



## **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE DEDICATO AL TEMA DEL CAVALLO E LA PROMOZIONE DEL TURISMO EQUESTRE SITO IN LOCALITA' COMANO (MS)**

### **1. Ente Concedente.**

Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano, con sede in Sassalbo (MS), via Comunale n. 23 – tel . 0585947200 - fax 0585948060 – [www.parcoappennino.it](http://www.parcoappennino.it) – Email: [info@parcoappennino.it](mailto:info@parcoappennino.it)

### **2. Tipologia.**

Procedura aperta per la concessione in gestione delle strutture di cui al seguente punto n. 3 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **3. Oggetto e finalità della concessione.**

Il centro equestre, situato nel comune di Comano, si compone di :

- Scuderia per n° 24 box cavalli con corridoio centrale;
- Fienile e Locale Selleria e deposito mangimi;
- Concimaia;
- Rettangolo di lavoro con recinzione metallica in ferrotubi e fondo in sabbia;
- Maneggio coperto di mt. 20x30;
- Centro servizi con idonei locali da adibire a bar, cucina, sala ristorazione, servizi igienici;
- Arena per spettacoli equestri;
- Vari recinti e poste per cavalli.

### **4. Finalità dell'affidamento in gestione.**

Gli obiettivi che l'Ente Parco nazionale intende perseguire con la gestione del centro polifunzionale in oggetto sono i seguenti:

- rafforzare il contesto ambientale in modo da sviluppare un' offerta turistica compatibile con le finalità della struttura;
- consolidare la tradizione equestre diffusa su tutto il territorio del Parco nazionale ed in particolare nel comune di Comano.

### **5. Durata della concessione.**

La concessione decorrerà dalla data di sottoscrizione della concessione e avrà una durata quinquennale, tacitamente rinnovabile per lo stesso periodo, salvo espressa disdetta di una delle parti da formalizzare con lettera raccomandata con preavviso minimo di un anno.

### **6. Condizioni previste per la gestione.**

La gestione delle strutture si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali:

#### **obblighi del gestore:**

1. utilizzare le strutture e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata;

2. stipulare una polizza fidejussoria a favore dell'Ente Parco - d'importo pari a € 50.000,00, escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione (in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte dell'Ente Parco) a garanzia della corretta restituzione dei fabbricati alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, nel corso della gestione;
3. garantire congrue coperture assicurative, da stipularsi con Compagnie primarie, a copertura dei seguenti rischi derivanti dalla propria attività gestionale • Responsabilità Civile verso Terzi- Massimale minimo € 2.000.000,00 - Incendi e rischi diversi – massimale minimo € 1.000.000,00;
4. a richiesta del Parco custodire a titolo gratuito all'interno del Centro Polifunzionale di Comano due cavalli per funzioni di rappresentanza che saranno eventualmente individuati dall'ente Parco al momento dell'atto di presa in carico delle strutture da parte dell'aggiudicatario, oltre che provvedere al loro completo mantenimento per la durata del presente contratto;
5. garantire la custodia, la cura e la conservazione delle strutture in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), nonché dell'area esterna di pertinenza, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti,
6. segnalare tempestivamente all'Ente Parco la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria; le segnalazioni saranno trasmesse dall'Ente Parco al comune, proprietario dell'immobile, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
7. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente Parco, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
8. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Parco;
9. custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
10. esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dall'Ente Parco a titolo gratuito e apporre il marchio del Parco sui materiali promozionali e informativi della struttura;
11. comunicare preventivamente al Parco tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura (manifestazioni, raduni, convegni, corsi, ecc...);
12. consentire le verifiche congiunte sulla gestione delle strutture, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale dell'Ente Parco;
13. provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc... a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività.

