

CAPITOLATO D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DEL COMPLESSO "CASA DELL'ORSO"
DEL PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA NEL COMUNE DI PALENA (CH)
PER GLI ANNI 2011 - 2017

CAPO I **OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE**

- Articolo 1 – **OGGETTO E SCOPO**
- Articolo 2 – **DURATA**
- Articolo 3 – **LUOGO DI ESECUZIONE**
- Articolo 4 – **CORRISPETTIVO**

CAPO II **MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE**

- Articolo 5 – **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**
- Articolo 6 – **MODO DI AGGIUDICAZIONE**
- Articolo 7 – **CONTENUTO DELL'OFFERTA**

CAPO III **CONTRATTO DI CONCESSIONE**

- Articolo 8 – **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**
- Articolo 9 – **DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**
- Articolo 10 – **SPESE CONTRATTUALI**
- Articolo 11 – **CAUZIONE DEFINITIVA**

CAPO IV **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Articolo 12 – **BENI STRUMENTALI AL SERVIZIO**
- Articolo 13 – **GESTIONE DEI BENI CONSEGNATI**
- Articolo 14 – **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**
- Articolo 15 – **APERTURA ED ORARI**
- Articolo 16 – **PREZZI DEI SERVIZI**
- Articolo 17 – **OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**
- Articolo 18 – **OSSERVANZA DI NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**
- Articolo 19 – **CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

Articolo 20 – RESPONSABILITÀ

Articolo 21 – SUBCONCESSIONE

CAP V PENALITÀ

Articolo 22 – MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ

Articolo 23 – IMPORTO DELLE PENALITÀ

Articolo 24 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ

CAPO VI PAGAMENTI DEI CANONI

Articolo 25 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO DAL GESTORE

CAPO VII CESSIONI E MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

Articolo 26 – CESSIONE DEL CONTRATTO

Articolo 27 – CESSIONE DELL'AZIENDA

Articolo 28 – MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

CAPO VIII CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Articolo 29 – RISOLUZIONE, RECESSO E REGIME SANZIONATORIO

Articolo 30 – MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE

CAPO IX DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Articolo 31 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 32 – ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

CAPO I – OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE

Articolo 1 – OGGETTO E SCOPO

Il presente capitolato disciplina la concessione dei servizi di gestione del complesso "Casa dell'Orso" del Parco Nazionale della Majella nel Comune di Palena (Ch), composto da:

- struttura ricettiva;
- Museo dell'Orso Marsicano;
- Aree di pertinenza;

identificati nell'allegata planimetria (allegato "A – PLANIMETRIA"), per gli anni 2011 – 2017, consistente, in generale e salvo quanto specificato agli articoli successivi, nella fornitura agli utenti dei seguenti servizi:

- pernottamento;
- ristorazione;
- servizio informazioni ed orientamento alla visita del Parco;
- servizio apertura (secondo un calendario concordato con l'Ente Parco), gestione biglietteria e visite guidate del Museo dell'Orso Marsicano;
- attività didattiche e culturali con particolare riferimento al territorio del Parco Nazionale della Majella (educazione ambientale, meeting, seminari, conferenze);
- noleggio mountain bike.

Scopo principale dell'attività è quello di favorire il turismo sostenibile nell'area del Parco, anche con riferimento a quello scolastico e giovanile in generale, promuovere forme alternative di mobilità, contribuire ad incrementare le possibilità di scoperta e conoscenza del territorio, favorire il turismo escursionistico, naturalistico, gastronomico, mettere a disposizione di scuole, università, associazioni culturali, religiose, sportive, privati una struttura ricettiva ad un prezzo equo ed accessibile.

Articolo 2 – DURATA

La concessione avrà durata di **anni 6 (sei)**, decorrenti dalla data del verbale di consegna dell'immobile, da effettuarsi, salvi casi di urgenza, dopo la stipula del relativo contratto.

La cessazione del rapporto avverrà alla data di scadenza dei sei anni, senza alcuna necessità di disdetta.

L'Ente Parco si riserva la facoltà di prorogare la concessione per un massimo di **mesi 6 (sei)**.

