

**AFFITTO DI RAMO D'AZIENDA
PER LA GESTIONE DEL PARCO ACROBATICO FORESTALE
“RAMPY PARK”
IN LOCALITA' PIANCAVALLO, COMUNE DI AVIANO (PN)**

CAPITOLATO di GARA

Premesse

PromoTurismoFVG è un ente pubblico economico funzionale della Regione e svolge attività di promozione e di gestione dello sviluppo turistico sul territorio regionale, con compiti di programmazione, progettazione, individuazione, organizzazione e promozione dei servizi e dei prodotti turistici.

Su proprietà del comune di Aviano, e in forza di un diritto di godimento reale su tale area di durata fino a novembre 2024, PromoTurismoFVG è titolare di un Parco Acrobatico Forestale sito in località Piancavallo, completo di servizi, dotazioni e attrezzature specializzate.

PromoTurismoFVG intende affidare ad operatore specializzato e referenziato la gestione delle attività del Parco Acrobatico Forestale, con l'obiettivo di valorizzare la struttura per le finalità ludico/turistiche per cui è stata concepita.

Il presente Capitolato contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara.

Art.1 - Ente appaltante

PromoTurismoFVG - sede legale in Trieste, via Locchi 19; Divisione Promotur in Tavagnacco (UD), via Palladio 90 - C.F. e P.IVA 01218220323. Sito web: www.promoturismo.fvg.it - e-mail: info@promoturismo.fvg.it - tel. 0432.573957 - fax 0432.574010, inteso quale Ente appaltante o Concedente.

Art. 2 - Oggetto della procedura

Oggetto della presente procedura è l'affitto di ramo d'azienda per la gestione del **Parco acrobatico forestale "Rampy Park"** in località Piancavallo, comune di Aviano (PN); il contratto che ne conseguirà avrà durata di tre anni, eventualmente estendibile per altri tre anni, dopo verifica positiva al termine del primo triennio. La durata della concessione potrà essere ridotta qualora PromoTurismoFVG dovesse perdere la titolarità dell'area per qualunque causa da parte del comune di Aviano.

Il Parco è ubicato in un bosco di faggio a margine della strada che unisce Aviano alla località turistica di Piancavallo, alla periferia di quest'ultima, ed è collegata al parcheggio dedicato da una strada forestale sterrata e catastalmente individuato al fg. 6 map. 111 e 112, del Comune di Aviano (PN).

Le caratteristiche planimetriche e funzionali del Parco sono riportate negli allegati 1 e 2, che sono parti integranti del presente capitolato.

Il gestore dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nel presente bando, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 3 – Finalità dell'affidamento in gestione

Gli obiettivi che PromoTurismoFVG intende perseguire con l'affitto del ramo di azienda e la gestione e apertura al pubblico del Parco sono essenzialmente i seguenti:

1. offrire un buon servizio turistico nel campo specifico dei percorsi acrobatici ai singoli fruitori interessati e alle scuole per attività collaterale alla didattica;
2. costituire un elemento di integrazione alle attività turistiche presenti nella località di Piancavallo, implementando l'offerta particolarmente nel periodo estivo;
3. incentivare e favorire lo sviluppo di nuova imprenditoria nel settore turistico con particolare attenzione ai giovani e alle pari opportunità.

Art. 4 - Categoria e descrizione delle strutture

Il Parco è formato da cinque percorsi di diversa difficoltà, un circuito per bambini alle prime esperienze, un fabbricato di servizio, il tutto come meglio definito nelle allegate "caratteristiche tecniche" – allegato 3 al presente capitolato.

La gestione del Parco Acrobatico dovrà rispondere ai criteri della normativa europea (rif. EN 15567-2).

Utenze

Il Parco non è dotato di alcuna utenza quali allaccio idrico, elettrico, telefonico e fognario.

L'installazione di possibili servizi igienici chimici o di gruppo elettrogeno per produzione di energia elettrica, saranno a carico del gestore, come pure lo smaltimento rifiuti e la relativa imposta (Tari), se dovuta.

E' a carico del gestore anche l'imposta di eventuale pubblicità per le insegne e iniziative che lo riguardano.

Art. 5 - Autorizzazioni

PromoTurismoFVG si impegna a consegnare le strutture:

- in regola con le vigenti norme in materia;
- in regola con le manutenzioni programmate.

Una volta individuato il gestore della struttura, PromoTurismoFVG si impegna a fornire il massimo supporto nella fase propedeutica all'avvio della prossima stagione di utilizzo prevista dalla primavera 2018.

Art. 6 - Canone di affitto

Il canone di affitto a base di gara prevede due quote fisse: una per il primo triennio di €/anno 5.000,00 ed una per il secondo triennio di €/anno 8.000,00; i concorrenti alla gara dovranno esprimere una proposta migliorativa dei citati canoni posti a base di gestione annua.

Non è ammessa la presentazione di offerte al ribasso. Il pagamento del canone annuale sarà da effettuarsi ogni fine stagione di utilizzo e pertanto entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il gestore non ha diritto ad alcun indennizzo nel caso di avverse condizioni metereologiche.

