



ENTE DI GESTIONE AREE PROTETTE ALPI MARITTIME

**PROCEDURA APERTA
PER LA GESTIONE DELL'AREA DELLA NECROPOLI E DI
STRUTTURE CONNESSE NEI COMUNI DI VALDIERI E
ROASCHIA (CN)**

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'espletamento della gestione delle seguenti strutture dell'area archeologica della Necropoli, nella Riserva delle Grotte del Bandito e presso strutture connesse – Comuni di Valdieri e Roaschia (CN) e precisamente:

- a) Area Archeologica delle Necropoli di Valdieri (Proprietà Ente Parco)
- b) Parco Archeologico della necropoli di Valdieri (Proprietà Ente Parco)
- c) Museo della Necropoli di Valdieri (Proprietà Comune di Valdieri)
- d) Aula didattica presso sede Parco Valdieri (Proprietà Ente Parco)
- e) Grotte del Bandito (proprietà Comune di Roaschia)

La gestione prevede la somministrazione dei seguenti servizi all'utenza

- a) Gestione e prenotazione attività didattiche e di animazione presso le strutture sopra indicate
- b) Gestione visite guidate alle strutture ed agli allestimenti
- c) Servizio di accoglienza e informazioni turistiche presso il Parco Archeologico
- d) Attività ricettiva extralberghiera presso il Parco Archeologico di Valdieri
- e) Attività di gestione area Parco Archeologico ad area attrezzata per Pic-nic
- f) Manutenzione area Archeologica e Parco Archeologico.

Articolo 2 - Durata del contratto e corrispettivo del servizio

La durata del contratto per la gestione delle strutture e dei servizi in oggetto è determinata in anni tre dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza del primo triennio di gestione di comune intesa potrà essere previsto il rinnovo per due periodi di tre anni ciascuno fino ad un massimo di ulteriori anni sei. Sono tuttavia esclusi il rinnovo o la proroga taciti. Il rinnovo del contratto dovrà essere concordato tra Ente e Gestore con almeno tre mesi di anticipo sul termine di scadenza; il gestore, da parte sua, ha la facoltà di comunicare nel medesimo termine la propria volontà di non proseguire nel contratto per la gestione della struttura. Il silenzio del gestore che si dovesse protrarre oltre un mese dalla comunicazione da parte dell'Ente di avvio della procedura di confronto per il rinnovo equivarrà a rifiuto di quest'ultima.

L'importo posto a base di gara è di € 3.000,00 annui (tremila/euro), al netto dell'IVA.

Il canone proposto sarà riferito primo anno. Per il secondo e terzo anno sarà adeguato in relazione all'aumento Istat in misura intera. In caso di prosecuzione del contratto, così come stabilito sopra, il canone potrà essere rideterminato di comune intesa in relazione ai servizi avviati e gestiti.

Il corrispettivo del servizio sarà determinato dall'offerta derivante dall'applicazione dell'aumento offerto dall'Aggiudicatario.

Oltre il corrispettivo dell'appalto, l'Aggiudicatario dovrà riconoscere all'Ente la percentuale sulla vendita di eventuali prodotti dell'Ente nell'importo concordato ed inoltre

saranno in capo alla ditta aggiudicatrice le spese per le utenze di luce e acqua relativi alla struttura destinata a Parco Archeologico.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dovrà dichiarare di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo specificamente in ogni parte.

Il canone di gestione sarà determinato in base all'offerta. L'aggiudicatario si obbliga per sé, per i suoi successori o aventi causa a corrispondere all'Ente detto canone in unica rata entro il 30 novembre di ogni anno.

