

Solo per consultazione senza allegati indicati DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN VIA NON ESCLUSIVA DELLA GESTIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DI UN PUNTO SERVIZIO PER E-BIKE A NOLEGGIO ALL'INTERNO DELL'AREA SHARING MOBILITY IN LOCALITA' CANCELLI IN COMUNE DI CORNIGLIO (PR). Codice CIG ZE73C44617

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 – Email: segreteria@parcoappennino.it
[PEC parcoappennino@legalmail.it](mailto:PEC_parcoappennino@legalmail.it)

2. Tipologia.

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

Ammontare complessivo: € 3.500,00 per il canone relativo al periodo di 5 anni a partire dalla data di concessione del punto di servizio per e-bike.

Canone annuo minimo a base di procedura su cui riferire l'offerta economica migliorativa: € 700,00 oltre Iva di legge (corrispondente al canone annuale).

Il presente bando vincola l'aggiudicatario a sottostare a tutte le condizioni qui previste, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti.

3. Oggetto della concessione.

La concessione, in via non esclusiva, ha per oggetto la gestione di un punto di servizio per e-bike all'interno dell'area "Sharing Cancelli" oggetto di prossima realizzazione di un'area sharing mobility nell'ambito del Programma "Parchi per il Clima", situata in località Cancelli all'interno delle proprietà della regione Emilia Romagna in concessione allo scrivente Parco, in Comune di Corniglio (PR).

L'Ente parco si riserva di concedere successivamente alla presente procedura altri punti per la gestione delle e-bike all'interno dell'area "Sharing Cancelli" ad altri soggetti che verranno selezionati mediante procedura analoga alla presente.

4. Luogo principale della concessione:

Comune di Corniglio (PR) località Cancelli.

5. Categoria e usi delle strutture, finalità della concessione.

Il soggetto gestore si impegna ad utilizzare l'area destinata a punto di servizio per bici all'interno dell'area "Sharing Cancelli" per l'attività che comprende:

1. utilizzo dell'area prospiciente il ricovero attrezzi censito al Catasto Terreni del Comune di Corniglio al Foglio 129 mappale 20 per una superficie pari a 30 mq;
2. utilizzo del ricovero temporaneo predisposto nell'area "Sharing Cancelli" per il periodo di apertura del punto di servizio per e-bike durante il periodo di apertura dello stesso;
3. allaccio al punto di corrente per utilizzo dell'energia elettrica necessaria a garantire la realizzazione delle attività previste dal presente bando.

L'aggiudicatario dovrà provvedere agli adempimenti per il rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio delle attività previste nel progetto di gestione.

6. Durata della concessione.

La concessione decorrerà dal giorno dal giorno successivo stipula del contratto e avrà una durata di anni 5 (cinque).

7. Condizioni previste per la gestione.

La gestione di un punto di servizio per bici all'interno dell'area "Sharing Cancelli" sarà oggetto di specifico contratto con il Parco Nazionale, ai sensi dell'art. 182 del D.lgs 36/2023, si precisa pertanto che l'area suddetta, eventualmente assegnata al concessionario per la gestione del servizio, non

potrà essere utilizzata per lo svolgimento di attività economiche che non siano espressamente oggetto della presente procedura di affidamento e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali:

Obblighi del gestore:

