

# Oggetto: AFFIDAMENTO GESTIONE DELLA FORESTERIA E PUNTO RISTORO DEL CENTRO PARCO “OASI DI BAGGERO”

## BANDO DI GARA

### Art. 1 - Amministrazione procedente

Ente di diritto pubblico Parco Regionale della Valle del Lambro (di seguito, anche solo Parco), con sede in via Vittorio Veneto, 19, 20844 Triuggio (MB) – Tel 0362.970961 – Fax 0362.997045 – e-mail: [parcovallelambro@legalmail.it](mailto:parcovallelambro@legalmail.it).

### Art. 2 - Strutture oggetto di affidamento

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento della gestione della foresteria e del punto ristoro del Centro Parco “Oasi di Baggero” in conformità alla destinazione tecnico-urbanistica e igienico-sanitaria degli spazi affidati in gestione all'interno di fabbricato in uso al Parco, sito in Comune di Merone, località Baggero, Foglio 2, mappale 501.

Nello specifico, all'interno del predetto fabbricato, le strutture oggetto dell'affidamento sono le seguenti:

- **foresteria** della capienza di 23 posti letto distribuiti in 8 camere -1° P. e 2° P.- (allegata planimetria 1b e 1c);
- **punto bar-spazio ristoro** a servizio degli utenti della struttura e dell'adiacente oasi - P.T. – (allegata planimetria 1a - parte azzurra);
- **aree pertinenziali esterne** (terrazzo e aiuole).

Il soggetto affidatario avrà a propria disposizione, in comodato gratuito, un'unità immobiliare, all'uopo individuata e attrezzata [il c.d. “**alloggio** destinato al custode – 1° P - (allegata planimetria 1b)], onde soddisfare le proprie esigenze di alloggio.

### Art. 3 – Descrizione dei servizi da gestire.

Il gestore dovrà garantire l'espletamento dei seguenti servizi:

- gestione della foresteria;
- gestione del punto bar-ristoro;
- custodia e sorveglianza dell'edificio;
- promozione, unitamente al Parco, delle attività svolte nel Centro.

Il gestore avrà anche la possibilità di organizzare, oltre che in collaborazione con il Parco, manifestazioni ed attività, anche in proprio ed in autonomia. A tal fine, il gestore dovrà, di volta in volta, ottenere uno specifico e preventivo assenso del Parco, che potrà acconsentire anche l'utilizzazione degli spazi non affidati in gestione. Il Parco si impegna a pubblicizzare, attraverso i propri canali, le suddette iniziative, nonché gli orari e le tariffe.

### Art. 4 - Oneri a carico del gestore

Il gestore dovrà farsi carico dei seguenti costi di gestione:

- a. arredo degli spazi affidati in gestione, nella modalità ritenuta più opportuna. A tal fine per chi ne faccia richiesta è disponibile presso gli uffici del Parco un'ipotesi organizzativa degli spazi;
- b. consumi di acqua, luce e gas relativi agli spazi affidati in gestione;
- c. pulizia di tutto l'edificio;
- d. interventi di manutenzione ordinaria degli ambienti affidati in gestione.

A carico del Parco resteranno i costi delle strutture non affidate in gestione, oltre alla manutenzione straordinaria di tutto il complesso.

### Art. 5 - Obblighi a carico del gestore

Il gestore dovrà altresì farsi carico dei seguenti obblighi:

- a. **Riconoscere** al Parco n. 50 pernottamenti gratuiti all'anno;
- b. **Utilizzare** le strutture e loro pertinenze in modo adeguato, nel rispetto delle finalità cui le stesse sono destinate, considerandole un luogo di accoglienza e presidio della zona e quindi svolgere i

servizi di accoglienza (foresteria e somministrazione di cibi e bevande, tramite bar e tavola fredda) a cui le strutture affidate sono destinate;

c. **Custodire** le strutture con diligenza professionale, nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, nonché dei regolamenti e delle norme di legge vigenti applicabili alle attività svolte;

d. **Acquisire** a propria cura e spese, pena decadenza dall'affidamento, qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso necessario per l'utilizzo delle strutture e delle attività da gestire. Tali autorizzazioni inerenti l'attività sono operanti limitatamente alla durata della gestione e non sono trasferibili;

e. **Stipulare** per l'intera durata della gestione un'adeguata polizza assicurativa contro i danni da incendio e RCT con riferimento ai beni e all'attività oggetto del contratto, per tutta la durata dello stesso. La polizza dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione);

f. **Osservare** le normative a carattere fiscale e di pubblica sicurezza;

