



Allegato alla delibera di Giunta n. **98** del 22/12/2016.

Prot. n. **156** del 02/03/2017

## **BANDO DI GARA**

### **PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'IMMOBILE E DELLE PERTINENZE DEL RIFUGIO MONTANO "ACQUAVIVA" SITO NEL COMUNE DI FORMIA (LT)**



**1) STAZIONE APPALTANTE:**

XVII Comunità Montana "Monti Aurunci" Via Fornello, 16 - 04020 Spigno Saturnia (LT).  
Tel: 0771/639052 - Fax: 0771/642877 - [www.comunitamontanamontiaurunci.it](http://www.comunitamontanamontiaurunci.it) - pec:  
[montiaurunci.cm@pec.it](mailto:montiaurunci.cm@pec.it)

**2) OGGETTO DEL BANDO DI GARA:**

Affidamento in gestione del rifugio montano "Acquaviva" sito in omonima località del Comune di Formia (LT). L'immobile destinato a rifugio montano sarà affidato nello stato conservativo come di fatto comprensivo di impianti, attrezzature e mobilio. Il concessionario dovrà sottostare a tutte le condizioni previste dal presente bando, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le vigenti disposizioni di legge vigenti in materia.

**3) FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE:**

Gli obiettivi che la XVII Comunità Montana Monti Aurunci intende perseguire, con l'apertura al pubblico del predetto rifugio forestale, sono essenzialmente i seguenti:

- a) offrire un buon servizio di accoglienza ed assistenza agli escursionisti impegnati in gite di una sola giornata;
- b) offrire una struttura di appoggio e/o pernottamento agli escursionisti impegnati in trekking di più giorni;
- c) informare e responsabilizzare gli escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del territorio comprensoriale dei Monti Aurunci;
- d) promuovere l'attività escursionistica nel comprensorio dei Monti Aurunci, quale occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale protetto e delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio rurale e dell'enogastronomia locale;
- e) favorire e promuovere, con visite e soggiorni, la frequentazione del rifugio a fini didattici da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, università, scout, centri estivi, gruppi giovanili, ecc.), in ambito sia regionale che extra regionale;
- f) favorire e promuovere, con incontri, visite e soggiorni presso i rifugi, attività di educazione ambientale e attività di studio e ricerca e/o campi lavoro sui temi della montagna e sugli aspetti naturalistici, storici e culturali del comprensorio dei Monti Aurunci;



- g) favorire e promuovere l'attività delle Associazioni presenti sul territorio, operanti senza scopo di lucro con finalità di promozione dell'escursionismo, di protezione ambientale, di promozione sociale, culturale, di attività sportive e ricreative in contesto montano iscritte nel relativo registro regionale.

#### 4) **DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA/CONSISTENZA:**

il rifugio montano "Acquaviva" ricade in omonima località del Comune di Formia, in catasto fabbricati Sezione di Maranola, Foglio 3, part.lla n. 209 e relativa pertinenza. La costruzione venne realizzata dalla cessata Azienda Speciale Consorziata di Bonifica Montana "Le Gronde dei Monti Aurunci", e transitata per competenza territoriale a questa Comunità Montana con Decreto del Presidente della Regione Lazio 14.04.2006, n. 76.

Essa si articola su due livelli: Piano Terreno e Piano Primo, e ha due accessi prospicienti la piccola area di pertinenza a quota. Il piano terreno si compone di: zona ingresso, wc sottoscala, vano scala e due locali. Il piano primo si compone di vano scala, pianerottolo al piano, wc e due locali. La copertura è costituita da due falde inclinate. L'altezza utile al P.T. ed al piano 1° è di ml. 3,00; la superficie coperta a piano è di circa mq. 75,00 per una superficie coperta complessiva di circa mq. 150,00 ed una volumetria di circa mc. 600,00. La costruzione è costituita da murature portanti in conci squadrate di pietra naturale, i solai sono in laterizi e putrelle di ferro, le tramezzature in forati di laterizi e la copertura in later-cemento e manto di coppi. Essa risente in minima parte della vetustà, in quanto oggetto da parte della XVII Comunità Montana, nel corso degli anni, di diversi interventi manutentivi e di recupero strutturale-funzionale.