1. utilizzare l'area e la sua pertinenza per le finalità cui le stesse sono destinate;
2. sostenere in propria titolarità tutti i costi di esercizio e gestione, nessuno escluso;
3. sostenere tutte le spese per la stipula delle assicurazioni richieste a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione delle strutture in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
4. sostenere tutte le spese per l'eventuale assunzione del personale, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando il Parco da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
5. sostenere tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione del punto gestione bici attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
6. garantire la custodia, la cura e la conservazione del punto gestione bici e delle strutture in condizioni di decoro ed efficienza;
7. segnalare tempestivamente al Parco la presenza di danni alla struttura per concordare le modalità di ripristino;
8. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di strutture, impianti, attrezzature, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta del Parco Nazionale che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
9. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Parco Nazionale;
10. garantire una facile ed efficiente reperibilità;
11. garantire l'apertura dell'area "Sharing Cancelli" per almeno 60 giorni consecutivi nei mesi di luglio e agosto e su prenotazione nei mesi di maggio-giugno-settembre, oppure su richiesta del Parco Nazionale, formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc...);
12. essere in regola con la normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e per i fruitori anche in relazione al primo soccorso;
13. dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del Parco e del territorio contiguo e sulla sentieristica locale, responsabilizzandoli, nel contempo, in merito ad eventuali rischi;
14. esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dall'Ente Parco a titolo gratuito;
15. partecipare agli incontri informativi organizzati dal Parco e finalizzati all'aggiornamento sulle attività svolte dal Parco;
16. consentire le verifiche congiunte sulla gestione dell'area "Sharing Cancelli" nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale dell'Ente Parco;
17. provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc... a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività

Obblighi del Parco:

1. dare adeguata informazione, tramite i propri uffici, nonché mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico dell'area "Sharing Cancelli" e delle condizioni di utilizzo delle strutture;
2. divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture, le attività e le iniziative proprie delle strutture, al fine di incrementare forme di mobilità sostenibile;
3. concedere gratuitamente l'uso del logo del Parco Nazionale, che dovrà essere apposto sui materiali promozionali e informativi prodotti;
4. collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di servizi per la mobilità sostenibile;
5. consentire la distribuzione e la vendita di materiale vario finalizzato alla promozione dell'escursionismo, della montagna e del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale dell'area protetta e del territorio contiguo;

6. esercitare il monitoraggio e il controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura, vigilando, in particolare, sulla trasparenza e la promozione di "buone pratiche" da parte del gestore.

8.Canone.

Il canone annuo sarà quello risultante dal rialzo sull'importo a base d'aste, offerto dall'aggiudicatario, che dovrà corrispondersi al Parco Nazionale entro il 31 marzo di ogni anno successivo.

9. Procedura e criteri di aggiudicazione.

La concessione sarà aggiudicata mediante procedura negoziata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa tenuto conto dei seguenti criteri:

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

Chi intende partecipare alla procedura dovrà presentare un programma di gestione pluriennale, per tutta la durata della concessione, finalizzato all'utilizzo e alla valorizzazione delle strutture, all'utilizzazione degli impianti e degli spazi, alla definizione dei servizi offerti ai fruitori, all'integrazione con l'attività promozionali del Parco Nazionale; il piano di gestione dovrà precisare quanto segue:

Periodi di apertura del punto gestione bici;

Manutenzione ordinaria del punto;

Report delle presenze;

Azioni di marketing;

Eventuali migliorie al punto di gestione e-bike.

II. Capacità professionale derivante da esperienze precedenti **max 20 punti**

Chi intende partecipare alla procedura dovrà allegare il *curriculum vitae* del gestore, o del suo rappresentante.

Con riferimento agli ultimi cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, nel *curriculum* dovranno essere elencate:

- a. le eventuali esperienze nella gestione di strutture e attività ricreative;
- b. gli eventuali altri servizi prestati nel settore turistico - ricreativo ed esperienze di promozione turistico ambientale;
- c. le eventuali qualifiche e abilitazioni acquisite nel settore ambientale e turistico.

III. Offerta economica **max /20 punti**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto del rialzo sull'importo a base d'asta pari a € 700,00 (euro settecento/00); pertanto il punteggio 30 sarà attribuito alla ditta che produrrà l'offerta al prezzo più alto. Alle altre ditte si attribuiranno i punteggi (X) mediante la seguente proporzione, con un punteggio pari a 0 punti per la ditta che non presenterà alcun incremento:

Punteggio massimo attribuito = 30 x incremento offerto in sede di procedura/(diviso) incremento massimo offerto in sede di procedura:

$$X = \frac{30 \times \text{incremento offerto}}{\text{incremento massimo offerto}}$$

Un'offerta verrà ritenuta non appropriata se non presenta alcuna pertinenza con la concessione ed è quindi manifestamente inadeguata a meno di modifiche sostanziali a rispondere alle esigenze e ai requisiti dell'Ente concedente specificati in questo documento. Ai sensi dell'art 182 comma 10 del D.lgs. 36/2023.