Art. 7 - Durata dell'affidamento della gestione

La durata dell'affidamento è fissata **fino al 31.12.2020**, rinnovabile per ulteriori tre anni su richiesta del gestore da far pervenire via PEC o raccomandata A/R a PromoTurismoFVG.

Il rinnovo del contratto non potrà essere negato da PromoTurismoFVG qualora non sussistano a carico del gestore contestazioni in merito alla qualità del servizio erogato o per ogni altra obbligazione prevista dal contratto e il gestore sia stato in regola con i pagamenti durante l'intera durata del contratto e lo sia alla data di scadenza dello stesso.

Art. 8 - Condizioni previste per la gestione

La gestione del Parco Acrobatico dovrà rispondere ai criteri della normativa europea (rif. UNI EN 15567-2) di cui si riporta per semplicità un estratto:

EN 15567-2 - Strutture sportive e ricreative - Percorsi acrobatici - Parte 2: Requisiti di gestione

La norma specifica i requisiti di gestione dei percorsi acrobatici in grado di assicurare un livello appropriato di sicurezza quando utilizzati per l'allenamento, l'insegnamento e la terapia.

Essa pone l'attenzione sulla valutazione dei rischi e quindi anche sulla competenza e formazione che devono avere le figure presenti all'interno del percorso acrobatico per affrontare le diverse situazioni comprese quelle eventuali di emergenza.

La progettazione dei sistemi di sicurezza individuale (DPI) deve essere effettuata tenendo conto della tipologia del partecipante e del peso corporeo. Ogni dispositivo utilizzato dovrà comunque essere conforme alla norma specifica di riferimento e dovrà essere utilizzato e mantenuto secondo le prescrizioni dei fabbricanti.

E' inoltre determinante che anche dopo la messa in servizio vengano attuate misure di controllo nella gestione dell'esercizio che garantiscano la sicurezza dei partecipanti al percorso.

ITER di CERTIFICAZIONE

L'ottenimento del Certificato di Conformità alle suddette norme passa attraverso:

- una prima ispezione da parte dell'Organismo di Certificazione prima dell'avvio dell'attività del parco acrobatico;
- una successiva ispezione, con cadenza annuale, per verificare il permanere dei requisiti di sicurezza dei percorsi e dei componenti presenti.

Le ispezioni comportano valutazioni inerenti la stabilità strutturale, i DPI in dotazione, le segnalazioni lungo il percorso e le procedure di emergenza, nonché l'analisi di tutta la documentazione di gestione della struttura, compresi i singoli componenti, costituita da dossier tecnici e raccolta dei "Registri di controllo e manutenzione" da tenersi a cura del gestore.

In sintesi, l'iter di certificazione comporta:

- ispezione iniziale
- ispezione periodica
- controllo e ispezione sui dispositivi di protezione in dotazione
- esame documentale.

Le modalità di gestione del Parco, oltre agli obblighi di cui sopra, saranno inserite nel contratto che sarà sottoscritto con PromoTurismoFVG.

Obblighi del gestore:

- utilizzare le strutture esclusivamente per le finalità cui le stesse sono destinate (parco ludico sportivo di attività acrobatica controllata);

- segnalare tempestivamente a PromoTurismoFVG la presenza di danni alle strutture e la necessità di eventuali interventi di manutenzione contrattualmente a carico dei PromoTurismoFVG; le segnalazioni saranno esaminate dalla stessa, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e urgenza;
- non procedere a opere di trasformazione, modifica e miglioria delle strutture del Parco, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta di PromoTurismoFVG, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
- tenere e far tenere agli utenti un comportamento consono al luogo nel rispetto e nella tutela dell'immagine di PromoTurismoFVG;
- garantire l'apertura stagionale secondo i criteri meglio descritti all'art. 9;
- garantire l'apertura del Parco, fuori del periodo di ordinario esercizio, su richiesta motivata di PromoTurismoFVG, formulata con preavviso di almeno 5 giorni, per lo svolgimento di attività straordinarie;
- assicurare la propria attività per la Responsabilità Civile verso Terzi, ivi compresa, fra questi, la stessa PromoTurismoFVG, con copertura anche dei rischi specifici derivanti dall'attività del Parco, con un massimale assicurato per sinistro di almeno euro 1.000.000,00, fornendo copia della polizza in visione a PromoTurismoFVG;
- praticare i prezzi indicati nel tariffario affisso in prossimità della biglietteria, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
- provvedere agli adempimenti previsti in tema di sicurezza, pubblicità, comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche del Parco; il gestore dovrà garantire la possibilità costante di fornire informazioni all'utenza e di accettare prenotazioni attraverso fax, telefono o posta elettronica.
- dare adeguate informazioni agli utenti in merito agli eventuali rischi connessi all'attività propria del Parco, nonché alle condizioni meteorologiche e ambientali;
- provvedere quotidianamente al riordino e alla pulizia del Parco, alla chiusura e messa in sicurezza dei percorsi e degli eventuali impianti o apparecchiature;
- durante il periodo di chiusura, provvedere a visite periodiche al Parco per verificarne le condizioni di mantenimento e sicurezza, senza alcuna richiesta di rimborso spese;
- consentire le verifiche congiunte sulla gestione del Parco di cui all'art.24, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale di PromoTurismoFVG;
- presentare a PromoTurismoFVG una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva dei dati di afflusso al Parco entro il 31 dicembre di ogni anno di durata del contratto;
- provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, ecc. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività, ivi compresi i controlli periodici sulle condizioni fitosanitarie degli alberi utilizzati nei percorsi e attività;
- impegnarsi a non avere dipendenti relativi alla gestione del Parco al termine del contratto; PromoTurismoFVG comunica sin da ora che non avrà dipendenti relativi al ramo d'azienda al momento della sottoscrizione del contratto.

