



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE (COPIA)

N. <b>321/2017</b>	del <b>30-11-2017</b>
--------------------	-----------------------

<b>OGGETTO</b>	<b>PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA TECNICA ALLA CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE(CETS) ED AL PROGRAMMA MAN AND BIOSPHERE UNESCO (MAB). AGGIUDICAZIONE ED APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO. CUP F82I16000160001 CIG 7074750C61</b>
----------------	--

### IL DIRETTORE F.F.

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 133/2017 del 05/06/2017 con la quale è stata avviata la procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento di un anno dei servizi di segreteria tecnica finalizzata a supportare il processo di avvio della Fase II (ed eventualmente III) della CETS, attraverso azioni volte ad accrescere l'interesse di tutti i soggetti coinvolti a dialogare con il Parco e in particolare a strutturare accordi e specifici piani operativi con singole imprese e tour operator, nonché i servizi di assistenza tecnica per l'avvio delle attività per la predisposizione della candidatura del Parco Nazionale dell'Alta Murgia a "Riserva della Biosfera" Unesco così come previsto dall'Iter di candidatura per il Programma Man and Biosphere UNESCO (progetto MAB).

**RILEVATO** che è stato pubblicato il bando di gara sul sito web dell'Ente, sui siti istituzionali dei Comuni del Parco rivolto ad operatori economici in possesso dei requisiti per partecipare alla procedura di affidamento sopra specificata;

**DATO ATTO** che alla scadenza dei termini stabiliti nel bando di gara è pervenuto un solo plico da parte di Agenda 21 Consulting S.r.l.;

**DATO ATTO** che alla pagina 9 del Bando di gara è previsto che "L'Ente si riserva di aggiudicare i servizi anche in presenza di una sola offerta valida";

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 224/2017 del 26/09/2017 con la quale è stata nominata la commissione di aggiudicazione per la valutazione dell'offerta pervenuta;

**VISTE** le risultanze dei lavori di commissione che giudica la proposta tecnica formulata da Agenda 21 Consulting S.r.l. in linea con quanto richiesto dal bando di gara e, nella seduta pubblica del 12/10/2017, formula la proposta di aggiudicazione dei servizi in argomento al corrispettivo offerto di € 36.520,00 oltre iva;

**RITENUTO** di approvare gli esiti delle valutazioni della Commissione di aggiudicazione così come

risultanti dai verbali delle sedute agli atti dell'Ente, e quindi, di aggiudicare i servizi relativi alla costituzione della segreteria tecnica alla CETS - MAB per un anno ad Agenda 21 Consulting S.r.l., con sede legale in Padova alla Via Sonnino, 11 - C.F. 03314880281 al corrispettivo di € 36.520,00 oltre iva; **DI DARE ATTO** che la spesa prevista col presente atto è stata già impegnata sul Cap. 4350 “Assistenza tecnica per il Piano per il Parco”, appartenente all’U.P.B. UPB1.1.1.3.

**RITENUTO** di formalizzare l'affidamento in parola mediante sottoscrizione di scrittura privata secondo lo schema allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante;

**DATO ATTO** che sono stati già verificati con esito positivo i requisiti di legge ai fini della sottoscrizione del contratto;

**VISTI:**

- la legge n. 394/91 (legge quadro aree protette);
- il D. Lgs. n. 50/2016 (codice appalti) in particolare gli artt. 32 e 33;
- il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente.

Tanto premesso, quale espletata istruttoria,

### **DETERMINA**

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Di approvare gli esiti delle valutazioni della Commissione di aggiudicazione così come risultanti dai verbali delle sedute agli atti dell'Ente, e quindi, di aggiudicare i servizi relativi alla costituzione della segreteria tecnica alla CETS - MAB per un anno ad Agenda 21 Consulting S.r.l., con sede legale in Padova alla Via Sonnino, 11 - C.F. 03314880281 al corrispettivo di € 36.520,00 oltre iva;
- 3) Di dare atto che la spesa prevista col presente atto è stata già impegnata sul Cap. 4350 “Assistenza tecnica per il Piano per il Parco”, appartenente all’U.P.B. UPB1.1.1.3. (imp. Def. n. **246/2017**).
- 4) Di formalizzare l'affidamento in parola mediante sottoscrizione di scrittura privata secondo lo schema allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante.
- 5) Di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento, stante la verifica già effettuata con esito positivo dei requisiti di legge in capo all'affidatario.