10. Requisiti di partecipazione.

È ammessa la partecipazione dei soggetti indicati all'art. 65 del D.lgs. 36/2023 che non incorrano in una delle cause di esclusione di cui all'art.94,95,96,97,98 del D.lgs 36/2023 e che siano in possesso dei requisiti professionali per la gestione delle strutture oggetto della presente procedura.

Ciascun concorrente non può partecipare per sé e quale componente di un Raggruppamento o di un Consorzio, né partecipare a più Raggruppamenti o Consorzi, pena la non ammissione del concorrente singolo e del Raggruppamento.

11. Raggruppamenti di concorrenti.

Sono ammessi concorrenti raggruppati o consorziati secondo le modalità e le prescrizioni di cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016.

12. Subconcessione.

È vietata ogni forma di cessione del contratto, come pure il subaffitto anche parziale di una sola parte degli immobili costituendo l'eventuale violazione esplicito motivo e causa di decadenza dalla gestione.

È altresì vietata la cessione autorizzata operata con qualsiasi forma della gestione della struttura.

È ammesso il ricorso alla collaborazione di terzi per la realizzazione di eventi e manifestazioni, previa apposita autorizzazione da parte del Parco Nazionale.

Il subappalto dei servizi accessori nei limiti di legge, dovrà essere dichiarato in sede di procedura.

13 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.

Gli operatori economici interessati dovranno fornire la propria offerta per la concessione in **oggetto entro le ore XX:XX del giorno DD.MM.YYYY**, mediante spedizione della documentazione (sotto forma di allegato pdf) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: parcoappennino@legalmail.it

La documentazione dovrà tassativamente:

- essere in formato pdf;
- la documentazione può essere inviata in file zip.
- essere debitamente compilata, datata e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa;
- contenere la documentazione amministrativa il file deve indicare chiaramente **“documentazione amministrativa”**;
- contenere l'offerta tecnica il file deve chiaramente indicare **“Offerta tecnica”**
- contenere l'offerta economica, il file deve chiaramente indicare **“Offerta economica”**.

Chiarimenti e comunicazioni

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati tramite posta elettronica certificata: parcoappennino@legalmail.it

Le risposte verranno caricate sul sito dell'Ente in amministrazione trasparente e verranno inviate via PEC a ogni partecipante.

La Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Contenuti dell'offerta

BUSTA “A” Documentazione amministrativa

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.

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

1) Istanza di ammissione alla procedura e dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura da redigersi in conformità allo schema allegato (**Allegato A**) al presente bando;

Nel caso di raggruppamento temporaneo di ditte o consorzi ordinari di concorrenti, la presente dichiarazione deve essere presentata sia dal legale rappresentante della ditta mandataria sia dai legali rappresentanti delle ditte mandanti.

2) Patto di integrità sottoscritto digitalmente (**Allegato B**)

3) Copia di un valido documento di identità del sottoscrittore legale rappresentante.

4) Attestato dell'avvenuto sopralluogo in sito su apposito modulo fornito dall'amministrazione al momento del sopralluogo e controfirmato dal responsabile del procedimento (**Allegato C**)

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

Busta B – Offerta tecnica

Nella busta B "offerta tecnica" dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti

1) Programma di gestione e di promozione

Dovrà essere redatta secondo quanto richiesto dall'Art. 11 punto I del presente bando, una relazione metodologica la quale non potrà superare le 2 facciate in formato A4 (Font Arial 11 – max 25 righe per pagina), compresi eventuali tabelle, diagrammi etc..

2) Curriculum del gestore

Dovrà evidenziare le qualifiche, le esperienze e le professionalità acquisite descritte nell'Art. 11 punto II del presente bando.

Busta C – Offerta economica

Offerta economica come da modello allegato firmata digitalmente (**Allegato D**).