g. **Osservare** le norme che disciplinano la fruizione dell'Oasi di Baggero, con particolare riferimento ai divieti inerenti l'accessibilità di mezzi motorizzati, alle prescrizioni concernenti l'ingresso di animali, nonché al rispetto degli itinerari e degli orari per la fruizione dell'Oasi;

h. **Concordare** eventuali periodi di chiusura annuale con l'Ente Parco;

i. **Monitorare** lo stato di efficienza e sicurezza delle strutture, pertinenze ed impianti affidati in gestione;

l. **Attuare**, per quanto possibile, norme di comportamento ambientalmente sostenibili, quali utilizzo di prodotti di consumo poco inquinanti o a basso impatto ambientale, contenimento degli sprechi (idrici, energetici ecc..) e della produzione di rifiuti non degradabili, raccolta differenziata dei rifiuti ecc...;

m. **Divulgare** presso le strutture affidate in gestione i materiali illustrativi e informativi forniti dall'Ente Parco;

n. **Garantire** per tutta la durata del contratto il rispetto delle norme di legge, nonché di tutti gli obblighi nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci;

o. **Rispettare** le tariffe concordate offerte in sede di gara salvo revisione concordata con l'Ente Parco;

p. **Curare** che tutte le tutte le attività sopra elencate siano intraprese a far tempo dal 1° giugno 2014;

q. **Riconsegnare** gli spazi liberi da cose e persone alla scadenza del contratto.

Il gestore, nell'adempire alle obbligazioni sopra elencate, dovrà in particolare curare che sia garantita un'offerta integrata di servizi di alloggio con l'attività di educazione ambientale gestita dal Parco.

Il gestore ha facoltà di procedere a proprio carico alla realizzazione di opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali e impianti, nonché delle aree esterne di pertinenza, nel rispetto della normativa urbanistica e paesaggistica, e dietro preventiva autorizzazione scritta del Parco, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità, fatta salva l'acquisizione di ogni autorizzazione di legge.

#### **Art. 6 – Formalizzazione del rapporto. Durata e potere di revoca**

All'esito della procedura selettiva di seguito descritta, l'affidamento sarà formalizzato mediante convenzione scritta da stipularsi tra il soggetto affidatario e il Parco.

L'affidamento in gestione avrà la durata di 12 anni.

Allo scadere del predetto termine il rapporto convenzionale cesserà automaticamente, senza necessità di disdetta. Alla scadenza del contratto il gestore non potrà pretendere dall'Ente Parco o dal nuovo gestore alcuna somma a titolo di avviamento commerciale. Le eventuali migliorie e le addizioni apportate dal gestore saranno devolute gratuitamente all'Ente Parco.

Il contratto potrà essere anticipatamente rescisso dall'Ente Parco in caso di grave inadempimento degli obblighi contrattuali e/o di riscontrata cattiva gestione.

Restano ferme le possibilità di revoca stabilita, in capo agli enti pubblici, dalla normativa pubblicistica.

### **Art. 7 - Requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a presentare offerte imprenditori individuali, associazioni, società commerciali, società cooperative e loro consorzi stabili, in forma singola o associata, in possesso sia dei requisiti di cui agli articoli 38, 39, 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che delle abilitazioni necessarie all'esercizio della specifica attività commerciale oggetto di affidamento.

### **Art. 8 Criterio di scelta del gestore**

La scelta del contraente avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **Art. 9 Modalità di presentazione delle offerte**

Le ditte dovranno far pervenire entro il termine indicato un plico contenente al suo interno 3 (tre) buste. Plico e buste dovranno avere l'indicazione della ditta partecipante e la dicitura *"BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA FORESTERIA E PUNTO RISTORO DEL CENTRO PARCO "OASI DI BAGGERO"* e dovranno tutti essere chiusi e sigillati su entrambi i lembi di chiusura e siglati sugli stessi lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta.