**IL DIRETTORE F.F.  
F.TO FABIO MODESTI**

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**  
**(sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)**

**IL DIRETTORE F.F.  
FABIO MODESTI**

## **BOZZA CONVENZIONE**

### **PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIG 7074750C61**

L'anno duemiladiciassette, il giorno \_\_\_\_del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, con la presente privata scrittura a valere ad ogni effetto di legge;

#### **TRA**

- l'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, di seguito denominato "Ente Parco", con sede in via Firenze 10, 70024 Gravina in Puglia , nella persona di Fabio Modesti, direttore f. f. nato a Bari il 30.03.1962 ed ivi residente alla via degli Alpini d'Italia n. 14 C.F.MDSFBA62C30A662M ;

#### **E**

- \_\_\_\_\_ (di seguito denominata anche "Aggiudicataria")

#### **PREMESSO**

- che la legge n. 394 del 6/12/1991 (Legge Quadro Aree Protette) all'art. 1 prevede tra le finalità dell'Ente Parco la promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili, ed all'art. 12 ove prevede che il Piano per il Parco abbia ad oggetto la tutela dei valori naturali ed ambientali nonché storici, culturali ed antropologici tradizionali;
- che a conclusione della procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, sono stati aggiudicati i servizi di segreteria tecnica finalizzata a supportare il processo di avvio della Fase II (ed eventualmente III) della CETS, nonché i servizi di assistenza tecnica per l'avvio delle attività per la predisposizione della candidatura del Parco Nazionale dell'Alta Murgia a "Riserva della Biosfera" Unesco così come previsto dall'Iter di candidatura per il Programma Man and Biosphere UNESCO (progetto MAB).

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### **Articolo 1**

(Oggetto e tempi di realizzazione dell'incarico)

- 1.** Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto così come gli

allegati: 1 – offerta tecnica prot. 3235 del 25/08/2017; 2 - cauzione definitiva - 3 copia documento d'identità del rappresentante legale dell'affidataria

**2.** L'Ente Parco affida alla \_\_\_\_\_, che accetta secondo le seguenti condizioni, la fornitura dei servizi relativi alla costituzione di una segreteria tecnica finalizzata a supportare il processo di avvio della Fase II (ed eventualmente III) della CETS, attraverso azioni volte ad accrescere l'interesse di tutti i soggetti coinvolti a dialogare con il Parco e in particolare a strutturare accordi e specifici piani operativi con singole imprese e tour operator, nonché i servizi di assistenza tecnica per l'avvio delle attività per la predisposizione della candidatura del Parco Nazionale dell'Alta Murgia a "Riserva della Biosfera" Unesco così come previsto dall'Iter di candidatura per il Programma Man and Biosphere UNESCO (progetto MAB)

**3.** I tempi di realizzazione delle attività sono come da cronoprogramma incluso nella proposta prot. n. 3235 del 25/08/2017 che qui si intende integralmente richiamata ed allegata.

## **Articolo 2**

(Durata dell'affidamento)

**1.** L'affidamento ha inizio a far data dal giorno della sottoscrizione della presente convenzione e si concluderà entro 12 mesi.

**2.** L'Ente Parco può concedere eventuali proroghe al termine di cui al comma precedente, o alle scadenze di cui al cronoprogramma, solo in caso di motivate e documentate esigenze imprevedibili che l'Aggiudicataria segnalerà allo stesso Ente o nei casi consentiti dalla legge, nell'interesse dell'Ente.

## **Articolo 3**

(Modalità di espletamento dell'incarico)

**1.** Le modalità di espletamento dell'incarico sono quelle contenute nell'offerta tecnica allegata alla presente convenzione.

