

## Allegato 1

### **CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI DI CARATTERE TURISTICO - RICETTIVO, PROMOZIONALE, EDUCATIVO E SCIENTIFICO DA SVOLGERSI PRESSO IL COMPLESSO DI IMMOBILI DENOMINATI "CASA DEL PARCO DELL'ADAMELLO" SITI IN COMUNE DI CEVO**

#### **Articolo 1 – Oggetto**

Il presente affidamento ha per oggetto la gestione in concessione delle attività e dei servizi di carattere turistico - ricettivo, promozionale, educativo e scientifico da svolgersi presso il complesso di immobili denominati "Casa del Parco" (vedasi Tavola allegata "Planimetria complesso ex Colonia A. Ferrari") siti in Comune di Cevo, in locali di proprietà della Comunità Montana di Valle Camonica.

La Comunità Montana conferisce al concessionario:

- il diritto all'uso dell'immobile in oggetto;
- la possibilità di utilizzare il suddetto immobile quale "struttura ricettiva attrezzata per il soggiorno, prevalentemente di giovani e per il conseguimento di finalità turistiche, sociali, culturali ed educative";

L'Ente Comunità Montana di Valle Camonica, in seguito anche Ente, è il soggetto concedente.

Il soggetto che assume la gestione della "Casa del Parco", in seguito anche Gestore, è il soggetto concessionario.

La "Casa del Parco", la cui gestione viene affidata in concessione è pronta all'uso e già completa di impianti, arredi e attrezzature, così come riportato nel verbale che verrà redatto al momento della consegna della struttura.

#### **Articolo 2 – Durata dell'appalto e modalità di aggiudicazione**

La concessione ha la durata di anni 9 (nove), con decorrenza dalla data di stipula del contratto. L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della graduatoria che sarà formata tenuto conto del punteggio complessivo determinato sulla base dei criteri indicati nel Bando di gara.

#### **Articolo 3 – Valore del corrispettivo**

A fronte della concessione il concessionario è tenuto al pagamento di un **canone annuale** in favore dell'Ente, dell'entità che avrà offerto in sede di gara, non inferiore alla base d'asta che è di **€ 6.500,00** oltre IVA se dovuta. Tale canone sarà corrisposto in una unica rata annuale corrisposta entro il 90 giorni dalla data di stipula contrattuale per ogni anno di esercizio mediante bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale. Detto canone viene abbuonato al vincitore della gara per i primi tre anni, intendendo con ciò favorire il periodo di avviamento della struttura.

Se il pagamento dovesse protrarsi oltre i 90 giorni dalla data di accredito, L'Ente sarà legittimato alla revoca della concessione oltre che alla risoluzione ipso iure del contratto.

#### **Articolo 4 - Gestione**

Il concessionario si assume l'obbligo della responsabilità di gestire la struttura oggetto del bando di gara, nel rispetto della normativa vigente in materia. Sono a carico del concessionario in particolare:

- la promozione a livello nazionale ed internazionale della "Casa del Parco" oggetto del presente capitolato speciale d'appalto e la pubblicazione di tutto il materiale pubblicitario necessario a tal fine;
- la fornitura all'utenza di indicazioni e suggerimenti sulle offerte turistiche in tema socio-culturale, sugli spettacoli, su itinerari storico-artistici, enogastronomici e sul miglior utilizzo del tempo libero in loco ed in tutto il Parco dell'Adamello e la Valle Camonica, con particolare riferimento alla Valle di Saviore, in modo da favorire e rendere quanto più piacevole e ricco il soggiorno dell'utenza;
- l'addestramento e aggiornamento del personale che dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio;
- l'obbligo di garantire l'apertura della reception per almeno 8 ore al giorno e la reperibilità 24 ore su 24 di un responsabile dell'Ostello, incaricato dal gestore;
- il servizio di prenotazione e reception, con registrazione degli ospiti e trasmissione dei dati alle Autorità competenti;
- il servizio di pulizia giornaliera delle camere e dei bagni e di lavanderia di lenzuola e coperte;
- tutte le spese di gestione dell'ostello, in particolare quelle relative alle utenze di energia elettrica e gas, occorrenti per la funzionalità della struttura e che il gestore, a sue spese, dovrà intestare a sé stesso entro 30 gg dalla firma del contratto, ove possibile, oppure non appena la voltura si renda possibile;
- la manutenzione ordinaria al fine del mantenimento dell'immobile in stato decoroso;
- tutte le obbligazioni nascenti dal presente capitolato speciale d'appalto.

#### **Articolo 5 – Beni strumentali al servizio**

Al fine di poter svolgere i servizi affidati in concessione, il concessionario utilizzerà l'immobile sede della Casa del Parco ed i relativi beni mobili pertinenziali.