#### **Obblighi dell'Ente Parco:**

1. divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture, le attività e le iniziative proprie della struttura, al fine di incrementare le opportunità di visita presso la stessa;
2. concedere gratuitamente l'uso del logo del Parco, che dovrà essere apposto sui materiali promozionali e informativi prodotti;
3. collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di servizi turistici aggiuntivi per l'utenza, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi su temi specifici dell'area protetta, mostre, ecc...;
4. fornire materiale divulgativo sull'area protetta, per la distribuzione gratuita nel centro polifunzionale;

#### **7. Oneri di gestione e assicurazioni**

Sono a carico del gestore:

- a) tutti gli oneri inerenti alla gestione delle strutture (rifornimenti energetici, gas e legna per il riscaldamento, approvvigionamento alimentare e spese di trasporto connesse, spese di pulizia, raccolta e conferimento a valle dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.);
- b) tutte le spese per la stipula delle assicurazioni richieste dall'Ente Parco a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione delle strutture in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
- c) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando l'Ente Parco da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- d) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- e) tutte le spese di manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti e dell'area esterna di pertinenza.

### **8. Obbligo del sopralluogo.**

I soggetti interessati alla concessione dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta, prendere visione dei luoghi e visitare le strutture, concordando con l'Ente Parco il giorno di visita, secondo il calendario di disponibilità definito dal Parco.

### **9. Procedura e criteri di aggiudicazione.**

La concessione sarà aggiudicata mediante procedura aperta di cui all'art. 60 del d.lgs. 50/2016. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del d.lgs. 50/2016 tenuto conto dei seguenti criteri:

#### **I. Programma di gestione e di promozione **max 60 punti****

Chi intende partecipare alla gara dovrà presentare un programma di gestione pluriennale, per tutta la durata della concessione, finalizzato alla valorizzazione delle strutture, all'utilizzazione degli immobili e degli spazi, alla definizione dei servizi offerti ai fruitori, all'integrazione con l'attività dell'Ente parco; il piano di gestione dovrà precisare quanto segue:

- 1) Programma delle manifestazioni;
- 2) Tipo di attività realizzate nel centro;
- 3) Programma di promozione dei servizi offerti e forme di collaborazione;
- 4) Attività di valorizzazione delle popolazioni equine locali;
- 5) Attività di valorizzazione culturale legata al mondo del cavallo;
- 6) Iniziative volte a favorire la fruizione da parte delle "categorie svantaggiate".

#### **II. Offerta economica **max 40 punti****

I quaranta punti disponibili verranno attribuiti alla ditta che avrà presentato la migliore offerta economica per la concessione del servizio da assegnare sulla base della seguente equazione:

Offerta max : 40 = Offerta n. : X

$$X = 40 * \frac{\text{Offerta n.}}{\text{Offerta max}}$$

dove (X) rappresenta il punteggio assegnato.

### **10. Requisiti di partecipazione.**

E' ammessa la partecipazione dei soggetti indicati all'art. 45 del d.lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti ivi previsti.

### **11. Raggruppamenti di concorrenti.**

Sono ammessi concorrenti raggruppati o consorziati secondo le modalità e le prescrizioni di cui all'art. 47 del d.lgs. 50/2016.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e), del d.lgs. 50/2016 anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

L'istanza di partecipazione e dichiarazione dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascun operatore economico che costituirà il raggruppamento o il consorzio ordinario di concorrenti.

### **12. Presentazione delle offerte.**

L'offerta sottoscritta dal legale rappresentante della ditta con firma leggibile per esteso, dovrà riportare l'indicazione del luogo e della data di sottoscrizione e dovrà pervenire presso la sede dell'Ente Parco entro le ore **13.00 del giorno 07.04.2017**.

L'Amministrazione resta esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito delle offerte. I plichi che non risulteranno debitamente chiusi o che perverranno dopo il termine in precedenza indicato non verranno aperti.

Il plico esterno dovrà garantire l'anonimato del mittente e recare esclusivamente la seguente dicitura "Gara per la concessione in gestione di un centro polifunzionale dedicato al tema del cavallo sito in località Comano".

Il plico principale dovrà contenere al suo interno, **a pena di esclusione**, tre buste in forma anonima recanti esclusivamente le seguenti diciture:

Busta A – Documentazione amministrativa

Busta B – Programma di gestione e promozione

Busta C – Offerta economica

#### **Busta A – documentazione amministrativa**

Nella busta A "documentazione amministrativa" dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- 1) Istanza di partecipazione alla procedura in oggetto, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, utilizzando l'allegato modello (**Allegato A**);
- 2) Dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, utilizzando l'allegato modello (**Allegato B**);
- 3) Copia di un valido documento di identità del sottoscrittore.
- 4) Solo per i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e), del d.lgs. 50/2016: mandato collettivo speciale con rappresentanza;
- 5) Verbale di sopralluogo alla struttura sottoscritto dal responsabile del Procedimento.