L'approvvigionamento idrico del rifugio è garantito da n. 2 serbatoi in polietilene per acqua potabile (da litri 2.000/cad.) ubicati all'esterno della struttura in apposito locale tecnico.

L'illuminazione interna del rifugio è fornita da impianto elettrico alimentato da n. 2 pannelli fotovoltaici e/o da motogeneratore ubicato all'esterno della struttura, in apposito locale tecnico. L'alimentazione del piano cottura della cucina avviene a mezzo di bombole GPL posizionate all'esterno, in idoneo spazio retrostante il rifugio.

#### 5) **DURATA DELLA CONCESSIONE:**

La durata dell'affidamento in gestione è fissata in **anni 2** (due), rinnovabile per uguale periodo, con decorrenza del contratto dalla data di sottoscrizione del relativo disciplinare di affidamento. Per il primo periodo la durata dell'affidamento terminerà il 31 dicembre del secondo anno successivo alla suddetta data.

#### 6) **CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE:**

l'affidamento in gestione del rifugio sarà oggetto di specifico disciplinare con la Comunità Montana e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

##### **Obblighi del gestore:**

1. utilizzare la struttura e le sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata (rifugio montano), considerandola un luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, ristoro, pernottamento, primo soccorso, informazione e altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano degli Aurunci;
2. corresponsione di un canone annuale il cui importo a base d'asta, viene determinato nella misura minima di € 2.400,00 (euro duemilaquattrocento/00). Il canone di concessione potrà essere corrisposto fino al 50%, anche attraverso l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del rifugio. In quest'ultimo caso, l'aggiudicatario comunicherà senza ritardo sia l'inizio che l'avvenuta esecuzione dei lavori manutentivi producendo all'Ente copia delle relative fatture;
3. stipula di polizza fidejussoria a favore di questa Comunità Montana d'importo pari al 5% del valore dell'immobile (€ 150.000,00) "a prima richiesta" o equipollente con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto, di durata pari al contratto e comunque valida fino allo svincolo della stessa da parte della Comunità Montana a garanzia della corretta restituzione del rifugio alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature ed alle suppellettili nel corso della gestione;



4. stipula di polizza fidejussoria a prima richiesta bancaria oppure assicurativa annuale, rinnovabile e da rinnovare ogni anno per tutta la durata del contratto, a favore della Comunità Montana, a garanzia del versamento del canone di concessione e del rispetto degli obblighi contrattuali, d'importo pari al valore del canone annuo garantito;
5. stipula per l'intera durata della gestione di adeguata polizza assicurativa per incendio, furto, e RCT per responsabilità derivanti dall'esercizio dell'attività e dalla conduzione del rifugio;
6. impegno ad acquisire e/o rinnovare, a propria cura e spese, ogni titolo o licenza eventualmente prevista dalla normativa per la conduzione dei rifugi;
7. osservanza, qualora prevista, delle normative a carattere fiscale e di pubblica sicurezza, con particolare riferimento agli obblighi relativi alla registrazione e segnalazione degli ospiti pernottanti;
8. garantire la custodia, la cura e la conservazione del rifugio in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), nonché dell'area esterna di pertinenza, anche a promozione e tutela dell'immagine della Comunità Montana, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti, con periodici trasporti a valle;
9. segnalare tempestivamente alla Comunità Montana la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria. Le segnalazioni saranno esaminate dalla Comunità Montana, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
10. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e migioria di locali, impianti, attrezzature, arredi e suppellettili interne, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta della Comunità Montana, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
11. attuazione di norme di comportamento ambientalmente sostenibili quali utilizzo di prodotti di consumo "ecologici", 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.;
12. impegno ad aderire a eventuali consorzi promossi dalla Comunità Montana per la gestione dei propri rifugi e/o nell'ambito di progetti di "ricettività diffusa" cui la Comunità Montana intendesse aderire;
13. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine della Comunità Montana, nel rispetto, anche, del regolamento del rifugio di cui all'art. 10, di cui dovrà essere garantita l'affissione all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
14. garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il rifugio (radio, telefono satellitare, ecc.), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
15. garantire un'apertura stagionale della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dalla Comunità Montana all'art. 7, incrementato dei giorni di apertura proposti nel Piano di gestione di cui all'art. 13, allegato alla domanda di concessione del rifugio;
16. garantire l'apertura del rifugio su richiesta della Comunità Montana, formulata con preavviso di almeno 10 giorni, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc...), nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
17. garantire l'apertura del rifugio su richiesta di altri soggetti (gruppi organizzati e associazioni), come indicato nel Piano di gestione di cui all'art. 13, allegato alla domanda di concessione del rifugio;
18. segnalare l'apertura del rifugio, mediante apposizione della bandiera italiana;
19. custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;