Le buste interne dovranno riportare, inoltre, chiaramente leggibili, le seguenti indicazioni, una per ciascuna busta:

1. Busta A. Documentazione amministrativa
2. Busta B. Offerta tecnica
3. Busta C. Offerta economica

#### **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta A chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura "Busta A Documentazione Amministrativa" deve contenere **a pena di esclusione:**

**a) Istanza di partecipazione** compilata preferibilmente secondo l'**allegato 2** e regolarizzata con marca da bollo, ai sensi del DPR n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare legalmente l'impresa e corredata della fotocopia di un documento d'identità in corso di validità con la quale l'offerente dichiara:

- 1) di essere iscritto per attività inerenti l'oggetto della gara al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, indicando l'attività, i dati di iscrizione e dei legali rappresentanti.
- 2) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, nonché di avere procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni.
- 3) che non è pendente nei propri confronti procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste all'art. 10 della legge 575/1965.
- 4) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del C.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale.
- 5) che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n. 55.
- 6) che non sono state commesse gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio.
- 7) che non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da questa stazione appaltante (soltanto in caso di precedenti affidamenti e forniture);
- 8) che non sono state commesse violazioni definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o di quella dello Stato in cui è stabilita l'impresa;
- 9) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili – legge n. 68 del 12.3.1999;
- 10) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c) del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

11) che l'impresa non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383/2001 ovvero che la ditta rappresentata si è avvalsa dei piani individuali di emersione previsti alla Legge 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso.

12) di impegnarsi ad osservare nell'esecuzione del servizio, le norme e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

13) di avere preso conoscenza e accettare integralmente tutte le prescrizioni e condizioni del presente bando;

14) che gli arredi proposti sono in possesso di tutte le caratteristiche tecnico/costruttive e le certificazioni UNI EN e UNI;

15) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, che i dati forniti con le dichiarazioni di cui alla presente istanza, saranno trattati, nell'ambito della normativa vigente, esclusivamente in funzione e per le finalità del procedimento per il quale le stesse sono state rese.

In caso di partecipazione di un R.T.I. o di un Consorzio i requisiti devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate e raggruppande ovvero consorziate e pertanto le relative dichiarazioni devono essere rese da tutte.

La sottoscrizione della dichiarazione di cui sopra da parte del legale rappresentante dell'impresa concorrente non è soggetta ad autenticazione, purché corredata da fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000.

Si rammenta che chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità incorre nella responsabilità penale e nell'esclusione dalla partecipazione alle gare future.

Nel caso in cui emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

Qualora il sottoscrittore delle dichiarazioni che precedono non sia il legale rappresentante dell'impresa concorrente dovrà essere allegata copia autentica dell'atto che attesta i poteri di firma del sottoscrittore.

#### **b. Deposito cauzionale provvisorio**

Per partecipare alla gara è richiesta, **a pena di esclusione**, la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'affidabilità dell'offerta pari a **€ 1.000,00 (mille)**, costituita, a scelta dell'offerente, mediante assegno circolare non trasferibile intestato all'Ente o mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria, con rinuncia al beneficio di preventiva escussione, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e corredata dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione dello stesso. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione sarà restituita entro trenta giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva;

**c. Documentazione da cui risulti il possesso dei requisiti di affidabilità economicoprofessionale** costituita da una relazione sull'attività svolta negli ultimi 5 anni;

**d. Copia fotostatica di un documento d'identità** in corso di validità di tutti coloro che sottoscrivono i documenti elencati nei punti precedenti.

#### **BUSTA B – “OFFERTA TECNICA”**

La busta B chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura “Busta B – offerta tecnica” deve illustrare in dettaglio l'offerta e quindi deve contenere:

Progetto e piano economico-finanziario dettagliato dell'attività che intende realizzare in conformità con le destinazioni e secondo finalità, obblighi e oneri di cui al presente bando, indicando modalità e tempi di allestimento ed entrata in funzione e quant'altro necessario per l'inizio dell'attività.

La relazione dovrà inoltre contenere in modo dettagliato:

**a. l'impegno ad utilizzare arredo** compatibile con la tipologia utilizzata dall'Ente Parco per i restanti spazi e che rispettino i requisiti minimi di sicurezza e certificazioni, nonché con i criteri ambientali minimi di cui ai parametri ministeriali nella misura minima a garantire un adeguato utilizzo della struttura;

**b. eventuali proposte di migliorie alla struttura** per incrementare la funzionalità del Centro Parco, autorizzabili sia dall'Ente Parco che dalle Autorità preposte;

**c. Piano comunicativo** che il gestore intende adottare finalizzato alla pubblicizzazione della struttura, dell'oasi e della attività del gestore e del parco;

**d. ogni ulteriore elemento** che l'operatore intende proporre al Parco.

Dovrà essere redatta in lingua italiana, avere lunghezza massima di 20 pagine su un'unica facciata, pena la non valutazione delle cartelle eventualmente in eccesso, e sottoscritto con firma leggibile dal legale rappresentante dell'operatore, o in caso di costituendo raggruppamento, dai legali rappresentanti di tutte gli operatori che costituiranno il raggruppamento. In caso di raggruppamento già costituito, l'offerta potrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capogruppo.