In nessun caso l'Ente assume la responsabilità per minori introiti in relazione agli andamenti stagionali delle gestioni così come nulla ha da richiedere in caso di andamenti

Articolo 3 - Luoghi di svolgimento del servizio

I locali e le aree oggetto della gestione, individuati nel successivo articolo 5, verranno consegnati all'Aggiudicatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa stesura di apposito verbale di consegna dei beni mobili e degli impianti, da firmare congiuntamente dalle parti, entro un mese dalla firma del relativo contratto di appalto. Dal verbale deve risultare l'obbligo dell'Aggiudicatario a mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, alla loro custodia, decoro e buona conservazione.

All'atto della riconsegna sarà redatto un nuovo verbale e l'Ente potrà richiedere la rimessa in pristino nelle condizioni iniziali di ricevimento, salvo quei lavori eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dal Parco che le parti riterranno congiuntamente di migliororia.

Tutte le suppellettili, attrezzature, macchinari e complementi di arredo forniti dall'Aggiudicatario, rimarranno di proprietà del medesimo che dovrà rimuoverli prima della riconsegna del locale senza che l'Ente o il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi, compensi a qualunque titolo, salvo diversi accordi.

I locali e le aree oggetto del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente Capitolato d'appalto, fatte salve le attività proposte dal Progetto di gestione e accettate dall'Ente e salve specifiche richieste dell'Ente.

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nelle aree che ospitano i servizi durante il corso del contratto per verificarne lo stato ed il loro corretto uso, alla presenza di personale dell'impresa aggiudicataria. Nessuna responsabilità e onere possono essere poste a carico dell'Ente per eventuali ammanchi, guasti o deterioramento degli impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti di proprietà dell'Aggiudicatario.

Articolo 4 – Termini e modalità di svolgimento dei servizi

Le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi sono esercitate dall'Ente tramite il dipendente responsabile di progetto individuato nel successivo articolo

8, il quale si raccorderà con i diversi Settori dell'Ente. Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto della presente gara appalto, l'Aggiudicatario agisce in autonomia organizzativa ed in coerenza con il piano di gestione presentato ed allegato al contratto, tenendo conto delle condizioni dei luoghi e della qualità dei servizi richiesti e sotto la propria esclusiva responsabilità.

Articolo 5 - Articolazione dei servizi, descrizione delle aree e requisiti minimi dell'offerta

Per ciascuna delle strutture o dei servizi in gestione dovranno essere rispettati i requisiti minimi sotto indicati. Un piano di gestione che dovesse presentare parametri inferiori al minimo richiesto indicato nel presente capitolato, comporterà automaticamente l'esclusione dell'offerta dalla gara. Altresì, eventuali servizi aggiuntivi saranno oggetto di assegnazione di punteggio in sede di valutazione della proposta tecnica.

a) Attività didattiche e di animazione, visite guidate e loro prenotazioni

L'attività dovrà comprendere la progettazione, la gestione e il coordinamento delle attività didattiche, in collaborazione con il Servizio Didattico dell'Ente (comprese le attività di segreteria, presentazione dei programmi alle scuole e prenotazioni). Le attività proposte dovranno promuovere la partecipazione attiva degli studenti, attraverso metodologie adeguate ad ogni fascia di età, proponendo percorsi didattici assistiti, con accompagnamento del gruppo degli studenti, e attività di laboratorio sperimentale.

L'attività comprende inoltre il servizio di visite guidate ed animazione per altre tipologie di utenti, singoli e organizzati in gruppi.

Le aree e le strutture presso cui sono previste le suddette attività sono:

- a) Area Archeologica delle Necropoli di Valdieri (Proprietà Ente Parco)
- b) Parco Archeologico della necropoli di Valdieri (Proprietà Ente Parco)
- c) Museo della Necropoli di Valdieri (Proprietà Comune di Valdieri)
- d) Aula didattica presso sede Parco Valdieri (Proprietà Ente Parco)
- e) Grotte del Bandito (proprietà Comune di Roaschia)

Si precisa che il semplice accesso all' area archeologica è libero. Le attività del gestore, presso le aree e strutture (escluso Museo e Aula Didattica), sono a carattere esclusivo e esterni che vogliono gestire attività dovranno concordare con il gestore modalità ed eventuali prezzi di uso dell'area a Parco Archeologico.

b) Servizio di informazioni e accoglienza turistica

Presso le aree e strutture gestite e durante le attività svolte dovranno essere fornite informazioni in particolare riguardanti l'area della Necropoli, delle Grotte del Bandito e della Riserva naturale Rocca di S. Giovanni Saben e più in generale le altre aree protette gestite dall'Ente.