**2.** L'Aggiudicataria sopra indicata è direttamente responsabile per le attività che sovrintende e che attua direttamente.

**3.** L'Ente Parco esercita il ruolo di supervisore dei contenuti e del corretto svolgimento dell'intero programma di attività di cui possiede piena titolarità.

**4.** L'Ente Parco assicura il necessario supporto logistico e di ausilio alla segreteria istituita dall'Aggiudicataria per l'espletamento delle attività.

#### **Articolo 4**

(Obblighi dell'affidataria)

**1.** L'Aggiudicataria si obbliga a relazionare, anche verbalmente, all'Ente Parco tutte le fasi di lavoro svolto.

**2.** L'Aggiudicataria si impegna a svolgere le seguenti attività:

- Definizione e realizzazione di attività di sensibilizzazione per promuovere il progetto MAB;
- Realizzazione di workshop, convegni, tavoli tecnici, forum e materiale promozionale sul territorio e sviluppo del materiale divulgativo necessario;
- Azioni di condivisione con le istituzioni, Istituti di Ricerca, Università, associazioni di categoria;
- Realizzazione di giornate divulgative in favore dei cittadini (anche presso la sede del Parco);
- Redazione e diffusione Comunicati stampa e sul sito web dell'Ente ed eventuali soluzioni on-line;
- Appositi workshop/incontri, con le amministrazioni locali coinvolte finalizzati alla mappatura e definizione della zonazione dell'Area MAB in grado di sommare conservazione (area core), ricerca applicata (area buffer o di cuscinetto) e obiettivi di sviluppo economico sostenibile (area di transizione).
- Formalizzazione di un partenariato, istituzionale e non, a sostegno della creazione della Riserva Biosfera, con indicazione del modello di governance;
- Supporto al Piano di Gestione propedeutico all'ottenimento della Candidatura.

La segreteria tecnica preposta all'espletamento delle suddette attività, composta dal gruppo di lavoro specificato nell'offerta tecnica allegata, sarà istituita presso la sede dell'Officina del Piano di Ruvo di Puglia, sarà assicurata la presenza costante di almeno una figura professionale per tutta la durata dell'affidamento, quale referente della Società per l'Ente.

#### **Articolo 5**

(obblighi dell'Ente Parco)

L'Ente Parco dovrà:

- a) corrispondere le quote del corrispettivo di € 36.520,00 secondo quanto previsto nella presente convenzione;
- b) provvedere alla supervisione scientifica dei testi e dei materiali eventualmente prodotti, ausilio alla segreteria, ed individua un proprio referente nella persona della Dott.ssa Luciana Zollo.

## **Articolo 6**

(Pagamenti)

**1.** Il corrispettivo previsto per la realizzazione del progetto ammonta ad € 36.520,00 oltre iva che saranno corrisposti con le seguenti modalità:

- Fino ad un massimo di € 5.000,00 a titolo di rimborso delle spese sostenute nella fase di avvio delle attività a seguito di rendicontazione e fattura;
- La restante somma di € 31.520,00 in due tranches di cui la prima all'effettuazione di almeno il 50% delle attività e la seconda a conclusione delle fasi legate all'effettivo espletamento dei moduli progettuali realizzati, previa presentazione di regolare fattura e relazione tecnica comprovante le attività svolte secondo contratto, debitamente approvata dall'Ente Parco.

## **Articolo 7**

(Diritto di esclusiva ed obbligo di riservatezza)

**1.** Tutta la documentazione prodotta e le informazioni acquisite in esecuzione della presente convenzione dovranno essere considerate di proprietà dell'Ente Parco e non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere utilizzate senza il consenso dell'Ente Parco stesso. Eventuali inadempienze saranno sanzionate a norma del Codice Civile.

**2.** L'eventuale documentazione messa a disposizione dall'Ente Parco e non resa pubblica è soggetta all'obbligo di riservatezza che i soggetti contraenti si impegnano a rispettare ed a far rispettare dal proprio personale, dai suoi eventuali consulenti, collaboratori esterni, incaricati o sub contraenti.