Detti beni vengono consegnati nello stato in cui si trovano, previo verbale di consistenza, sottoscritto dal legale rappresentante dell'affidataria congiuntamente al verbale di consegna dell'immobile, da cui dovrà risultare, tra l'altro, lo stato della struttura e dei beni affidati.

Sui beni immobili e relative pertinenze permane per tutta la durata del contratto di concessione il vincolo di destinazione alle attività oggetto del presente capitolato speciale d'appalto. L'affidataria pertanto non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti.

Allo scadere della presente concessione i beni conferiti tornano in capo alla Comunità Montana di Valle Camonica. L'immobile, le sue pertinenze, le attrezzature ed in genere i beni mobili e gli arredi di proprietà dell'Ente descritti nel verbale di consegna devono essere restituiti all'Ente in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta. In particolare gli impianti e gli altri beni durevoli dovranno essere consegnati in stato di regolare funzionamento.

#### **Articolo 6 – Gestione dei beni consegnati**

Sono a carico del concessionario tutti i consumi delle varie utenze (luce, gas, telefono, etc.) e le spese di gestione del complesso, nonché la manutenzione ordinaria, da eseguirsi con la massima diligenza, nell'immobile, nelle pertinenze, nei beni mobili, negli arredi e negli impianti. L'affidataria dovrà mantenere l'immobile, le attrezzature, gli arredi e, in genere, tutti i beni mobili, in stato decoroso, curandone la pulizia giornaliera nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Il concessionario si obbliga altresì, nel corso della gestione, a mantenere tutti i locali concessi, gli impianti ed i beni durevoli in perfetto stato di funzionamento, eseguendo tempestivamente e a regola d'arte la manutenzione richiesta dalla natura dei beni stessi; dovrà altresì provvedere alla sostituzione degli accessori dei bagni, delle maniglie, di lampade, comprese le luci di emergenza e di quelle parti di impianti o arredi che nel corso della gestione dovessero deteriorarsi.

Qualora il concessionario non provveda all'esecuzione dei suddetti lavori, l'Ente ha facoltà di far eseguire i lavori di manutenzione, rivalendosi delle spese nei confronti dell'affidataria.

Gli arredi di proprietà dell'Ente, durante tutto il periodo della gestione, devono essere mantenuti in buono stato conservativo e, nel caso di loro deterioramento, dovranno essere sostituiti, con spese a carico dell'affidataria, con altrettanti arredi di pari qualità che, alla fine del rapporto di gestione, rimarranno in proprietà dell'Ente, senza alcun obbligo di rimborso da parte dello stesso.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, indennizzo o risarcimento, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto all'Ente, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile e dei beni mobili, propri o di quelli forniti dall'affidataria, compresa ogni eventuale incorporazione di qualsiasi specie.

Tutti i beni dovranno risultare da apposito inventario, che dovrà essere costantemente aggiornato. Il primo inventario (verbale di consistenza) è redatto all'inizio della concessione contestualmente al verbale di consegna, mentre quello finale sarà redatto al termine della concessione congiuntamente al verbale di riconsegna della struttura.

#### **Articolo 7 – Modalità di gestione del servizio**

Il concessionario intraprende l'attività di gestione dell'ostello previa presentazione della SCIA al Comune di Cevo.

L'Ostello deve essere aperto per tutto l'anno (12 mesi), salvo brevi e motivate chiusure eccezionali concordate in anticipo con l'Ente e soltanto nel periodo invernale.

Il concessionario, nell'ambito della propria autonomia, deve garantire che il servizio sia svolto per tutto il periodo di vigenza della concessione con regolarità, decoro, continuità, sicurezza e fruizione in condizione di uguaglianza, garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico-sanitarie, di sicurezza e relative alla gestione degli ostelli per la gioventù.

Possono usufruire del servizio di pernottamento tutti i cittadini, indipendentemente dal sesso, religione, razza, nonché i gruppi e le associazioni per il conseguimento di finalità ricreative, culturali, sportive, sociali, i gruppi scolastici in genere ed i loro accompagnatori, gli studenti universitari. Sono invece tassativamente esclusi tutti gli altri utilizzi dell'ostello, che non può in nessun caso essere adibito a struttura di accoglienza per persone che non siano turisti e che vadano ad occupare le stanze per periodi prolungati.

#### **Articolo 8 – Personale**

Il personale addetto al funzionamento della struttura dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio, come da proposta formulata in sede di gara.

Il trattamento economico e normativo riservato al personale è desunto dal C.C.N.L. vigente nel settore o comunque applicabile dall'aggiudicataria a norma di legge.