L'Aggiudicatario dovrà comunque, nel far questo, rispettare totalmente le indicazioni e gli indirizzi di volta in volta forniti dall'Ente, riguardo alle modalità di presentazione dell'offerta turistica locale, provinciale e regionale.

Il servizio sarà svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti, oppure rispondendo a richieste pervenute via telefono o posta elettronica e potrà, in alcuni casi, comprendere anche la vendita, e/o prenotazione di beni e servizi realizzati o promossi dall'Ente.

Le notizie e le informazioni fornite agli utenti dovranno pervenire dai siti istituzionali dell'Ente, dei Comuni o di altri soggetti pubblici, da siti e pubblicazioni riconosciute e autorizzate dall'Ente. Questo si impegna altresì a fornire le informazioni di propria competenza, aggiornando e implementando i propri siti, consultabili in Internet o attraverso modalità concordate per facilitarne l'acquisizione.

Il materiale promozionale e informativo da porre in distribuzione verrà fornito dall'Ente o potrà essere reperito presso altre istituzioni pubbliche del territorio (Regione, Provincia, Camera di Commercio, ecc.) o presso gli operatori economici locali.

Il servizio di accoglienza ed informazione turistica dovrà essere prestato in maniera gratuita e imparziale, in modo tale da non ledere l'immagine dell'Ente. L'Aggiudicatario si assume totalmente ogni responsabilità ascrivibile a comportamenti lesivi di interessi di terzi rispondendo in proprio degli eventuali danni arrecati.

Il Servizio dovrà essere svolto dal gestore e dai collaboratori nell'ambito della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il gestore potrà realizzare a proprie spese materiale informativo specifico, da concordare con l'Ente gestione Aree Protette Alpi Marittime ed altri soggetti competenti

c) Parco Archeologico aree attrezzate e sentieri di accesso

Presso il Parco Archeologico potranno essere organizzate e svolte le attività di cui ai successivi punti, nonché quelle previste dalla proposta di Piano di gestione presentato dall'aggiudicatario e specificatamente approvato in sede di contratto di gestione.

Sull'area del Parco Archeologico sono presenti da pic-nic per il cui utilizzo sarà possibile da parte del gestore, analogamente a quanto praticato in altre zone della Valle Gesso, definendo nel progetto di gestione le modalità di pagamento.

Eventuali riduzioni o gratuità ed eventuali modifiche ai costi dovranno essere specificate nel Piano di gestione

Il solo accesso all'area non potrà dare origine al pagamento. Il servizio di gestione delle aree attrezzate comprende:

- l'allestimento delle aree ad inizio stagione
- le operazioni di ritiro dei tavoli ad ogni fine di ogni stagione;

- le attività di ordinaria gestione e pulizia delle aree con sfalcio periodico dell'erba, la pulizia periodica e ordinaria manutenzione del servizio igienico posto sotto la tettoia dell'aula didattica, compresa la fornitura dei prodotti di consumo per gli stessi;
- la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati dagli utenti con il loro conferimento presso i punti di raccolta comunali.

L'area è raggiunta da alcuni percorsi L'Aggiudicatario potrà organizzare attività su tali percorsi.

