dicembre 2021 ore 9:00 presso la Provincia di Rimini, Via Dario Campana n. 64, nella quale si procederà con l'apertura telematica delle "Buste A - Documentazione amministrativa" contenenti la documentazione amministrativa necessaria per valutare l'ammissione alla gara dei concorrenti.

La presente vale, quindi, anche come convocazione a detta 1^a seduta pubblica che avverrà anche in modalità telematica secondo quanto sopra indicato. In relazione alla situazione di emergenza legata al Covid-19 le sedute di gara potrebbero svolgersi in modalità remota.

Tale 1^a seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul "profilo di committente" della Stazione appaltante committente nella sezione Amministrazione Trasparente, link "Bandi di gara e contratti" o anche mediante comunicazione portata a conoscenza dei concorrenti tramite il sistema Tutto Gare o, residualmente, mediante invio di PEC alle ditte offerenti, con un preavviso di almeno n. 1 (un) giorno prima della data fissata.

Non necessitando di aggiornamenti e/o sospensione della sessione di apertura della "Busta A - Documentazione amministrativa" si procederà di seguito all'apertura della offerta "Busta B - Offerta economica" ovvero La data della seduta pubblica per l'apertura della "Busta B - Offerta economica" contenente l'offerta economica (ovvero la/le data/e per la ripresa di sedute pubbliche sospese), verranno comunicate con un preavviso di almeno 24 ore (un giorno), ai soggetti partecipanti tramite apposita comunicazione inviata utilizzando la piattaforma TuttoGare (residualmente, ove occorra, in caso di malfunzionamento ed indisponibilità momentanea del sistema TuttoGare mediante invio diretto di PEC alle ditte offerenti al di fuori del sistema TuttoGare). La Stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di modificare le date, dandone comunque comunicazione ai concorrenti tramite le modalità sopra indicate (piattaforma TuttoGare e/o PEC), senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Le sedute di gara possono essere sospese o aggiornate previa comunicazione ai concorrenti.

Nella 1^a SEDUTA PUBBLICA, il RUP o il Presidente del seggio di gara procederà a:

- a verificare la ricezione delle offerte collocate sul TuttoGare;
- a sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta;
- a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Invito;
- ad attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 21: in relazione all'esame della documentazione amministrativa, nei casi previsti dalla vigente normativa, si procederà all'attivazione del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice, sospendendo l'esito della verifica per i concorrenti interessati e assegnando loro il termine perentorio indicato al precedente punto 21., sottopunto 21.3, per la regolarizzazione.

Le richieste di regolarizzazione verranno inviate, tramite la piattaforma TUTTOGARE, all'indirizzo PEC comunicato in fase di registrazione al sistema stesso.

17.1. La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione, da parte dell'affidatario, della seguente ulteriore documentazione e dichiarazioni:

- a) Rilascio polizze assicurative richieste dall'art 6 del Capitolato;
- b) comunicazione ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. n. 187/1991 sulla composizione societaria e sull'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto. Qualora il soggetto affidatario sia un consorzio, lo stesso è tenuto a comunicare i dati di cui sopra riferiti alle singole società consorziate che comunque partecipino all'esecuzione

delle attività oggetto di convenzione;

L'affidatario dovrà presentarsi alla data che sarà concordata con i competenti uffici del Comune di Gemmano per la stipulazione del contratto. In caso di mancata presentazione nei termini stabiliti, salvo i casi di impedimenti motivati e comprovati, si procederà alla revoca dell'affidamento.

In caso di mancata stipula del contratto per sopravvenuta carenza, da parte dell'affidatario, dei requisiti di partecipazione richiesti, si procederà alla dichiarazione di decadenza dall'affidamento stesso.

In caso di mancata stipulazione del contratto nelle ipotesi configurate ai precedenti punti la Provincia di Rimini si riserva la facoltà di individuare quale partner e stipulare la convenzione con l'operatore che risulti successivamente classificato nella graduatoria delle offerte.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento U.E. 2016/679)

I dati raccolti saranno trattati, con o senza l'ausilio mezzi elettronici, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare.

Si informa che i dati personali comunicati dai soggetti partecipanti potranno essere trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni e ad altri soggetti interessati ai sensi della Legge 241/90, per le verifiche e gli adempimenti di legge, indispensabili per il perfezionamento della presente procedura e per la stipulazione del relativo contratto.

Si informa, infine, che il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Rimini nella persona del dirigente del Servizio Politiche Territoriali, Lavori Pubblici e Mobilità di Sistema

Il Dirigente dell'Area delle Politiche del Territorio

Ing. Fausto Sanguanini