20. mantenere in buone condizioni igieniche coperte e biancheria (federe, coprimaterassi e sacchi lenzuolo) e assicurarsi che gli ospiti facciano obbligatoriamente uso di sacco-lenzuolo, curando di disporne sempre in quantità sufficiente per poterne vendere a prezzo equo a coloro che ne fossero sprovvisti;
21. assicurare la possibilità di un pernottamento di fortuna, o almeno di un ricovero, ai visitatori che ne facessero richiesta dopo il tramonto, facendo conto sul loro spirito di adattamento. In caso di raggiunta capienza del rifugio, è fatto salvo il diritto di precedenza per gli infortunati, per il personale di soccorso e per le maestranze impegnate in lavori al rifugio;
22. praticare, nel periodo di apertura stagionale, i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno del rifugio, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, previo accordo con la Comunità Montana di cui all'art. 8;
23. praticare prezzi agevolati, per il pernottamento, nei confronti del personale in servizio della Comunità Montana, del CFS, dell'Ente Parco Regionale, durante lo svolgimento della propria attività;
24. dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del territorio e sulla sentieristica locale, responsabilizzandoli, nel contempo, in merito ad eventuali rischi e alle condizioni di allenamento richieste;
25. allestire presso il rifugio uno spazio per la consultazione di libri, riviste e materiale promozionale, informativo e divulgativo della Comunità Montana, del Comune di Formia, dell'Ente Parco Regionale e del territorio limitrofo;
26. esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dalla Comunità Montana a titolo gratuito e apporre il logo della Comunità Montana sui materiali promozionali e informativi del rifugio;
27. comunicare preventivamente alla Comunità Montana tutte le iniziative, promozionali da realizzare nell'ambito della struttura (manifestazioni, raduni, convegni, corsi, ecc...), alle quali la Comunità Montana potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie e della struttura e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc.);
28. alla chiusura stagionale del rifugio, provvedere al riordino e alla pulizia dei locali, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile alle condizioni atmosferiche invernali;
29. durante il periodo di chiusura, provvedere a visite periodiche della struttura, senza alcuna richiesta di rimborso spese, al fine di controllare e garantire la piena funzionalità del rifugio;
30. consentire le verifiche congiunte sulla gestione del rifugio di cui all'art. 22, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale della Comunità Montana;
31. presentare annualmente agli uffici della Comunità Montana una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva dei dati di afflusso al rifugio, del numero dei pernottamenti effettuati;
32. provvedere a proprie cure e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc... a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività.