In capo al gestore sono da considerare 15 giornate annue di manutenzione (taglio erba e pulizie) dell'area. La rimanente manutenzione sarà in capo all'Ente Parco.

c) Attività ricettiva extralberghiera

Nell'area archeologica della Necropoli sono presenti:

- n. 8 strutture in legno in grado di ospitare per il solo pernottamento n. 2 persone, dotate di letti singoli e materassi
- un fabbricato di servizio composto da due locali, uno ad uso del gestore adibito a magazzino, il secondo dotato di servizi igienici per i fruitori

Per la planimetria complessiva dell'area si rinvia all' **Allegato A**

Le strutture presenti nell'area sono idonee alla classificazione come "soluzioni ricettive innovative" ai sensi della L.r. 13 del 3 agosto 2017.

A seguito dell'ottenimento della classificazione, il gestore si farà carico dell'espletamento delle procedure per l'avvio dell'attività secondo quanto previsto dalla normativa di settore vigente.

La gestione della struttura dovrà essere assicurata, in via continuativa per un periodo minimo che va dal 15 giugno al 15 settembre di ogni anno, salvo i casi di impossibilità di utilizzo delle strutture per cause di forza maggiore. Le tariffe annuali stabilite dal gestore dovranno essere comunicate all'Ente e all'ATL di competenza. Ulteriori aperture dovranno essere definite nel progetto di gestione;

La gestione della struttura deve prevedere le attività di manutenzione ordinaria del fabbricato in interno ed esterno. La gestione comprende l'attività di pulizia e sfalcio dell'area esterna, la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati dagli utenti con il loro conferimento presso il punto di raccolta nell'area parcheggio.

La struttura di servizio è dotata di impianto elettrico e idraulico ed il gestore dovrà provvedere a proprie spese al trasferimento delle relative utenze. Sarà a carico del gestore l'attivazione di eventuali servizi internet a titolo personale e a favore dell'utenza.

d) Servizi di noleggio attrezzature

Presso l'area l'aggiudicatario potrà prevedere la gestione del noleggio di attrezzature e beni, (quali a titolo di esempio, ma non esaustivo: biciclette e MTB, anche a pedalata assistita, racchette da neve), garantendone la funzionalità a fronte del costo di noleggio che dovrà essere previsto nel piano di gestione. La gestione è a totale carico del gestore.

e) Attività commerciali di vendita prodotti e materiali informativi

L'Ente riconosce l'opportunità che al servizio di informazioni sia correlata la vendita di pubblicazioni, oggettistica e servizi connessi e complementari a detto servizio. Per lo svolgimento di tale attività, l'Aggiudicatario dovrà in ogni caso essere munito delle necessarie autorizzazioni che saranno interamente a suo carico. L'Aggiudicatario dovrà regolarizzare tutti gli aspetti fiscali inerenti alla gestione dell'attività di cui sopra e di ogni altra attività di rilevanza fiscale. L'Ente non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile di parziale o totale inosservanza delle norme in materia.

Potranno essere venduti prodotti editoriali, gadget e altri oggetti e prodotti locali. L'Ente si riserva la facoltà di vietare la presentazione o vendita di qualunque tipo di prodotto o servizio che essa possa ritenere lesivo della propria immagine, del decoro e della morale pubblica. Sulla vendita di tali prodotti non dovrà essere riconosciuta all'Ente alcuna percentuale.

Dovrà invece essere riconosciuta all'Ente una percentuale del 30% (oltre IVA) sui ricavi netti (da intendersi corrispondenti al fatturato), esclusa IVA derivanti dalla vendita di materiale dell'Ente. La maggiore percentuale offerta, sarà oggetto di punteggio e concorrerà in sede di valutazione, alla scelta del soggetto Aggiudicatario. La percentuale dovuta all'Ente sarà versata unitamente e con le modalità del canone di gestione.

L'Aggiudicatario dovrà presentare annualmente (entro il 31 dicembre di ogni anno) report dettagliato dell'attività commerciale connessa alla vendita di materiale dell'Ente, supportata dai dati fiscali desunti dal registro dei corrispettivi, da cui si evidenziano i ricavi.