## **Articolo 8**

(Collaborazioni esterne)

**1.** Per l'espletamento delle specifiche prestazioni oggetto delle attività della presente convenzione, l'Aggiudicataria potrà avvalersi dell'opera di enti, operatori e professionisti che operano sotto la propria direzione e responsabilità e nei confronti dei quali l'Ente Parco non assume obblighi.

**2.** L'Aggiudicataria, quale responsabile della corretta esecuzione delle attività, solleva sin d'ora l'Ente Parco da eventuali pretese da parte di terzi derivanti dall'esecuzione del progetto di cui alla presente convenzione.

**Articolo 9**

(Vigilanza)

**1.** La regolare esecuzione delle attività previste dalla presente convenzione è sottoposta alla vigilanza dell'Ente Parco.

**2.** Eventuali modifiche rispetto alle linee guida allegate alla presente convenzione, ovvero variazioni rispetto alle clausole della presente convenzione, motivate e documentate da esigenze imprevedibili, vanno richieste dall'Associazione ed autorizzate dall'Ente Parco in forma scritta.

**3.** Nel caso di ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività, difformità rispetto al progetto, ovvero mancato rispetto delle clausole presenti nella presente convenzione, non preventivamente concordate a norma del comma 2 del presente articolo, l'Ente Parco potrà risolvere la presente convenzione, previa diffida, senza oneri a proprio carico, salvo risarcimento di eventuali danni.

**Articolo 10**

(Esonero di responsabilità e restituzione somme)

**1.** Nel caso in cui, nel corso di un giudizio da chiunque intentato presso la magistratura competente, si pervenga all'annullamento dell'aggiudicazione descritta in premessa e, conseguentemente, della presente convenzione, le parti si impegnano a regolare i reciproci rapporti come segue:

- l'Ente Parco si impegna a corrispondere il corrispettivo spettante all'odierna affidataria per i soli servizi espletati, imputandolo alle somme erogate ai sensi della presente convenzione;
- l'affidataria, accettando l'alea derivante dalla pendenza del giudizio, rinuncia espressamente a qualsivoglia pretesa risarcitoria o ad altre forme di ristoro economico per le conseguenze dell'eventuale annullamento dell'aggiudicazione in proprio favore pronunciato dalla magistratura; si impegna, altresì, alla restituzione delle maggiori somme percepite non imputabili ad attività effettivamente realizzate.

### **Articolo 11**

(foro competente)

1. Le controversie relative alla interpretazione ed esecuzione della presente convenzione, che non potranno essere risolte in via amministrativa, saranno devolute alla competenza del Foro di Bari.

### **Articolo 12**

(Spese Contrattuali)

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del presente atto, nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico dell'Associazione senza possibilità di rivalsa.

### **Articolo 13**

(Tracciabilità dei Flussi Finanziari)

1. La controparte si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13 agosto 2010, impegnandosi ad effettuare tutti gli adempimenti a norma della citata disposizione normativa. In mancanza il presente contratto si intederà risolto automaticamente.

CUP: **F82I16000160001**

Articolo 14

(Rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle norme del Codice Civile ed alla legislazione vigente in materia.

Letto approvato e sottoscritto.



**Per l'aggiudicataria**

**Per l'Ente Parco**

**Legale rappresentante**

**Il direttore**

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C., le parti contraenti dichiarano di accettare espressamente, ed in particolare, le disposizioni di cui agli artt. nn. 3 (modalità di espletamento dell'incarico), 4 (obblighi del contraente), 5 (obblighi dell'Ente Parco) 6, (pagamenti), 7 (Diritto di esclusiva ed obbligo di riservatezza), 10 (esonero di responsabilità e restituzione somme), 11 (foro competente) e 13 (tracciabilità dei flussi finanziari) della su scritta convenzione.

**Per l'aggiudicataria**

**Per l'Ente Parco**

**Legale rappresentante**

**Il direttore**

\_\_\_\_\_

Allegati: 1 - offerta tecnica prot. 3235 del 25/08/2017; 2 - cauzione definitiva - 3 copia documento d'identità del rappresentante legale dell'affidataria