Art. 9 - Apertura stagionale

È prevista l'apertura stagionale del Parco secondo i seguenti criteri di massima:

- almeno 6 giorni alla settimana nei mesi di luglio e agosto;
- 3 giorni alla settimana e su prenotazione nei mesi di giugno e settembre;
- su prenotazione nei mesi di aprile, maggio, ottobre e novembre;
- sarà facoltà del Gestore prevedere una apertura selettiva nel periodo invernale, facendosi carico degli oneri di pulizia dalla neve e dell'approntamento dei percorsi in assoluta sicurezza;
- in totale dovranno essere garantite almeno 100 giornate lavorative nella stagione non invernale (da aprile a novembre);
- orari e modalità di erogazione dei servizi potranno adattarsi alle aspettative del mercato, delle condizioni meteorologiche e delle condizioni di luminosità solare, garantendo comunque, nei periodi di maggior affluenza turistica, 9 – 10 ore di apertura al giorno;

Il periodo di apertura dovrà essere indicato e dichiarato con precisione nel Piano di gestione di cui all'art.16, da allegare alla domanda di partecipazione alla gara.

Art. 10 - Prezzi e tariffe

I prezzi di accesso al Parco saranno stabiliti dal gestore, fatto salvo l'accordo con PromoTurismoFVG, da effettuarsi ogni anno, preliminarmente all'apertura stagionale, relativamente ai prezzi di accesso orario o alle singole strutture.

I prezzi praticati durante tutto il periodo di apertura (tranne quelli concordati per il personale PromoTurismoFVG) dovranno essere riportati in apposito tariffario, affisso all'interno della struttura, e dovranno essere comprensivi di tutti i servizi e le prestazioni, dell'IVA e di qualsiasi altra imposta o tassa.

Durante tutto il periodo di apertura, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario. Prezzi di favore potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi speciali.

In caso di mancato accordo con PromoTurismoFVG in merito ai prezzi di cui ai commi precedenti, in caso di prezzi di listino ordinario significativamente difforni da quelli riscontrabili in strutture simili o con agevolazioni inferiori a quelle stabilite, sarà facoltà di PromoTurismoFVG recedere unilateralmente dal contratto di affitto di azienda.

In ogni caso, il gestore ha l'obbligo, a norma di legge, di assolvere tutti gli obblighi fiscali sanciti, nei rapporti con i frequentatori del Parco, secondo le modalità e le norme vigenti.

Il prezzo del biglietto per l'utilizzo dei percorsi sarà comprensivo dell'accoglienza dei fruitori, della messa a disposizione dei Dispositivi di sicurezza di Protezione Individuale (DPI), delle istruzioni specifiche relative alle tecniche di progressione e di sicurezza (fase obbligatoria) e della vigilanza (controllo e supervisione delle attività con eventuali interventi di assistenza) da parte del personale addetto.

Il prezzo del biglietto sarà modulato e variabile in funzione del grado di difficoltà prescelto dai fruitori e della durata di permanenza all'interno del Parco.

Vanno previste promozioni, con sconti, nei confronti di gruppi con un minimo di 15 persone e su tutti i percorsi del Parco.

Parimenti, per facilitare ed incentivare la fruizione di alcune fasce specifiche di potenziali utilizzatori, rivalutandone l'aspetto "socio-educativo", andranno effettuati prezzi ribassati per scuole, gruppi socio-educativi, portatori di diverse abilità, associazioni con fini sociali del territorio ecc.

Dovrà essere offerta la possibilità di abbonamenti e di sistemi di fidelizzazione.

Dovranno essere attivati idonei sistemi promozionali e pubblicitari mediante contatti con le realtà locali ed in internet, offrendo, oltre all'utilizzo del Parco, anche pacchetti a prezzi agevolati in grado di dare accesso a tutte le offerte turistiche della località (es.PAF + risalita in seggiovia con ristorazione, oppure PAF + bob su rotaia, ecc.).

Art. 11 - Regolamento del Parco

Prima dell'avvio della gestione, il gestore e PromoTurismoFVG redigono il "Regolamento del Parco", valutando congiuntamente condizioni del servizio, norme di comportamento e trattamenti particolari, di cui dare indicazione chiara e richiederne il rispetto all'interno della struttura, al fine di offrire un servizio improntato a trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza, in favore della generalità dell'utenza e, nel contempo, promuovere comportamenti corretti e rispettosi da parte degli ospiti.