L'Ente si riserva inoltre il diritto di utilizzare il punto vendita per commercializzare strumenti turistici, bigliettazione e il materiale promozionale direttamente prodotto o promosso che, di volta in volta, riterrà opportuno. In tal caso saranno definiti tutti i rapporti e gli aspetti fiscali connessi. Nel piano di gestione il proponente dovrà presentare un piano commerciale complessivo, che descriva tipologie di prodotti e servizi offerti e modalità di gestione dell'attività commerciale.

Articolo 6 - Offerta di altri servizi turistici aggiuntivi integrativi

Il proponente potrà inoltre presentare, nell'ambito del Piano di gestione di cui all'offerta tecnica, eventuali servizi integrativi ed innovativi dedicati sia ai turisti che ai cittadini interessati alla fruizione del patrimonio naturale e culturale, con particolare attenzione agli eventi ed alle iniziative offerte sul territorio comunale, provinciale e regionale. Il proponente potrà inoltre proporre attività aggiuntive di fruizione. Ogni

ulteriore servizio ed iniziativa proposta sarà oggetto di valutazione tecnica e conseguentemente di assegnazione di specifico punteggio.

Articolo 7 - Personale addetto ai servizi

Con riferimento all'eventuale personale impiegato nei diversi servizi, il Piano di gestione di cui alla proposta tecnica dovrà riportare un piano analitico delle attività svolte in ciascun servizio e la descrizione di un preciso modello organizzativo che presenti nel dettaglio, quantitativamente e qualitativamente, le risorse umane che verranno impiegate, distinguendole per competenze, qualifiche e mansioni, e per tipologia di rapporto di lavoro.

Dovranno altresì essere descritte nella stessa proposta tecnica le modalità seguite per il reclutamento del personale e l'inquadramento contrattuale di ciascun dipendente.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare che tutti i servizi vengano svolti da un congruo numero di unità di personale con le funzioni e i requisiti idonei allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato d'appalto. L'Aggiudicatario garantisce, altresì, che tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto sia di comprovata moralità, sia in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze adeguate e coerenti con i profili dichiarati in sede di proposta tecnica, assicuri la corretta e responsabile esecuzione dei servizi e goda della fiducia dell'Aggiudicatario medesimo.

L'Aggiudicatario si impegna nel corso dello svolgimento dell'appalto, a sostituire, tempestivamente e con personale idoneo, gli incaricati che, per qualsiasi motivo lascino il servizio. La sostituzione del personale obbliga l'Aggiudicatario ad un'integrazione della Dichiarazione relativa alle professionalità impiegate, nel modo sopra descritto, da cui sia possibile evincere che il nuovo personale presenta qualifiche e competenze almeno equivalenti al personale in uscita. In particolare, il personale addetto alla erogazione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica dovrà avere una profonda conoscenza del territorio delle Alpi Marittime e della Provincia in merito a:

- risorse archeologiche e paleontologiche
- risorse naturalistiche storico artistiche, museali e relativa accessibilità;
- itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport;
- tipologia, orari e modalità di svolgimento dei principali collegamenti;

I referenti della gestione individuati in sede di offerta e l'eventuale personale stagionale assunto, addetto a fornire il servizio di informazione e accoglienza turistica, dovranno avere una buona attitudine alle relazioni con il pubblico, buone capacità espressive, condotta decorosa e ottima conoscenza della lingua italiana, ed una buona conoscenza della lingua francese ed inglese tale da garantire un semplice trasferimento delle informazioni con i turisti. La valutazione dell'esperienza e della conoscenza delle lingue sarà effettuata in sede di valutazione dell'offerta.

L'Aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, tutte le norme di legge, sia quelle contenute nei CCNL e in quelli integrativi utilizzati, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'Aggiudicatario, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione "de iure" del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, nei confronti del quale l'Ente si riserva la rivalsa in danno.