14. Sopralluogo e visita alle aree

I soggetti interessati alla concessione dovranno, ai sensi dell'art. 79 comma 2 del D. L.gs. 50/2016 e s.m.i e a pena di esclusione, effettuare un sopralluogo per prendere visione dei luoghi e visitare le strutture. Gli operatori interessati a presentare la propria offerta potranno effettuare il sopralluogo per il tramite del legale rappresentante, munito di copia fotostatica di un documento di identità. La visita deve essere prenotata telefonicamente contattando la dott.ssa Federica Frattini (tel. 348/5435288; e-mail forestazione@unionemontanaparmaest.it), indicando il nominativo della ditta e i dati anagrafici della persona incaricata ad effettuarlo.

La prenotazione dovrà essere effettuata entro e non oltre le ore 12:00 del giorno xx.xx.2023
Il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente nella giornata di:

- Mercoledì xx.xx.2023.

Al termine del sopralluogo il soggetto interessato dovrà compilare l'apposito modulo (**Allegato C**) fornito dall'amministrazione che verrà controfirmato dal responsabile del procedimento ed allegato all' offerta.

15. Apertura delle offerte.

La fase di ammissibilità delle richieste di partecipazione pervenute avverrà mediante seduta pubblica il giorno xx/xx/2023 alle ore 09:30, presso Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano, con sede in Sassalbo (MS), via Comunale n. 23.

La fase di apertura delle offerte tecniche e economiche ritenute ammissibili avverrà in seduta riservata e pubblica. Alle operazioni di procedura possono partecipare i legali rappresentanti delle ditte concorrenti o altri soggetti muniti di delega. Resta nelle facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ovvero di procedere all'affidamento dei lavori 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 procedura.

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

16. 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. Al termine della gestione le opere gli arredi e le attrezzature acquistate dal concessionario resteranno all'Ente parco nazionale.

17. 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.

18. Accesso agli atti.

Per l'accesso agli atti di procedura sarà disciplinato dagli articoli 35 e 36 del Dlgs 36/2023.

19. Pubblicità, visione e ritiro degli atti di procedura.

Tutta la documentazione contenente le disposizioni che regolano la partecipazione alla presente procedura di procedura può essere consultata e scaricata dal sito www.parcoappennino.it – sezione Amministrazione trasparente;

20. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento 2016/679 UE (*General Data Protection Regulation*), si informa che i dati personali conferiti saranno trattati per le finalità descritte nel presente modulo. I dati personali verranno conservati per il periodo di tempo utile allo svolgimento del procedimento e all'adempimento dei correlati oneri di Legge. Il Titolare del trattamento è l'Ente Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano, Via Comunale, 23 CAP 54010 Sassalbo di Fivizzano (MS) Italia C.F./P.IVA 02018520359 (di seguito anche "PNATE" o "Titolare") Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è stato individuato in "Gesta srl", nella persona del Dott. Renato Goretta, Via Fontevivo, n.21/m CAP 19125 La Spezia Italia T. +390187564442 e-mail: goretta@gestaconsulenza.it . Il Trattamento viene svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dagli Artt. 29 e 32 GDPR e dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'Art. 5 GDPR e viene effettuato presso la sede legale e i luoghi nella disponibilità giuridica del Titolare del trattamento. Il PNATE, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale di personale interno e di collaboratori/fornitori esterni, autorizzati a trattare i dati personali nella sua disponibilità giuridica (Responsabili del trattamento). I dati potrebbero essere trasferiti in Stati membri dell'Unione Europea o in Paesi terzi, non appartenenti all'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento 2016/679 UE e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo richiesta scritta al Titolare del trattamento dei dati. Infine, ricorrendo i necessari presupposti, può essere proposto reclamo al Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma (garante@gdpr.it o protocollo@pec.gdpr.it). Presso il PNATE e sul sito istituzionale dell'Ente è disponibile l'informativa estesa sul trattamento dei dati personali.

21. Responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Giuseppe Vignali (tel. 0585/947200; e-mail segreteria@parcoappennino.it)

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di :

- a) non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del Codice, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente;
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare con adeguata motivazione;

Sassalbo, xx/0x/2023

IL DIRIGENTE
F.to Giuseppe Vignali