PromoTurismoFVG si riserva di monitorare in ogni modo ritenuto utile o necessario la qualità del servizio offerto dal gestore sia direttamente mediante ispezione I Parco, sia indirettamente includendo lo stesso nel programma di analisi della "customer satisfaction" condotta sui servizi resi presso la clientela.

Il personale, previsto da 3 a 5 persone in funzione delle affluenze degli utenti, dovrà essere composto da istruttori, soccorritori ed operatori. Tutto il personale dovrà essere qualificato, appositamente formato dal Gestore e da guide alpine.

Ogni utilizzatore verrà dotato dei Dispositivi di sicurezza di Protezione Individuale costituiti da imbragatura, casco, moschettoni autobloccanti, carrucole e guanti, il tutto in perfette condizioni di utilizzo.

Sarà obbligatorio un breve corso di istruzione iniziale durante il quale il personale addetto e qualificato provvederà all'informazione, descrizione e dimostrazione sull'utilizzo corretto delle attrezzature (DPI), sulle caratteristiche delle attività dei percorsi e del regolamento per accedere alle stesse.

Dopo tale fase positivamente superata, sarà possibile consentire l'accesso dei fruitori ai percorsi.

Come da normativa, il gestore dovrà garantire tre livelli di supervisione:

- 1° livello – contesto nel quale almeno un istruttore può intervenire direttamente e fisicamente (per bambini fino ai 6 anni);
- 2° livello - contesto nel quale l'istruttore controlla da vicino gli utilizzatori, intervenendo verbalmente al caso (generalmente per bambini tra i 6 e gli 8 anni);
- 3° livello - contesto nel quale l'istruttore è in grado di comunicare verbalmente e, se il caso, fornire assistenza diretta.

Il grado di impegno e di difficoltà dei singoli percorsi verranno segnalati preventivamente.

Dovrà essere istituito il documento contenente le norme operative di utilizzo in grado di disciplinare e informare sulle regole vigenti nel Parco. Il personale addetto potrà allontanare eventuali utilizzatori non rispettosi delle norme stesse o, comunque, che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria ed altrui.

Gli istruttori dovranno effettuare un controllo costante e quotidiano dei materiali per la sicurezza personale e quelli costituenti le attività dei percorsi.

Attraverso un modulo di accettazione e liberatoria, verrà data informazione sull'organizzazione e l'utilizzo del Parco. Inoltre dovrà essere costantemente compilato il "Libro di giornata" e il "Registro Incidenti".

Il Gestore dovrà predisporre e tenere aggiornato il Piano di Sicurezza ed Emergenza sul quale riportare:

- dati informativi sulla società di gestione ed i nominativi dei soccorritori;
- descrizione dei mezzi di comunicazione tra gli addetti;
- descrizione degli equipaggiamenti in dotazione e di sicurezza;
- schemi dei percorsi, degli accessi e delle vie di esodo;
- procedure di assistenza ed evacuazione di persone infortunate o di tutti gli utilizzatori se in corso eventi meteo eccezionali.

Art. 12 - Oneri di gestione

Sono a carico del gestore:

- a) gli oneri inerenti alla gestione del Parco, nessuno escluso, quali ad esempio, ma senza che ciò costituisca elenco tassativo, i rifornimenti necessari e le spese di trasporto materiale connesse, le spese di pulizia, la raccolta e il conferimento dei rifiuti, le imposte, i tributi, ecc.; gli oneri relativi alla pulizia e allo sgombero della neve in caso di utilizzo invernale; le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, manlevando PromoTurismoFVG da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- b) le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- c) le spese di manutenzione ordinaria delle strutture, attrezzature e dotazioni del ramo d'azienda e dell'area di pertinenza, sia che consistano in manutenzione programmata e preventiva che in riparazioni di rotture, rinnovamento e sostituzione delle strutture o di parti di esse, necessarie a integrare o mantenere in efficienza i beni componenti il ramo di azienda nella condizione di funzionalità in cui sono stati consegnati. In generale il Parco dovrà essere assoggettato a manutenzione secondo 3 tipi di controllo:
 1. Ispezione giornaliera, con verifica della segnaletica, degli accessi, delle piattaforme e dei percorsi, dei cavi, delle uscite a terra, dei sistemi anticaduta, degli ancoraggi;
 2. Ispezione operativa (ogni 1 – 3 mesi) riguardante i cavi di sicurezza, i cavi delle teleferiche, i fissaggi e le morsettature;
 3. Ispezione periodica (entro 12 mesi dal collaudo o dalla precedente ispezione) da parte di un organismo ispettivo, secondo normativa.

Il programma di manutenzione periodica dovrà includere:

- rinnovo delle perizie fitostatiche;
- verifiche di conformità;
- collaudo statico;
- controllo e manutenzione dell'impianto;
- controllo e manutenzione dei dispositivi personali e di sicurezza;
- revisione dei sistemi di calata da parte di costruttore certificato.