Tutto il personale preposto ai servizi di informazione e alle attività didattiche deve presentarsi sempre in ordine nella persona, **dotato di apposita ed idonea divisa**, e munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.lgs. 81/08).

Articolo 8 - Responsabile dell'Ente nella gestione dei servizi

All'atto della stipula del contratto l'Ente nominerà un responsabile referente dei rapporti con l'Aggiudicatario, che dovrà operare in stretta collaborazione con l'Aggiudicatario al fine di garantire:

- il corretto svolgimento di tutte le attività oggetto del presente capitolato
- il coordinamento e la supervisione delle attività ed il loro funzionamento;
- la comunicazione tempestiva di informazioni e dati a tutti gli operatori;
- la rilevazione di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;
- il costante controllo della qualità dei servizi resi e, in generale, il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi indicati dall'Ente;
- la possibilità di essere sempre facilmente reperibile nell'arco della giornata lavorativa;
- la relazione annuale al Consiglio ed alla Comunità dell'Ente sull'andamento della gestione e sui risultati ottenuti;
- riferirà costantemente sull'andamento della gestione alla Direzione dell'Ente;

Articolo 9 - Controlli e verifiche di gestione

L'Ente avrà, in qualunque momento, la piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni previste dal presente capitolato e la rispondenza delle stesse agli indirizzi forniti dall'Aggiudicatario, nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali, degli impianti tecnologici e di quant'altro attinente alla gestione dei servizi appaltati. Lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato è oggetto di vigilanza e controllo da parte del responsabile di cui al precedente articolo 8.

Articolo 10 - Consegna delle strutture

Al momento della consegna delle strutture sarà predisposto un apposito verbale di consegna da sottoscrivere da parte del Legale Rappresentante dell'Aggiudicatario per accettazione. Dal verbale deve risultare l'obbligo dell'Aggiudicatario a mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, alla loro custodia, decoro e buona conservazione. All'atto della riconsegna, sarà redatto un nuovo verbale e l'Ente potrà

richiedere la rimessa in pristino nelle condizioni iniziali di ricevimento, salvo quei lavori eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dall'Ente che le parti riterranno congiuntamente di miglioria.

Dal verbale suddetto dovranno potersi rilevare gli elementi utili per stabilire eventuali danni arrecati ai beni dell'Ente e l'ammontare dei medesimi da porre a carico dell'Aggiudicatario.

Tutte le suppellettili, attrezzature, macchinari e complementi di arredo forniti a cura e spese dell'Aggiudicatario rimarranno di proprietà del medesimo che dovrà asportarli prima della riconsegna del locale senza che l'Ente o il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi, compensi a qualunque titolo, salvo diversi accordi.

I locali e le aree oggetto del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente Capitolato d'appalto, fatte salve specifiche richieste dell'Ente e le proposte di cui al piano di gestione, concordate con l'Ente. Quest'ultimo si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi per verificare lo stato ed il corretto uso dei locali e dell'allestimento.

Nessuna responsabilità e onere possono essere poste a carico dell'Ente per eventuali ammanchi, guasti o deterioramento degli impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti di proprietà dell'Aggiudicatario.

Articolo 11 - Utenze e altri oneri a carico dell'Aggiudicatario

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri relativi al subentro utenze e consumi per: energia elettrica, acqua e gas.

Articolo 12 - Obblighi ed oneri a carico dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario dovrà mantenere la corretta gestione delle strutture nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro.