Il concessionario dovrà osservare tutte le norme ed i regolamenti della tutela, protezione, assicurazione, assistenza dei lavoratori nonché gli oneri previsti dalla legge ai fini previdenziali e fiscali.

Si dà espressamente atto che nessun rapporto di lavoro, ad alcun titolo, si intende instaurato fra detto personale e la Comunità Montana di Valle Camonica.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Ente o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, l'Ente medesimo comunica al concessionario, e se del caso anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

### **Articolo 9 – Manutenzione ordinaria**

Il concessionario ha l'obbligo di provvedere alla gestione completa e continuativa della struttura. Il concessionario provvederà per la durata del rapporto a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, sollevando da ogni responsabilità ed onere l'Ente, eseguendo tutte le opere che si rendessero necessarie a mantenere in efficienza la struttura.

Tutte le opere di manutenzione straordinaria saranno invece a carico dell'Ente.

Il concessionario provvederà altresì alla pulizia di tutti i vani e gli accessori interni nonché gli spazi esterni avuti in consegna, con particolare riguardo al decoro del giardino e alla funzionalità dell'impianto di fitodepurazione.

Eventuali spese per ulteriori apparecchiature e strumenti che, anche su prescrizione della competente Autorità Sanitaria, eventualmente si rendessero necessarie, saranno ad esclusivo carico del gestore stesso.

Eventuali chiusure straordinarie che si rendessero necessarie per l'esecuzione dei lavori di manutenzione e/o ristrutturazione saranno concordate tra le parti ed eseguite possibilmente nel periodo di minor afflusso della struttura, a meno che, a causa della urgenza ed improcrastinabilità dei lavori, l'Ente non disponga d'autorità, la chiusura in qualsiasi momento, per il tempo strettamente necessario per l'effettuazione dei medesimi.

### **Articolo 10 – Materiale di consumo**

Tutte le spese relative alle forniture di quanto necessario alla pulizia, gestione e conduzione dell'intero complesso sono a carico del concessionario.

### **Articolo 11 – Responsabilità civile e penale**

Il concessionario è tenuto a sollevare l'Ente da ogni responsabilità in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone ed alle cose in seguito all'uso dei locali, delle attrezzature, degli arredi e degli impianti tecnologici concessi.

L'Ente viene sollevato da ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose che dovessero risultare da imperizia, disattenzione e negligenza del personale dipendente dell'affidataria.

Rimane stabilito che l'affidataria assumerà ogni più ampia responsabilità, sia civile sia penale, nel caso di infortuni, sollevando da tali responsabilità l'Ente.

Il concessionario ha la piena responsabilità sia civile sia penale, sia nei confronti degli addetti che dei terzi.

Pertanto:

- a) Il concessionario deve stipulare apposita polizza di assicurazione per la Responsabilità Civile Terzi e Prestatori d'opera con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata della concessione che copra i danni arrecati a terzi (compreso la CMVC) nell'espletamento di tutte le attività, compresi i danni causati dalle persone di cui il concessionario debba rispondere, sollevando la CMVC da ogni e qualsiasi responsabilità, con la rinuncia alla rivalsa dell'assicuratore nei confronti della CMVC medesima.
- b) La suddetta polizza per RCT e Prestatori d'opera deve prevedere un massimo non inferiore a € 5.000.000,00 unico per sinistro (RCT) e ad € 1.500.000,00 per ogni prestatore d'opera infortunato (RCO). La suddetta polizza deve prevedere le opportune estensioni di copertura e deve essere pienamente operante anche per danni alle cose sulle quali e nelle quali si svolge l'attività.
- c) Il concessionario deve stipulare in nome proprio e per conto della CMVC apposita polizza di assicurazione che copra i danni all'immobile ed al relativo contenuto causati da incendio ed altri rischi (es: fenomeno elettrico, acqua condotta, ricerca del guasto, eventi atmosferici, atti vandalici, etc.) con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata del servizio, con massimale di € 2.000.000,00, beneficiaria la CMVC/Parco.
- d) Copie delle polizze di cui sopra devono essere depositate presso la CMVC prima dell'inizio del servizio. Ogni variazione deve essere prontamente comunicata all'Ente. Il concessionario è tenuto a trasmettere annualmente all'Ente conferma della prosecuzione di dette coperture assicurative, della loro conformità a quanto richiesto e della loro validità nel tempo.

#### **Articolo 12 – Orari**

La Casa del Parco - Ostello è aperta per la ricezione degli ospiti negli orari indicati nell'offerta prodotta in sede di gara e comunque per non meno di otto ore al giorno. Gli arrivi e le partenze dovranno quindi essere effettuati nelle fasce orarie suddette.