Oltre alle ispezioni citate dovrà essere adottata la corretta chiusura di fine stagione, con immagazzinaggio dei dispositivi di protezione e di emergenza, rimozione delle parti orizzontali che possono trasmettere carichi accidentali agli alberi, rimozione dei dispositivi anticaduta e delle vie di accesso ai percorsi.

A carico di PromoTurismoFVG resteranno le sole manutenzioni di carattere straordinario per l'adeguamento delle strutture alla crescita degli alberi o per sostituzione di elementi giunti a fine vita tecnica.

Art. 13 Miglioramenti e addizioni

Eventuali miglioramenti e addizioni saranno definiti e regolati analiticamente nel contratto di affitto, nel rispetto del principio che dovranno essere sempre autorizzati preventivamente da PromoTurismoFVG su domanda scritta del gestore e che, a scelta della stessa, al termine dell'affitto potranno essere acquisiti in proprietà da PromoTurismoFVG senza indennizzo per il gestore o potrà esserne richiesta da parte del Concedente la rimozione e la rimessa in pristino stato dei luoghi a carico del gestore.

I candidati potranno proporre nel "Piano di gestione" di cui all'art.16 interventi di miglioramento e ampliamento del Parco e delle sue pertinenze, nel rispetto delle normative urbanistiche del Comune di Aviano, e subordinatamente al conseguimento di ogni autorizzazione richiesta, ottenendo, a fronte del progetto di miglioramento proposto, una valutazione in termini di punteggio assegnato all'offerta secondo quanto previsto all'art.19.

Art. 14 - Soggetti ammessi alla partecipazione

Possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti dell'art.15: imprenditori individuali, imprese (comprese le società cooperative), associazioni temporanee d'impresa e associazioni operanti senza scopo di lucro purché, per norma statutaria e amministrativa, possano gestire direttamente le strutture e siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività ludico

sportiva ivi prevista; è consentita la partecipazione anche a persone fisiche/società che operano in settori non pertinenti con l'oggetto di gara o non ancora costituiti in forma d'impresa, purché sottoscrivano l'impegno di ottenere l'iscrizione alla CCIAA entro 10 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'eventuale aggiudicazione, in un settore d'intervento pertinente con l'oggetto della gara e di dotarsi del necessario personale specializzato.

Le associazioni non potranno limitare la fruizione della struttura ai soli soci.

Art. 15 - Requisiti dei candidati

Gli interessati dovranno, a pena d'esclusione, possedere i requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa vigente e come elencati nel modulo di domanda allegato al presente bando.

Il gestore può nominare un suo rappresentante, da indicare nell'istanza di partecipazione alla selezione, purché in possesso degli stessi requisiti personali, morali e professionali richiesti al gestore e previsti dalla normativa in materia.

In caso di società o organismo collettivo, i requisiti morali devono essere posseduti da tutti i soggetti per i quali è previsto l'accertamento antimafia ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 252/1998.

In particolare il gestore e/o l'eventuale rappresentante dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. maggiore età;
2. requisiti morali;
3. requisiti professionali previsti dalla norma EN 15567-2;
4. esperienza pregressa nella gestione di strutture similari per almeno tre anni.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione (Modello B).

Art. 16 – “Piano di gestione” del Parco e curriculum del gestore

Per partecipare alla gara gli interessati devono presentare un “Piano di gestione” (relativo alla durata del contratto), che s'impegnano a realizzare con risorse proprie.

Tale Piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in affitto d'azienda, al potenziamento dei servizi offerti ai fruitori del Parco e allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con PromoTurismoFVG e con altri soggetti locali (Comuni, Regione ecc.), nel rispetto delle finalità della stessa.

Il Piano di gestione dovrà precisare quanto segue, in capitoli separati:

1. il periodo di apertura della struttura confermato dal gestore secondo quanto richiesto da PromoTurismoFVG (art. 9);
2. l'organigramma ed il numero di addetti specializzati nell'assistenza agli utilizzatori;
3. le modalità di svolgimento del servizio, le divise del personale addetto al servizio e tutto quanto inerisce il servizio principale che è condotto nel Parco;
4. il programma di promozione dei servizi offerti e le eventuali forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole, ecc.);
5. la previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono lo sci, l'alpinismo, l'escursionismo, l'educazione ambientale, ecc.;
6. il programma delle attività di promozione e/o animazione, iniziative educative, attività ricreative e sportive, che s'intendono sviluppare, in conformità con la normativa vigente e le disposizioni comunali;
7. eventuali servizi aggiuntivi che, a titolo esemplificativo, potranno riguardare somministrazione di bevande, attività motoria dedicata a persone disabili, etc.;
8. il programma tempificato dei miglioramenti e delle addizioni di cui all'art.13, proposte da realizzarsi nel corso della gestione; tali proposte saranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione dei punteggi e di esecuzione solo se conformi alla normativa di riferimento e, quindi, realizzabili.

Il Piano di gestione dovrà prevedere la collaborazione con PromoTurismoFVG, con le associazioni ed i sodalizi presenti nella località, con i gestori di altre strutture e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio, del comprensorio e della montagna.