Inoltre l'Aggiudicatario sarà tenuto:

- ✓ ad eleggere il domicilio nella Provincia di Cuneo
- ✓ a custodire e conservare fino alla scadenza del contratto le strutture con i relativi arredi, attrezzature e quant'altro, nel medesimo stato di funzionalità in cui le ha ricevute in consegna;
- ✓ a curare il decoro dei locali e delle aree di pertinenza che non deve venir meno neanche in presenza di necessità temporanee e urgenti;
- ✓ a provvedere alle manutenzioni e riparazioni ordinarie dei locali comprensivi di arredi e impianti, nonché a quelle straordinarie causate da negligenza e/o carenza di custodia e/o anomalia di uso degli impianti;
- ✓ ad assicurare rispetto della normativa a tutela della privacy;
- ✓ a consentire, in qualsiasi momento, l'accesso al personale incaricato dall'Ente;

- ✓ a rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici dell'Ente imputabili al personale addetto, per conto dell'Aggiudicatario, nel corso della gestione;
- ✓ ad osservare sempre, nell'espletamento dei servizi, le vigenti norme di legge tese a garantire la sicurezza del pubblico e tenere sollevato e indenne l'Ente da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività relative al presente capitolato;
- ✓ a presentare, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia, a copertura di ogni rischio anche verso terzi derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente capitolato;
- ✓ a rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza del personale e prevenzione infortuni;
- ✓ a munirsi di tutte le autorizzazioni di legge, permessi, nullaosta, richiesti per l'esercizio delle attività commerciali predette, ivi comprese quelle eventualmente richieste per l'idoneità degli spazi;
- ✓ a provvedere alle pulizie dei locali e degli arredi afferenti i servizi oggetto del presente Capitolato, laddove non specificatamente escluso;
- ✓ a provvedere a garantire la sicurezza circostante i fabbricati in gestione dalla caduta della neve dai tetti;
- ✓ a utilizzare il sistema di identità visiva concordato con l'Ente, che dovrà caratterizzare i servizi, le attività di accoglienza e informazione e gli spazi di vendita; al sistema di identità visiva concordata si potrà affiancare eventuale logo dell'Aggiudicatario (che non potrà mai figurare da solo);
- ✓ ad essere sempre in regola con tutte le spese e le imposte di natura tributaria inerenti alla gestione delle attività commerciali;
- ✓ a provvedere a quanto altro necessario per l'erogazione dei servizi affidati.

Articolo 13 - Assicurazioni

L'Aggiudicatario dovrà rispondere di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia dell'Ente che di terzi, verificatisi in conseguenza del comportamento del personale dipendente e non dipendente, adibito ai servizi affidati. A tale scopo è fatto obbligo all'Aggiudicatario di stipulare una idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile e della responsabilità dei prestatori di lavoro, valida per tutta la durata dell'appalto, consegnando- ne copia all'Ente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

Tale polizza dovrà:

- ✓ prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 5.000.000,00, unico;
- ✓ RCO (Responsabilità civile dipendenti) € 5.000.000,00 per sinistro con limite di € 2.000.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- ✓ coprire anche danni cagionati a terzi per colpa grave dell'Assicurato e/o con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- ✓ essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;

- ✓ - essere estesa alla RC responsabili servizio protezione e sicurezza riferita all'Assicurato ed ai propri dipendenti di cui al D.lgs 81/2008;
- ✓ rinuncia da parte della Società a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Ente;

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte all'Ente od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata.

Articolo 14 - Ulteriori obblighi dell'Aggiudicatario con riferimento al proprio personale

L'Aggiudicatario si impegna e si obbliga:

- ✓ a garantire costantemente la dotazione di personale indicata in sede di offerta e rispondente alle esigenze del servizio, salvo integrazioni in aumento se ritenuto opportuno, nel rispetto delle caratteristiche indicate nel presente capitolato previa comunicazione ed approvazione da parte dell'Ente e comunque non inferiori agli standard minimi di dispositivi di sicurezza individuale previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro;
- ✓ ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi relativi agli oneri previdenziali, assicurativi e di retribuzione del personale che deve essere regolarmente assunto con riferimento alla legislazione vigente;
- ✓ ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzione, le assicurazioni sociali, le disposizioni di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni, ivi comprese tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto;
- ✓ a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, dalla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;
- ✓ ad informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 2, lett. b) della legge regionale n. 38/2007, come modificata dalla legge regionale n. 13/2008; tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ente. Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'Aggiudicatario per i servizi di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ente, non possono, quindi, rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti del medesimo.