#### **BUSTA C – “OFFERTA ECONOMICA”**

La busta C dovrà contenere l'offerta economica delle tariffe relative al pernottamento, compresa prima colazione, che il gestore intende applicare al pubblico nonché quelle agevolate riservate alle attività promosse dal Parco e precisamente: campi estivi e di lavoro, attività di educazione ambientale residenziale per le scolaresche, pernottamenti a seguito di iniziative del parco.

A tal fine si precisa che le iniziative del Parco, se comunicate con adeguato anticipo non inferiore a 30 giorni, rivestono carattere prioritario.

L'offerta economica dovrà essere regolarizzata con marca da bollo da € 16,00, dovrà essere redatta in lingua italiana, dovrà essere sottoscritta in ogni pagina dal titolare o legale rappresentante dell'impresa o da persona munita di comprovati poteri di firma con allegata, **a pena di esclusione**, fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

In caso di costituendo raggruppamento, dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori associati. In caso di raggruppamento già costituito, l'offerta potrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto Capogruppo.

#### **Art. 10 Obbligo di sopralluogo**

Al fine della partecipazione è previsto il **sopralluogo, obbligatorio pena l'esclusione dalla gara**, alla presenza di un incaricato dell'Ente Parco, in giorni e orari da concordarsi preventivamente con l'Ufficio tecnico dell'Ente tel. 0362.970961, che rilascerà apposita attestazione.

#### **Art. 11 Termine per la presentazione dell'offerta**

Il plico contenente l'offerta e la documentazione necessaria per l'ammissione alla gara dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 14.00 del 25.02.2014** al seguente indirizzo:

**Ente di diritto pubblico Parco Regionale della Valle del Lambro**

**via Vittorio Veneto 19**

**20844 Triuggio (MB)**

**Ufficio Protocollo**

Oltre il termine predetto non sarà considerata valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad una precedente. L'invio del plico contenente l'offerta e la documentazione necessaria per l'ammissione alla gara deve essere effettuato a mezzo raccomandata AR o recapitato direttamente a mano, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

#### **Art. 12 Criteri di valutazione delle offerte**

Le candidature saranno vagliate da apposita commissione giudicatrice.

La commissione provvederà a redigere la graduatoria delle varie proposte presentate sulla base dei seguenti criteri:

• **Offerta Tecnica (max. 80 punti / 100)**

a. **Fino a un massimo di Punti 50** per il progetto e piano di gestione dettagliato dell'attività che si intende realizzare;

b. **Fino a un massimo di Punti 10** per il crono programma indicante le modalità e tempi di allestimento ed entrata in funzione;

c. **Fino a un massimo di Punti 10** per le eventuali proposte di migliorie alla struttura finalizzate all'incremento della funzionalità del Centro Parco;

d. **Fino a un massimo di Punti 10** per il piano comunicativo che il gestore intende adottare finalizzato alla pubblicizzazione della struttura, dell'oasi e della attività del gestore e del parco;

Verranno escluse dalla gara le proposte dei candidati che non raggiungeranno complessivamente per l'elemento "Offerta Tecnica" il punteggio minimo di 45 punti;

• **Offerta economica (max. 20 punti / 100)**

All'offerta che avrà proposto le tariffe minori, commisurate con peso ponderale del 75% per le tariffe al pubblico e 25% per quelle agevolate relative alle attività promosse dal Parco saranno attribuiti 20 punti;

Il punteggio da attribuire alle altre offerte sarà determinato con la seguente formula  $20 \times (P_{max} - P_{off}) / (P_{max} - P_{min})$  dove:

*P<sub>off</sub>* è l'importo proposto nell'offerta;

*P<sub>min</sub>* è l'importo minore tra quelli proposti;

*P<sub>max</sub>* è l'importo maggiore tra quelli proposti.

**L'aggiudicazione verrà disposta in favore del concorrente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei singoli punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.**

Se due offerte, ritenute accettabili, otterranno lo stesso punteggio complessivo, ma saranno diversi i punteggi parziali (offerta tecnica e offerta economica), sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che otterrà il miglior punteggio per l'offerta tecnica.

E' esclusa la possibilità di presentare offerta soltanto per parte del servizio in questione.

La procedura sarà valida anche nel caso di presentazione di una sola offerta.

In qualunque caso è fatta salva la insindacabile determinazione dell'Amministrazione di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga le proposte presentate inadeguate.