Le dichiarazioni effettuate dal vincitore saranno soggette a verifica da parte dell'amministrazione e qualora le stessa non risultino veritiere, si procederà alla revoca dell'affidamento e all'adozione degli eventuali ulteriori provvedimenti stabiliti dalla legge.

#### **Busta B – Programma di gestione e promozione**

Dovrà essere redatto secondo quanto richiesto nell'Art. 9 punto I del presente bando.

#### **Busta C – Offerta economica**

Da redigersi secondo il modello allegato (**Allegato C**).

### **13. Subconcessione.**

Il concessionario potrà cedere ad altri la concessione, subconcedere o subappaltare, in tutto o in parte, la struttura e i servizi concessi in gestione previa autorizzazione del Parco.

E' ammesso il ricorso alla collaborazione di terzi per la realizzazione di eventi e manifestazioni, previa apposita autorizzazione da parte della Direzione dell'Ente Parco.

### **14. Esclusioni.**

I plichi contenenti le offerte devono essere presentati con le modalità di cui al presente disciplinare. Si farà luogo all'esclusione dalla gara delle offerte pervenute oltre il termine indicato al precedente articolo 12 o che manchino di documenti o formalità che, comunque, risultino incomplete o irregolari.

### **15. Criteri di aggiudicazione**

Ai fini dell'aggiudicazione verranno attribuiti i seguenti punteggi:

A) Qualità del programma di gestione e di promozione, massimo 60 punti, così suddivisi:

1	Programma delle manifestazioni	Fino a 10 punti
2	Tipo di attività realizzate nel centro	Fino a 15 punti
3	Programma di promozione dei servizi offerti e forme di collaborazione	Fino a 10 punti
4	Attività di valorizzazione delle popolazioni equine locali	Fino a 10 punti
5	Attività di valorizzazione culturale legate al mondo del cavallo	Fino a 10 punti
6	Iniziative volte a favorire la fruizione da parte delle "categorie svantaggiate"	Fino a 5 punti

B) Offerta economica:

I quaranta punti disponibili verranno attribuiti alla ditta che avrà presentato la migliore offerta economica per la concessione del servizio da assegnare sulla base della seguente equazione:

Offerta max : 40 = Offerta n. : X

$$X = 40 * \frac{\text{Offerta n.}}{\text{Offerta max}}$$

dove (X) rappresenta il punteggio assegnato.

### **16. Apertura delle offerte**

La gara sarà esperita, presso Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano, con sede in Sassalbo (MS), via Comunale n. 23 in data da stabilirsi con apposito atto.

In tale data, in seduta pubblica, apposita commissione valuterà l'ammissibilità delle richieste di partecipazione pervenute e comunicherà data ed ora della fase finale dell'aggiudicazione.

Successivamente, la medesima commissione, in una o più sedute "a porte chiuse", attribuirà un punteggio alle offerte tecniche delle istanze ammesse, sulla base dei criteri di cui all'art. 15 e procederà, in seduta pubblica, alla fase finale dell'aggiudicazione, ovvero all'esame delle offerte economiche, al calcolo del punteggio complessivo di ciascuna istanza ammessa e alla determinazione della graduatoria finale.

L'appalto sarà aggiudicato, in via provvisoria, con provvedimento del Direttore del Parco, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato. In caso di punteggio complessivo uguale l'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta economica.

Resta nelle facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ovvero di procedere all'affidamento della struttura anche in presenza di una sola offerta valida.

Si procederà all'aggiudicazione definitiva solo ad esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati, in sede di offerta, da parte dell'aggiudicatario.

In caso di mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del primo classificato, l'Ente Parco procederà all'aggiudicazione al secondo classificato in graduatoria.

Le offerte presentate saranno ritenute valide per giorni 180 (centottanta) dalla data di esperimento della gara.

### **17. Consegna dei beni**

L'atto di presa in carico delle strutture sarà, obbligatoriamente, proceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il concessionario e un rappresentante dell'Ente Parco. La ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato al disciplinare di concessione.

Alla scadenza della concessione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene all'Ente Parco.