### **Obblighi della Comunità Montana:**

1. provvedere alla collocazione - all'esterno dell'edificio - di adeguato supporto porta-bandiera;
2. provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili, in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;
3. dare adeguata informazione, tramite i propri uffici, nonché mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico del rifugio e delle condizioni di utilizzo della struttura;
4. divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture, le attività e le iniziative proprie del rifugio, al fine di incrementare le opportunità di visita e di soggiorno presso la struttura;





5. concedere gratuitamente l'uso del logo della Comunità Montana, che dovrà essere apposto sui materiali promozionali e informativi prodotti e comunque sempre nel rispetto delle finalità istituzionali;
6. collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di servizi turistici aggiuntivi per l'utenza, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi su temi specifici dell'area protetta, mostre, ecc...;
7. fornire materiale divulgativo per la distribuzione gratuita nel rifugio;
8. consentire al gestore la distribuzione e la vendita di materiale vario finalizzato alla promozione dell'escursionismo, della montagna e del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale del territorio dei Monti Aurunci e di quello contiguo;
9. promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc...;
10. promuovere l'utilizzo di prodotti locali e biologici. In generale, promuovere la cultura enogastronomia tipica locale, con particolare riguardo a ricette ed ingredienti tradizionali;
11. 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;

### 7) APERTURA STAGIONALE:

E' prevista l'apertura stagionale del rifugio. Il periodo minimo di apertura stagionale richiesto va da maggio a fine settembre e, più precisamente, inizia con il sabato antecedente la prima domenica di maggio e termina con l'ultima domenica di settembre. In tale periodo il gestore deve assicurare l'apertura presidiata del rifugio durante tutti i fine settimana, tutti i giorni festivi infrasettimanali, nonché durante l'intero mese di agosto.

E' facoltà del gestore tenere aperto e presidiato il rifugio per un maggior numero di giorni ed anche in modo continuo durante il periodo di apertura stagionale. Detti tempi devono essere indicati con precisione nel Piano di Gestione di cui all'art. 13, da allegare alla domanda di partecipazione alla gara.

Il gestore potrà, inoltre, aprire il rifugio, di propria iniziativa o su richiesta, durante il periodo di "chiusura stagionale". L'eventuale interesse/disponibilità all'utilizzo del rifugio oltre il periodo di apertura stagionale deve essere indicato nel Piano di Gestione di cui all'art. 13, da allegare alla domanda di partecipazione alla gara.

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni o attività istituzionali promosse dalla Comunità Montana presso il rifugio, deve essere assicurata l'ospitalità ai partecipanti e al personale in servizio della Comunità Montana. Detta prestazione è obbligatoria per il gestore solo per i giorni in cui è contrattualmente tenuto all'apertura presidiata del rifugio, mentre per i rimanenti giorni dovrà essere ogni volta concordata con la Comunità Montana la soluzione più idonea a fornire il servizio necessario.

### 8) PREZZI E TARIFFE:

I costi dei servizi offerti sono quelli stabiliti dal tariffario CAI (Club Alpino Italiano). Per le voci non presenti nel tariffario CAI il gestore stilerà un tariffario che concorderà ogni anno con la Comunità Montana preliminarmente all'apertura stagionale. I prezzi praticati durante tutto il periodo di apertura stagionale (sia quelli da tariffario CAI che quelli concordati con la Comunità Montana) 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 stagionale, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario. Prezzi agevolati potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati presso il rifugio dalla Comunità Montana o da altri Enti pubblici, nonché nei confronti del relativo personale durante lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.



In caso di utilizzo del rifugio al di fuori del periodo di apertura stagionale, le condizioni saranno concordate tra le parti. 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 rifugio, secondo le modalità e le norme vigenti.

### 9) **LIBRO DEI VISITATORI:**

All'interno del rifugio, in posizione evidente, dovrà essere tenuto il "libro dei visitatori", che, comunque, non sostituisce le scritture di registrazione e segnalazione, che il gestore dovrà tenere a norma delle leggi tributarie e di pubblica sicurezza. Per facilitare eventuali operazioni di soccorso, il gestore dovrà invitare i frequentatori del rifugio ad indicare sul libro dei visitatori mete e/o itinerario dell'escursione da essi programmate.

### 10) **REGOLAMENTO DEL RIFUGIO:**

Prima dell'avvio della gestione, il concessionario e la Comunità Montana concordano il regolamento del rifugio, valutando congiuntamente condizioni del servizio, norme di comportamento e trattamenti particolari, di cui dare indicazione chiara e richiedere 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.