### **Art. 13 Svolgimento della gara**

La gara sarà esperita presso la sede dell'Ente Parco in seduta pubblica **il giorno 27.02.2014 alle ore 11.00**, nel corso della quale si procederà all'apertura delle buste contenenti i documenti per l'ammissibilità e si verificherà nel contempo la presenza ed l'integrità delle altre due buste contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica. La Commissione, successivamente, sempre in seduta pubblica, procederà all'apertura delle offerte tecniche.

La Commissione effettuerà la valutazione delle offerte tecniche e procederà all'attribuzione dei punteggi in una o più sedute riservate.

Ultimate queste operazioni, in sede di seduta pubblica la cui data sarà comunicata alle ditte concorrenti, la Commissione comunicherà l'esito dell'esame dell'offerta tecnica e procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica e all'attribuzione dei relativi punteggi, nonché alla formazione della graduatoria finale.

L'aggiudicazione definitiva sarà oggetto di successivo provvedimento amministrativo a seguito delle verifiche di legge.

### **Art.14 Cauzione definitiva**

L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva pari a **€50.000,00 (cinquantamila)**.

Tale garanzia fidejussoria deve essere presentata in originale all'Ente prima della formale sottoscrizione del contratto e la stessa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta dell'Ente. La fideiussione, a scelta dell'aggiudicatario, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.lgs 1/9/1993 n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

Non sarà ritenuta valida ogni altra forma di presentazione della garanzia. La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'aggiudicazione.

La garanzia coprirà ogni onere che potrà derivare dal mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali, compreso il pagamento del canone e di penali.

Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dal concessionario e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della cauzione suddetta direttamente con atto amministrativo, con obbligo per il concessionario della sua reintegrazione. La cauzione sarà restituita in seguito al completo soddisfacimento degli obblighi

contrattuali e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **Art. 15 Termini di aggiudicazione e di consegna delle strutture**

L'aggiudicazione avverrà **entro 15 giorni** dalla scadenza di presentazione delle domande.

I locali e gli ambienti saranno forniti dall'Ente al gestore nello stato di fatto di cui al verbale di consegna. Il concessionario è obbligato a prendere possesso delle strutture affidate in gestione oggetto del presente appalto **entro i 20 giorni** successivi alla firma del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione e fatti salvi eventuali risarcimenti per danni arrecati all'Ente.

#### **Art 16 Divieto di cessione**

E' vietata la cessione dell'attività oggetto del presente bando. E' ammessa, previa specifica autorizzazione da parte dell'Ente, la cessione o sub-concessione di talune specifiche attività, purché vengano mantenute le condizioni di cui all'offerta.

#### **Art. 17 Spese imposte e tasse**

Tutte le spese per imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula, scrittura, bolli e registrazione del contratto relativo alla concessione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico del gestore.

#### **Art. 18 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è la Dr. Bernardino Farchi, Direttore dell'Ente.

#### **Art. 19 Foro competente**

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Monza. Le parti escludono il ricorso al giudizio arbitrale.

#### **Art. 20 Pubblicità del presente bando**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo dell'Ente e dei Comuni del Parco e sul sito internet alla pagina [www.parcovallelambro.it](http://www.parcovallelambro.it).

#### **Art. 21 - Altre informazioni**

Ogni ulteriore informazione ed eventuali quesiti potranno essere rivolti all'attenzione del **Direttore del Parco, Dr. Bernardino Farchi** al seguente indirizzo e-mail: [parcovallelambro@legalmail.it](mailto:parcovallelambro@legalmail.it) o al numero di telefono 0362.970.961 (int. 1).

#### **Art. 22 Dati personali**

Ai sensi della D.lgs. 196/2003 e s.m.i. si comunica, che i dati forniti saranno raccolti presso l'Ente di gestione del Parco, per le finalità di utilizzazione del procedimento. Inoltre, si specifica che i dati forniti saranno trattati unicamente per le finalità ad esso connessi e per i fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

**Il Parco si riserva la facoltà di rifiutare la formalizzazione del rapporto negoziale, dichiarando di non voler concludere, senza che ciò possa far insorgere pretesa alcuna nei partecipanti e nell'aggiudicatario che, pertanto, non avranno diritto ad alcunché, a qualsivoglia titolo, e, quindi, neppure al rimborso delle spese sostenute. Tale facoltà potrà essere esercitata in ogni fase della procedura di aggiudicazione, anche prima della sottoscrizione della convenzione di affidamento.**

#### **F.to Il Direttore**

Dr. Bernardino Farchi