Gli orari e le modalità di pagamento tradotte in più lingue dovranno essere esposti, in modo ben visibile, presso il banco di accettazione ospiti.

#### **Articolo 13 – Corrispettivi tariffari**

I servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto sono erogati a fronte di corrispettivi tariffari.

Le tabelle ed i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati devono essere esposti in modo ben visibile nel locale di ricevimento degli ospiti ed in ciascuna camera.

#### **Articolo 14 – Utilizzo da parte della Comunità Montana di Valle Camonica – Parco Adamello**

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere fino a 60 pernottamenti l'anno, anche in camere singole, per ospitare ricercatori e personalità cui l'Ente decida di offrire il pernottamento gratuito;

L'Ente, inoltre, può prenotare, al pari di chiunque altro, i posti che riterrà necessari in occasione di iniziative, scambi culturali, gemellaggi, per i quali pagherà il corrispettivo dovuto.

#### **Articolo 15 – Controlli e vigilanza in corso di esecuzione**

All'Ente è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dall'affidataria rispetto alla gestione dell'ostello, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso, e con qualsiasi mezzo. A tal fine l'Ente potrà prendere

visione dei registri e documenti ritenuti utili, nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato di manutenzione dell'immobile, dei mobili e delle attrezzature concessi, il rispetto degli obblighi contrattuali e la qualità dei servizi offerti, in particolare in caso di lamentele o denunce da parte degli ospiti.

Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte dell'affidataria in merito agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto, in particolare in ordine alla buona manutenzione ordinaria, al buon funzionamento dell'Ostello, agli arredi e in genere ai beni mobili, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida all'affidataria, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dall'Ente, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente capitolato speciale d'appalto.

#### **Articolo 16 – Clausola risolutiva espressa**

In caso di violazione di quanto riportato nel contratto di gestione, l'Ente procederà insindacabilmente alla revoca dell'affidamento ed alla risoluzione ipso iure del contratto.

In caso di revoca o di cessazione del rapporto o a seguito dell'ispezione, l'Ente rilevato lo stato di fatto, addebiterà le spese per eventuali danni od omissioni all'affidataria, riservandosi ulteriori atti.

#### **Articolo 17 – Cessione del contratto e sub - appalti**

All'Affidataria è fatto espresso divieto di subappaltare e comunque di cedere a terzi in tutto o in parte lo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, pena la risoluzione del medesimo ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

#### **Articolo 18 – Modifiche della Ragione Sociale**

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa affidataria sono prontamente comunicate all'Ente.

La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata. In particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

#### **Articolo 19 – Stipula del contratto, spese di contratto, di registrazione e accessori**

Sono a carico dell'affidataria tutte le spese per bolli, quietanza e registrazione del contratto. L'impresa affidataria versa l'importo delle spese contrattuali secondo le modalità stabilite dall'Ente.

#### **Articolo 20 – Risoluzione, recesso e regime sanzionatorio**

Oltre che per scadenza naturale dei termini, il rapporto può cessare in uno dei seguenti casi:

- a) quando l'Ente e l'affidataria, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'affidataria per causa ad essa non imputabile;

- c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
- e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora l'affidataria con il suo operato rechi danno al patrimonio, per gravi motivi di ordine igienico-sanitario, per problemi di sicurezza degli ospiti e dei lavoratori, per l'uso improprio della struttura, per inadempienze contrattuali nei confronti dei propri dipendenti;
- f) qualora nella gestione dell'Ostello si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica;
- g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali dell'affidataria;
- h) per fallimento dell'affidataria, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresa;
- i) per ricorso alla subconcessione;
- j) in caso di ritardo superiore a mesi 3 (tre) nel pagamento del canone;
- m) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto o dalla normativa.

In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile all'affidataria, L'Ente si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

#### **Articolo 21 – Provvedimento di cessazione**

La cessazione anticipata del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.

L'avvio e la conclusione del suddetto procedimento sono comunicati all'affidataria con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al concessionario nel domicilio legale indicato in contratto, salve le disposizioni della legge 7/8/1990, n. 241.

#### **Articolo 22 – Richiami alle leggi e regolamenti**

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato speciale d'appalto si fa espressamente riferimento al bando di gara e alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

#### **Articolo 23 – Controversie e Foro Competente**

In caso di controversie nell'applicazione e sulla interpretazione del contratto è competente il foro di Brescia.

#### **Articolo 24 – Elezione del Domicilio**

Per tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto l'affidataria dovrà eleggere domicilio in Cevo, presso la struttura affidata.

\*\*\*\*\*