### 11) **ONERI DI GESTIONE E ASSICURAZIONI:**

#### **Sono a carico del gestore:**

- a) tutti gli oneri inerenti alla gestione del rifugio (rifornimenti energetici, legna per il riscaldamento, approvvigionamento alimentare e spese di trasporto connesse, spese di pulizia, raccolta e conferimento a valle dei rifiuti, imposte, tributi, ecc.);
- b) tutte le spese per la stipula delle assicurazioni (di cui al precedente art. 6) richieste dalla Comunità Montana a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione del rifugio in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
- c) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche, mutualistiche ed ogni altra, declinando la Comunità Montana da ogni responsabilità dovuta per violazioni di legge;
- d) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati;
- e) tutte le spese di manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, dell'area esterna di pertinenza al rifugio.

### 12) **SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE:**

Possono partecipare alla selezione con procedura comparativa e criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: associazioni operanti senza scopo di lucro con finalità di promozione dell'escursionismo, di protezione ambientale, di promozione sociale, culturale, di attività sportive e ricreative in contesto montano, in forma singola o associata.

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

Al fine di garantire la reperibilità richiesta al gestore, nonché la presenza continua per eventuali necessità di assistenza alla clientela, ed allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi prefissati dalla Comunità Montana è richiesta preferibilmente la residenza (sede legale in caso di persona giuridica) da almeno 6 (sei) mesi nel Comune di Formia (LT) ove ricade il rifugio oggetto della presente procedura di affidamento o nei Comuni contigui.

### 13) **PIANO DI GESTIONE DEL RIFUGIO E CURRICULUM GESTORE:**

Per partecipare alla gara, gli interessati dovranno presentare un **PIANO DI GESTIONE PLURIENNALE** (relativo alla durata del contratto), che s'impegnano a realizzare con risorse proprie. Tale piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in uso, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori ed allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con la Comunità Montana e con altri soggetti locali a vario titolo interessati alla promozione del territorio e della montagna (Comuni del comprensorio, Parco Regionale dei Monti Aurunci, ...).



### **Il Piano di Gestione dovrà precisare quanto segue:**

1. i periodi di apertura della struttura proposti dal gestore oltre a quelli obbligatori richiesti dalla Comunità Montana (art. 7);
2. eventuali ulteriori periodi, durante i quali il gestore si rende disponibile ad aprire il rifugio su richiesta specifica da parte di gruppi;
3. il programma di promozione dei servizi offerti (ristorazione e alloggio) e le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole, oratori, ecc.);
4. la previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'escursionismo, l'educazione ambientale, periodi di vacanza in aree protette, ecc...;
5. il programma delle attività di animazione che s'intende sviluppare, che - a titolo puramente esemplificativo - potranno consistere in iniziative di valorizzazione dei prodotti enogastronomici tipici, intrattenimenti musicali, iniziative educative, attività ricreative e sportive consone al contesto, ecc...;
6. eventuali servizi aggiuntivi che, a titolo esemplificativo, potranno riguardare l'escursionismo, l'equiturismo, il cicloturismo, ecc..

Il Piano di Gestione dovrà prevedere la collaborazione con la Comunità Montana e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio e della montagna (Comuni del comprensorio, Parco Regionale dei Monti Aurunci, ...).

Al Piano di Gestione dovrà essere allegato 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:

1. le eventuali esperienze di gestione di rifugi montani, di rifugi escursionistici, alberghi, ostelli della gioventù, case per ferie, residence, campeggi, bed and breakfast o altre strutture ricettive;
2. le eventuali esperienze di gestione di strutture di ristorazione e/o di somministrazione di alimenti e bevande;
3. gli eventuali altri servizi prestati nel settore turistico-ricettivo.