Al Piano di gestione dovrà essere allegato il curriculum vitae del gestore e, al caso, del suo rappresentante.

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

1. le esperienze di gestione pregresse di strutture simili, indicando se effettuate in qualità di titolare dell'attività o di prestatore d'opera, indicando, altresì, quelle effettuate in Parchi montani;
2. gli eventuali altri servizi prestati in precedenza in varie attività nel settore ludico sportivo e turistico.

Art. 17 - Sopralluogo al Parco

I soggetti interessati alla gestione del Parco acrobatico forestale di Piancavallo oggetto del presente bando dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta e **pena l'esclusione**, prendere visione dei luoghi e visitarne le strutture, concordando con PromoTurismoFVG il giorno di visita, secondo il calendario di disponibilità definito dalla medesima e comunque entro cinque giorni lavorativi precedenti la scadenza di presentazione delle offerte.

La presa visione dei luoghi, dello stato del Parco e delle condizioni di accesso alle strutture sarà opportunamente documentata ed espressamente dichiarata degli interessati nel Modello B da allegare all'offerta.

Art. 18 - Modalità di gara

La scelta del gestore sarà effettuata sulla base di offerte ricevute dai candidati gestori e la gestione sarà affidata mediante la forma di affitto di ramo d'azienda, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

PromoTurismoFVG si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte ricevute risulti adeguata in termini del Piano di gestione presentato e/o in termini di referenze e curriculum dei candidati.

Art. 19 - Criteri di aggiudicazione

L'esame delle offerte sarà deferito ad apposita Commissione; le offerte saranno valutate sulla base dei seguenti parametri ed elementi di valutazione:

Elementi di valutazione dell'Offerta (max. 100 punti)		Peso ponderale
1	Piano di Gestione (art. 16)	40
	<i>di cui: per punti da 1) a 7)</i>	<i>30</i>
	<i>di cui: per punto 8)</i>	<i>10</i>
2	Curriculum del gestore (art. 16)	30
3	Canone offerto	30
	<i>Quota fissa</i>	<i>30</i>

Per la determinazione del punteggio relativo al canone offerto, sarà applicata la seguente formula matematica:

$$V_i = PP * (C_i / C_{max})$$

dove: PP = peso ponderale massimo

C_i = canone offerto dal concorrente i ;

C_{max} = canone dell'offerta più conveniente, valida, ricevuta.

Risulterà aggiudicatario il concorrente il cui progetto-offerta avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo.

Art. 20 - Invio offerte – documentazione e termine

Per partecipare alla gara gli interessati devono presentare un'offerta che, a pena di esclusione, deve essere contenuta, unitamente all'altra documentazione amministrativa richiesta, in un plico chiuso e sigillato recante l'indicazione "OFFERTA PER L'AFFITTO DI RAMO D'AZIENDA PER LA GESTIONE DEL PARCO ACROBATICO FORESTALE "RAMPY PARK" DI PIANCAVALLO" e dovrà pervenire alla sede operativa di PromoTurismoFVG, via Palladio n. 90 - 33010 Tavagnacco (UD) entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 10.04.2018.

Le offerte possono essere consegnate a mano o spedite per mezzo del servizio postale all'indirizzo sopraccitato e, comunque, a totale rischio del mittente.

Ove, per qualsiasi motivo, non giungessero a destinazione in tempo utile, farà fede la data di arrivo. Oltre il termine previsto, i plichi non saranno presi in considerazione, anche se spediti per posta raccomandata o altro, anteriormente alla scadenza, non valendo la data di spedizione, ma solo quella di recapito a PromoTurismoFVG.

Il plico sopra indicato deve contenere tre distinte buste:

1. Busta chiusa recante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" e contenente:

- domanda di partecipazione, comprensiva della dichiarazione unica con cui gli interessati attesteranno il possesso dei requisiti richiesti dalla PromoTurismoFVG, di cui all'art. 14, e la presa visione dei luoghi, dello stato del Parco e delle condizioni di accesso alla struttura, mediante compilazione del Modello B;
 - fotocopia di documento d'identità del/dei sottoscrittore/i.
2. Busta chiusa recante la dicitura “**OFFERTA TECNICA**” contenente i documenti ivi previsti:
- il Piano di gestione di cui all'art. 16 del presente bando (eventualmente suddiviso per ciascun anno di gestione);
 - il/i Curriculum vitae del/dei gestore/i, inserendo le dichiarazioni previste ai punti 1) e 2) dell'ultimo comma dell'art. 16 del presente bando di gara;
 - la certificazione di eventuale nuova imprenditoria/l'impegno all'iscrizione alla CCIAA in un settore d'intervento pertinente con l'oggetto della gara entro 10 gg. dall'eventuale aggiudicazione e di assunzione del personale specializzato necessario;
3. Busta chiusa recante la dicitura “**OFFERTA ECONOMICA**” contenente l'offerta espressa in euro per il canone di affitto di cui all'art. 6, mediante compilazione del Modello A.