Articolo 15 - Divieto del sub-appalto del servizio

È fatto divieto all'Aggiudicatario di sub-appaltare la gestione dei Servizi oggetto del presente capitolato o anche solo di parte di essi, pena la risoluzione del contratto.

Articolo 16 - Penalità: fattispecie e modalità di applicazione

L'Ente, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie specifiche in caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione. In caso di negligenze ed inadempienze di lieve entità nell'osservanza delle clausole contrattuali durante lo svolgimento dei servizi, l'Aggiudicatario sarà soggetto a diffida. In caso di recidiva per le violazioni di lieve entità, nonché nei casi di inosservanza non lievi si provvederà all'applicazione di una penalità di € 500,00 a giudizio inappellabile dell'Ente. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare eventuali contro deduzioni entro e non oltre 10 gg. dalla notifica della contestazione, salvo diversi termini in caso d'urgenza.

Articolo 17 - Risoluzione del contratto

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nei casi di:

- ✓ grave inosservanza, anche parziale o temporanea delle modalità di gestione e fornitura dei servizi indicate nel presente capitolato;
- ✓ inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
- ✓ fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine dell'Ente posti in essere o consentiti dall'Aggiudicatario o dal suo personale addetto.
- ✓ Nei casi di inosservanza previsti al comma precedente, ad eccezione del caso indicato alla lettera c), la risoluzione sarà disposta dopo formale diffida ad adempiere entro un congruo termine stabilito a giudizio insindacabile dell'Ente e secondo quanto prescritto dall'art. 1454 del Codice Civile. È fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dei danni subiti a seguito di risoluzione del contratto per i tutti casi previsti dal comma 1 del presente articolo. Il provvedimento di risoluzione da parte dell'Ente sarà comunicato con preavviso di almeno 20 (venti) giorni, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo il caso previsto dalla lettera c) del presente articolo, per il quale non è fissato alcun termine di preavviso.
- ✓ In caso di risoluzione del contratto, quando da essa derivi pregiudizio per la continuità occupazionale, l'Ente si impegna a promuovere confronti con le parti sociali ai fini di individuare le opportune contromisure.

Articolo 18 - Recesso

Nel caso in cui l'Aggiudicatario del intenda recedere dal contratto, dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo. In ogni caso, pur in presenza di recesso, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla firma del contratto con un nuovo gestore, qualora non possa essere assicurato nel trimestre il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio. L'Ente ha facoltà di recesso unilaterale dal contratto secondo le disposizioni di legge.

Articolo 19 - Effetti della risoluzione - esecuzione d'ufficio

Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario è dovuto il pagamento del valore del servizio eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale dell'Ente indicato nel contratto.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario, l'Ente ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'Impresa inadempiente. L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Ente rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 20 - Cauzione provvisoria e definitiva

L'impresa partecipante alla gara deve accompagnare, a pena di esclusione dalla stessa, la propria offerta con un deposito cauzionale provvisorio pari € 100,00 (cento/00) A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa aggiudicataria è poi tenuta a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del canone annuale come derivante dall'offerta. La garanzia dovrà essere reintegrata nel caso l'Ente, durante l'esecuzione del contratto, dovesse avvalersene. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto, l'Ente dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.

Articolo 21 - Foro competente - Controversie

Il Foro di Cuneo sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto. Il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dell'art. comma 1 – bis del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. è vietato in ogni caso il compromesso.

Articolo 22 - Trattamento dei dati

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali è disponibile all'indirizzo web <https://privacy.nelcomune.it/areeprotettealpimaritime.it>.

Valdieri, 26 aprile 2021

IL DIRETTORE f.f.

Giuseppe Canavese

Allegati:

A) Planimetria generale del Parco Archeologico.

ALLEGATO A