### **14) CANONE DI CONCESSIONE:**

Il canone di concessione in uso del rifugio "Acquaviva" posto a base d'asta è determinato pari ad € 2.400,00 (euro duemilaquattrocento/00) ad anno, da corrispondere secondo le modalità di seguito definite:

Il canone per il primo anno viene ridotto ad € 1.200,00 (euro milleduecento/00) in considerazione delle spese di avviamento dell'attività.

Il canone annuo - incrementato della somma offerta in sede di gara e, proporzionalmente, nei due anni di contratto - sarà corrisposto in due rate semestrali progressive, da versare alla Comunità Montana secondo le seguenti modalità: 30% entro il 15 giugno e restante 70% entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il mancato pagamento del canone per più di tre mesi dalle scadenze predette comporterà la risoluzione del contratto.

Il canone di concessione potrà essere corrisposto dal gestore, fino al 50%, anche sotto forma di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria al complesso della struttura, previa espressa e formale autorizzazione in forma scritta da parte della Comunità Montana.

### **15) VISITA AL RIFUGIO:**

I soggetti interessati alla concessione del rifugio "Acquaviva" dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta, prendere visione dei luoghi e visitare la struttura, concordando con la Comunità Montana il giorno di visita, secondo il calendario di disponibilità definito dalla medesima. La presa visione dei luoghi e della struttura sarà autocertificata dagli interessati nella dichiarazione unica di cui al "Modello A".



### 16) MODALITA' DI GARA:

La gara pubblica si terrà mediante **offerte segrete**, tenendo conto dei seguenti parametri:

1. Esperienze maturate nella gestione di strutture ricettive e di ristorazione e nell'offerta di servizi turistici, ambientali, culturali,....;
2. Piano di Gestione Pluriennale proposto per la valorizzazione della struttura;
3. Offerta economica uguale o in aumento (**con scatti di € 200,00**) rispetto a quello previsto all'art. 14;

### 17) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Ai fini dell'aggiudicazione verranno attribuiti i seguenti punteggi:

1. **Capacità professionale** derivante da esperienze precedenti o in corso, **massimo 30 punti** così suddivisi:

per precedenti esperienze nella gestione di rifugi montani, ostelli della gioventù, case per ferie, residence, campeggi, bed and breakfast, aree verdi, aree pic-nic,.....;	fino a <b>punti 10</b>
per la presenza tra i soci, collaboratori, ecc. di figure professionali strettamente attinenti le attività di gestione del rifugio (diploma scuola alberghiera, attestato di guida e/o accompagnatore, attestazione di conoscenza delle lingue straniere, attestati di partecipazione a corsi di tutela e valorizzazione del territorio, ecc.);	fino a <b>punti 10</b>
Per eventuali altri servizi prestati nel settore turistico, ambientale, culturale, sociale,.....;	fino a <b>punti 10</b>

2. **Qualità del Piano di Gestione, massimo 50 punti**, così suddivisi:

per gestione associata tra più soggetti;	fino a <b>punti 10</b>
per ulteriori periodi di apertura della struttura	fino a <b>punti 10</b>
per ulteriori periodi, durante i quali il gestore si rende disponibile ad aprire il rifugio su richiesta specifica da parte di gruppi organizzati;	fino a <b>punti 05</b>
per attività di animazione	fino a <b>punti 10</b>
per attività di promozione	fino a <b>punti 10</b>
per eventuali servizi supplementari di manutenzione sentieristica od altri servizi in favore del territorio;	fino a <b>punti 05</b>

3. **OFFERTA ECONOMICA, massimo 20 punti** da assegnarsi sulla base della seguente formula:  $X = 20 \times (\text{canone in aumento} : \text{canone più alto offerto})$

**Gli elementi dell'offerta sopraindicati saranno valutati da apposita commissione.**

### 18) INVIO OFFERTE - DOCUMENTAZIONE E TERMINE:

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno presentare apposita domanda.