Le opere e gli allestimenti con strutture fisse, realizzati con l'approvazione dell'Ente proprietario, dal momento stesso della loro esecuzione, resteranno acquisiti al patrimonio del comune. In tal caso questi deve pagare al conduttore un'indennità pari alla minor somma tra l'importo della spesa e il valore delle addizioni al tempo della riconsegna.

L'Ente Parco manterrà il diritto di possedere duplicato delle chiavi di accesso alle strutture e il personale incaricato dell'Ente Parco avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche, anche in assenza del gestore, ma dandogliene notizia in anticipo.

E' facoltà dell'Ente Parco in casi di provata emergenza utilizzare temporaneamente il locale anche in assenza del gestore, dandogliene comunque notizia.

E' fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi del complesso a terzi.

### **18. Stipula del contratto.**

Il verbale di aggiudicazione provvisoria non tiene luogo di contratto; esso pertanto deve essere seguito, entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione ovvero della comunicazione di essa all'aggiudicatario, dalla stipulazione di apposito contratto mediante scrittura privata con oneri a carico del privato contraente.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro il termine che sarà assegnato dall'Ente Parco. Prima della stipula del contratto dovrà:

- Presentare una polizza fidejussoria a favore dell'Ente Parco - d'importo pari a € 50.000,00, escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte dell'Ente Parco - a garanzia della corretta restituzione dei fabbricati alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, nel corso della gestione;
- presentare copia della polizza di assicurazione stipulata per tutta la durata del contratto a copertura della responsabilità civile verso i terzi con massimale di € 2.000.000,00 e un'assicurazione all-risks a tutela degli immobili e degli arredi con massimale di € 1.000.000,00;
- presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito dalla legge 266/2002 e di cui all'art. 38, comma 3, del d.lgs. 163/2006;
- In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, l'Ente Parco si riserva la facoltà, previa diffida notificata nei modi e nei termini di legge,

di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni e di aggiudicare la gara al concorrente che segue nella graduatoria.  
In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario ha diritto soltanto alla restituzione della cauzione provvisoria e al rimborso delle eventuali spese sostenute.

### **19. Accesso agli atti.**

Per l'accesso agli atti di gara si rinvia all'art. 53 del d.lgs. 50/2016, alla legge 241/1990 e al D.P.R. 184/2006.

### **20. Pubblicità, visione e ritiro degli atti di gara.**

Tutta la documentazione contenente le disposizioni che regolano la partecipazione alla presente procedura di gara:

- può essere consultata e scaricata dal sito [www.parcoappennino.it](http://www.parcoappennino.it) – sezione Albo dell'ente – Bandi e concorsi;
- può essere richiesta via e-mail al seguente indirizzo: [caterina.bertolini@parcoappennino.it](mailto:caterina.bertolini@parcoappennino.it);
- può essere consultata e ritirata presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13.

Le planimetrie degli immobili oggetto della presente concessione:

- possono essere richieste via e-mail al seguente indirizzo: [caterina.bertolini@parcoappennino.it](mailto:caterina.bertolini@parcoappennino.it);
- possono essere consultate e ritirate presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13.

### **21. Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi degli artt. 7 e 13 del d.lgs. 196/2003 si comunica:

1. i dati dichiarati dai concorrenti saranno utilizzati dagli Uffici dell'Ente parco esclusivamente per l'istruttoria della gara in oggetto e per le finalità strettamente connesse, il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati elettronici a disposizione degli uffici stessi;
2. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
3. l'eventuale rifiuto dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare alla gara in oggetto;
4. i dati personali forniti potranno costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento relativo alla gara d'appalto sia all'interno degli uffici dell'ente parco sia all'esterno con riferimento a soggetti individuati dalla normativa vigente.

### **22. Responsabile del procedimento.**

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Caterina Bertolini (tel. 0585-947200; e-mail [caterina.bertolini@parcoappennino.it](mailto:caterina.bertolini@parcoappennino.it)).

Per la visita alle strutture oggetto di gara è necessario contattare la dott.ssa Caterina Bertolini con congruo anticipo e sino a dieci giorni prima della data fissata per la presentazione delle offerte.

Sassalbo, 14.02.2017

IL DIRETTORE  
F.to Dott. Giuseppe Vignali