Art. 21 - Esclusioni dalla gara

Non saranno ammesse alla gara le domande che risultino incomplete o irregolari in relazione a elementi ritenuti fondamentali dalla Commissione, che si riserva di richiedere il materiale integrativo.

Art. 22 - Apertura delle documentazioni d'offerta

Le operazioni di verifica documentale (relative alla “busta documentazione amministrativa”) saranno espletate da un seggio di gara in seduta pubblica il giorno 11.04.2018 ore 9.00 presso la sede della Divisione Promotur in via Palladio n. 90 - Tavagnacco (UD). Le operazioni di apertura della “busta offerta tecnica” per la verifica della rispondenza del contenuto sarà svolta dalla Commissione giudicatrice sempre in seduta pubblica; la successiva valutazione delle offerte tecniche sarà svolta dalla Commissione giudicatrice in seduta riservata.

L'apertura delle “buste offerta economica” sarà devoluta sempre alla sola Commissione giudicatrice in seduta pubblica, secondo il calendario e orario che sarà predisposto da PromoTurismoFVG e reso pubblico mediante avviso pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia, presso la sede della Divisione Promotur in via Palladio n. 90 - 33010 Tavagnacco (UD).

Art. 23 – Garanzia fideiussoria

A garanzia degli adempimenti di cui al presente Capitolato, e in particolare di quanto previsto agli articoli 7, 8, 9, 10, 11, 25 e 26, il gestore è tenuto, al momento della stipula del contratto di affitto d'azienda, a consegnare a PromoTurismoFVG, quale beneficiario, una fidejussione bancaria, riportante l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, della durata di anni 3 (tre), estendibile a 6 con adeguamento di valore al canone pattuito, e di importo pari al valore annuale dell'offerta economica presentata.

Qualora il gestore abbia acquisito un punteggio in forza della proposta di miglioramenti e addizioni di cui al punto 8) dell'art.16, a garanzia della corretta esecuzione degli impegni assunti, l'importo della fideiussione sarà incrementato di un importo variabile da euro 10.000 a euro 20.000,00, in funzione dell'entità delle migliorie proposte, a garanzia della penale per danni che sarà addebitata al gestore in caso di mancato adempimento dell'obbligazione assunta, secondo quanto previsto all'art.28.

La consegna preventiva di tale fidejussione è condizione essenziale per la successiva stipula del contratto.

PromoTurismoFVG si riserva di escutere l'importo della fidejussione nel caso in cui il gestore non ottemperi agli obblighi contrattualmente previsti, a iniziare dal pagamento anche di una sola delle rate del canone annuale e ogni altri addebito, e/o arrechi danni, materiali e non, a PromoTurismoFVG o alle strutture e attrezzature oggetto del presente bando, fatta salva l'applicazione di quanto espressamente previsto al successivo art.28 del presente bando.

Art. 24 - Consegna dei beni

L'atto di presa in carico del Parco sarà, obbligatoriamente, preceduto dall'effettuazione di un sopralluogo in contraddittorio tra il gestore e un rappresentante di PromoTurismoFVG. L'inventario, 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.

Allo scopo di verificare la gestione del Parco, ogni anno, a conclusione del periodo di apertura stagionale, sarà effettuata una ricognizione della struttura con la verifica dell'inventario sopradetto.

Alla scadenza del contratto sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene a PromoTurismoFVG.

Al termine del contratto le eventuali attrezzature acquistate dal gestore in aggiunta alle dotazioni del ramo d'azienda come risultante dal verbale di presa in carico di cui al comma 1 del presente articolo, ritorneranno nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione da parte di PromoTurismoFVG, previa valutazione economica in accordo tra le parti.

È fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi del fabbricato presente nel Parco a terzi.

In caso di ritardo nella riconsegna del bene sarà applicata una penale pari a euro 100,00 al giorno per i primi 10 giorni, e euro 150,00 per ogni giornata di ritardo superiore al decimo giorno. E' fatto salvo il diritto della Concedente al risarcimento al maggior danno.

Secondo quanto disposto dall'art. 2561 del C.C. riguardante l'obbligo di conservazione di beni ammortizzabili, il logorio di deperimento d'uso graverà sulla Concedente, anziché sull'affittuaria.

Art. 25 - Divieto di subconcessione

Il gestore non potrà cedere la gestione o subaffittare, in tutto o in parte, i beni facenti parte del ramo d'azienda affittato.

Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

All'atto di sottoscrizione del contratto di affitto, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altre principali e abituali persone incaricate dallo stesso per le attività di conduzione e presidio del Parco.

Art. 26 - Sospensione della gestione

La gestione del Parco non può essere interrotta o sospesa dal gestore per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'azienda concessa in affitto da parte del gestore, PromoTurismoFVG potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al gestore per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, del contratto.

Art. 27 – Recesso unilaterale del gestore

Il gestore potrà recedere unilateralmente in qualunque momento senza oneri. Il recesso avrà effetto dall'inizio della stagione successiva secondo il calendario proposto dal gestore, qualora la richiesta sia fatta tramite PEC almeno sei mesi prima dell'inizio della stessa e non darà diritto alla mancata corresponsione del canone di affitto che sarà, pertanto, dovuto fino all'inizio della stagione successiva, indipendentemente dall'effettivo esercizio delle attività di ristorazione fino a quella data.