**A pena di esclusione dalla gara**, la domanda dovrà essere contenuta in plico chiuso e sigillato recante l'indicazione "NON APRIRE - OFFERTA PER AFFIDAMENTO IN GESTIONE RIFUGIO "ACQUAVIVA" e dovrà pervenire alla sede della Comunità Montana (Via Fornello, 14 - 04020 Spigno Saturnia LT) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 05/04/2017.**

Le offerte potranno essere consegnate a mano o spedite per mezzo del servizio postale oppure mediante servizio di corriere espresso all'indirizzo sopraccitato e, comunque, a totale rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giungessero a destinazione in tempo utile.

Oltre il termine previsto, i plichi non verranno presi in considerazione, anche se spediti per posta raccomandata o altro anteriormente alla scadenza, **non valendo la data di spedizione.**

**Il plico sopra indicato dovrà contenere:**

1. Busta chiusa recante la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" contenente:
  - domanda di partecipazione, in carta legale con marca da bollo € 16,00, redatta secondo il Modello A, comprensiva della dichiarazione unica con cui gli interessati attesteranno il possesso dei requisiti richiesti dalla Comunità Montana e la presa visione dei luoghi e di accesso alla struttura;
  - fotocopia di documento d'identità del/dei sottoscrittore/i.





2. Busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA TECNICA" e contenente:
  - Piano di gestione pluriennale di cui all'art. 15 del presente bando (contenente il programma di apertura della struttura, il tipo di gestione e le attività di promozione e animazione ipotizzate per ciascun anno di gestione);
  - Curriculum vitae gestore/i;
3. Busta chiusa recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA"
  - Offerta economica, espressa in termini assoluti, consistente nella somma offerta pari o in aumento (**con scatti di € 200,00**) sul valore del canone di concessione posto a base di gara, fissato in € 2.400,00 (diconsi duemilaquattrocento/00). L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, redatta secondo il Modello B. In caso di contrasto tra gli importi indicati, prevarrà quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

### **19) ESCLUSIONI DALLA GARA:**

Non saranno ammesse alla gara le domande che risultino incomplete o irregolari in relazione a qualcuno degli elementi richiesti.

### **20) APERTURA DELLE OFFERTE:**

La gara sarà esperita il giorno **12/04/2017**, alle ore 12:00, presso la sede della Comunità Montana, Via Fornello, 16 - Spigno Saturnia.

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

Successivamente, la medesima commissione, in una o più sedute "a porte chiuse", attribuirà un punteggio alle offerte tecniche delle istanze ammesse, sulla base dei criteri di cui all'art. 17.

Infine, il giorno **19/04/2017**, alle ore 12:00, in seduta pubblica, la commissione procederà alla fase finale dell'aggiudicazione, ovvero all'esame delle offerte economiche, al calcolo del punteggio complessivo di ciascuna istanza ammessa e alla determinazione della graduatoria finale.

L'affidamento sarà aggiudicato con provvedimento del Responsabile del competente Servizio della Comunità Montana, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di punteggio complessivo uguale, gli interessati verranno invitati a fornire un'ulteriore offerta economica migliorativa e l'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà offerto l'aumento maggiore rispetto alla base di gara.

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

Si procederà all'aggiudicazione definitiva solo ad esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati, in sede di offerta, da parte dell'aggiudicatario. In caso di mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del primo classificato, la Comunità Montana procederà all'aggiudicazione al secondo classificato in graduatoria.

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

### **21) ALTRE INFORMAZIONI:**

La stipula dell'atto di concessione è subordinata ai seguenti adempimenti da effettuarsi a cura e spese del concessionario:

1. presentazione di cauzione, mediante polizza fidejussoria annuale o deposito cauzionale, d'importo pari al valore del canone di concessione nell'anno di riferimento, a garanzia del versamento dello stesso e del rispetto degli obblighi contrattuali;
2. presentazione di cauzione, mediante polizza fidejussoria o deposito cauzionale, d'importo pari al 5% del valore dell'immobile (Euro 150.000,00), a garanzia della corretta restituzione del rifugio alla scadenza contrattuale e per il risarcimento di danni, non imputabili a normale usura, eventualmente arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e alle suppellettili nel corso della gestione, escutibile a prima richiesta dell'Ente e con obbligo di ricostituzione, in caso di escussione della stessa nel corso del contratto;
3. stipula per l'intera durata della gestione di adeguata polizza assicurativa per incendio, furto, e RCT per responsabilità derivanti dall'esercizio dell'attività e dalla conduzione del rifugio;



4. in caso di aggiudicazione ad Associazioni in forma associata, atto costitutivo di associazione temporanea di Associazioni mediante scrittura privata;

### **22) CONSEGNA DEI BENI:**

L'atto di presa in carico del rifugio sarà, obbligatoriamente, proceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il concessionario e un rappresentante della Comunità Montana. 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, che dovrà essere allegato al disciplinare di concessione.

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

Alla scadenza della concessione sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene alla Comunità Montana.

Al termine della convenzione eventuale materiale acquistato dal concessionario ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte della Comunità Montana, previa valutazione economica in accordo tra le parti.

La Comunità Montana manterrà il diritto di possedere duplicato delle chiavi di accesso ai locali del rifugio e personale incaricato della stessa avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche, anche in assenza del gestore, ma dandogliene notizia, possibilmente in anticipo.

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

### **23) DIVIETO DI SUBCONCESSIONE:**

Il gestore non potrà cedere la concessione, né subconcedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi in uso. 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 disciplinare, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altri principali ed abituali persone incaricate dallo stesso per le attività di conduzione e presidio del rifugio.

Eventuali variazioni in merito alle persone delegate per la gestione e incaricate per le attività di conduzione dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ente Parco.

### **24) SOSPENSIONE DELLA GESTIONE:**

La concessione in uso del rifugio è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al concessionario per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, della concessione.

### **25) RINUNCIA:**

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata alla Comunità Montana a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo all'uopo idoneo (P.E.C.) con un anticipo di almeno sei mesi. Il concessionario sarà tenuto al pagamento del canone dovuto fino al rilascio della struttura.

### **26) REVOCA DELLA CONCESSIONE E DIRITTO DI RECESSO:**

E' facoltà della Comunità Montana concedente revocare la concessione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto di concessione o gravi inadempienze da parte del concessionario agli obblighi assunti; in tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno. Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte della Comunità Montana, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo all'uopo idoneo (P.E.C.).



**27) TUTELA DEI DATI PERSONALI:**

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, per le finalità connesse alla svolgimento della gara di appalto e per la eventuale stipula della convenzione saranno trattati dalla Comunità Montana conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003.

**28) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Ai sensi di legge il Responsabile del Procedimento è il geom. Enzo MASCIULLI, responsabile del Servizio Ambiente e Territorio della XVII Comunità Montana. Informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste al medesimo ai seguenti recapiti: tel. 0771.639052 - fax 0771.64287 - e-mail [aurunicom.masciulli@libero.it](mailto:aurunicom.masciulli@libero.it)

Il bando ed la modulistica possono essere visionati e scaricati anche sul sito Internet della Comunità Montana ([www.comunitamontanamontiaurunci.it](http://www.comunitamontanamontiaurunci.it)).

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul predetto sito Internet della XVII Comunità Montana con contestuale invio al Comune di Formia, ove ricade il rifugio oggetto della presente procedura di affidamento, nonché agli altri Comuni del comprensorio per la pubblicazione nei propri Albi Pretori.

Spigno Saturnia, 02 marzo 2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
E DEL PROCEDIMENTO**

*f.to geom. Enzo MASCIULLI*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.lgs n. 39 del 1993)



## **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web della Comunità Montana dal giorno odierno e così per **34 (trentaquattro)** giorni consecutivi dalla predetta data e fino al termine con contestuale invio al Comune di Formia, ove ricade il rifugio oggetto della presente procedura di affidamento, ed ai Comuni del comprensorio per la pubblicazione nei propri Albi Pretori e siti web.

Spigno Saturnia, lì 02 marzo 2017

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*f.to Dott. Paolo RISPOLI*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.lgs n. 39 del 1993)*