A tal fine si stabilisce convenzionalmente che saranno valide le disdette che perverranno a mezzo PEC entro il 31 ottobre per la successiva stagione. PromoTurismoFVG si riserva pertanto il diritto di escussione, in tutto o in parte, della polizza fideiussoria per la parte di obbligazioni ancora dovute dal gestore alla data della risoluzione anticipata.

Art. 28 – Risoluzione per inadempimento del gestore - diritto di recesso - clausola risolutiva espressa

È facoltà di PromoTurismoFVG risolvere il contratto prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, per inadempimento del gestore in caso di violazioni del contratto stesso o gravi inadempienze (es. violazione norme di sicurezza) da parte del gestore agli obblighi assunti, anche nel caso di danno di immagine, o in caso di mancata realizzazione dei miglioramenti e delle addizioni proposti nel Piano di gestione contenuto nell'offerta entro i termini previsti nel Piano stesso; in tali ipotesi, alla risoluzione si aggiungerà la richiesta di risarcimento del danno.

A titolo esemplificativo il contratto si risolverà di diritto nei seguenti casi:

- fallimento del gestore ovvero ammissione ad altre procedure concorsuali;
- scioglimento della società, in caso di soggetto gestore in forma societaria;
- sanzioni fiscali che non consentano la continuità di servizio prevista all'art. 9 del presente Capitolato;
- mancato pagamento del canone alla scadenza pattuita, anche se l'inadempimento o la mora abbiano per oggetto una singola rata o parte di essa, indipendentemente dall'importo;
- inosservanza degli obblighi di custodia e mantenimento delle dotazioni del ramo di azienda;
- inosservanza dolosa o colposa di norme di legge, di regolamento, ordini e discipline vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di pubblica sicurezza, di salute pubblica, di commercio in genere, di corretta gestione tributaria dell'attività;
- affidamento in subappalto a terzi dell'attività, anche se parziale;
- violazione degli obblighi connessi alla manutenzione ordinaria ed alla conservazione dei beni aziendali, quando significativa;
- violazione notevole degli obblighi connessi all'esecuzione di miglioramenti o addizioni, quando significativa;
- cessione del contratto o concessione del ramo di azienda in affitto;
- omesso mantenimento delle coperture assicurative richieste;
- omesso mantenimento della garanzia fideiussoria od omessa reintegrazione della stessa, in caso di precedente escussione.

Inoltre sarà consentito il recesso dal contratto nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte di PromoTurismoFVG, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R o PEC.

Art. 29 – Contratto

I rapporti tra PromoTurismoFVG e il Gestore saranno regolati da un contratto in forma di atto pubblico che includerà tutte le clausole con riferimento a quanto contenuto nel presente bando e nell'offerta presentata. Non potranno essere rimossi requisiti, impegni e oneri ivi previsti per nessun motivo.

Altre clausole di rito o d'uso saranno in ogni caso previste nel testo del contratto, senza che queste possano costituire limitazioni nelle facoltà di gestione dell'azienda concessa in affitto rispetto a quanto previsto nel bando o nell'offerta.

La non accettazione delle clausole contrattuali comporterà la decadenza dell'aggiudicatario dall'aggiudicazione effettuata.

Art. 30 - Tutela dei dati personali

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse allo svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dall'appaltante conformemente alle disposizioni del D.lgs. 196/2003 e delle normative europee applicabili.

Art. 31 - Controversie - foro competente - rinvio normativo

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza della presente procedura ovvero nell'esecuzione o nell'interpretazione del contratto di affitto, che non possono essere risolte mediante accordo tra le parti, è competente l'Autorità Giurisdizionale presso il Foro di Udine.

Si precisa che le disposizioni previste nel codice degli appalti non si applicano alle procedure di gara ai sensi dell'art. 17 c. 1 lett. a) del D.lgs. 50/2016, tranne quelle espressamente e convenzionalmente richiamate nel bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle norme speciali generali, vigenti al momento dell'aggiudicazione del servizio oggetto del presente appalto.

ART. 32 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Sviluppo e Gestione del Patrimonio arch. Giuliano Buttazoni.

Il responsabile dell'istruttoria amministrativa è il rag. Bruno Brusadin e-mail bruno.brusadin@promoturismo.fvg.it.

PromoTurismoFVG
f.to il Direttore generale
dott. Marco Tullio Petrangelo

- | | |
|-------------|---|
| Allegato 1: | Ortofoto del Parco, con indicazione dell'area e delle vie d'accesso. |
| Allegato 2: | Planimetria con indicazione dei percorsi sospesi e pertinenze. |
| Allegato 3: | Caratteristiche tecniche del Parco |
| Allegato 4: | Inventario delle attrezzature. |
| Modello A: | Modello per la presentazione dell'offerta economica. |
| Modello B: | Dichiarazioni riguardo la forma di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti e l'effettuazione del sopralluogo congiunto. |