Articolo 3 – LUOGO DI ESECUZIONE

La ditta aggiudicataria della concessione dovrà svolgere i servizi affidati esclusivamente nei locali e nelle aree concesse ed indicate nell'allegata planimetria (allegato "A - PLANIMETRIA").

Articolo 4 – CORRISPETTIVO

Il gestore è tenuto al pagamento del canone offerto in sede di gara. Detto canone non potrà essere inferiore a quello stimato come minimo dall'Ente pari a complessivi € **12.000,00, oltre IVA 20% (€ 2.000,00 annue, oltre IVA 20%)**.

L'attività si intende interamente e autonomamente finanziata con la riscossione delle entrate derivanti dal pagamento da parte dell'utenza del corrispettivo per l'erogazione dei servizi, pagamento determinato sulla base e nel rispetto delle tariffe che saranno fissate con le modalità di cui al successivo art. 16.

CAPO II – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE

Articolo 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara imprese, società, consorzi, cooperative ed associazioni, singoli, riuniti o consorziati ex artt. 35, 36 e 37 D. Lgs. 163/2006, ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi ex art. 37, comma 8, D. Lgs. 163/2006.

Non saranno ammessi alla gara i concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e che si trovino in una situazione di collegamento di tipo sostanziale con altro concorrente, tale che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

È vietata l'associazione in partecipazione.

È vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora vi abbia partecipato in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

È vietata la partecipazione alla medesima procedura di affidamento del consorzio stabile e dei consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

Ai fini di cui sopra i consorzi di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; in caso di

violazione del divieto dei consorziati di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara, saranno esclusi dalla medesima sia il consorzio sia il consorziato.

Articolo 6 – MODO DI AGGIUDICAZIONE

La gara per l'affidamento della concessione sarà espletata con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base agli elementi di seguito indicati in ordine decrescente di importanza:

A Qualità del servizio	massimo	punti 60
B Offerta	<u>massimo</u>	<u>punti 40</u>
TOTALE	massimo	punti 100

Con riferimento all'elemento di cui al comma 1 lettera "A" l'Amministrazione individua i seguenti sottoelementi che saranno oggetto di valutazione, assegnando a ciascuno il punteggio massimo a fianco di ognuno indicato:

A1 Proposta progettuale complessiva:	massimo	punti 30
A2 Sistema organizzativo:	massimo	punti 20
A3 Proposte migliorative del servizio:	massimo	punti 10

L'assegnazione del punteggio per i sotto-elementi **A1** - Proposta progettuale complessiva - e **A2** - Sistema organizzativo - sarà effettuata da apposita Commissione a seguito di comparazione a raffronto delle offerte presentate, attribuendo il punteggio maggiore al concorrente che avrà presentato la migliore proposta progettuale o abbia il miglior sistema organizzativo e punteggi via via inferiori a quelli che abbiano fatto offerte di minor pregio.

La proposta progettuale complessiva - **A1** - dovrà contenere anche il ***Progetto di Gestione e Sviluppo*** del Museo dell'Orso Marsicano.

Il punteggio per il sotto-elemento **A3** - Proposte migliorative del servizio - verrà attribuito, dalla Commissione di gara, in misura massima, all'impresa che avrà presentato il maggior numero di proposte migliorative del servizio ritenute significative anche in relazione alla qualità delle stesse, e in misura proporzionalmente inferiore alle altre.

L'aggiudicazione della concessione avverrà a favore del soggetto che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.

Procedura di gara

(Fase 1) Apertura delle Buste «N. 1» e «N. 2»:

Alla data e all'ora indicata per l'inizio delle operazioni, la Commissione procederà all'apertura delle Buste «N. 1», all'esame della documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione dei concorrenti e alle eventuali esclusioni dalla gara, nonché all'apertura delle Buste «N. 2» per verificare la presenza della documentazione richiesta.

(Fase 2) Valutazione delle relazioni:

Le operazioni di gara proseguiranno in seduta riservata con la valutazione delle relazioni e l'assegnazione dei relativi punteggi secondo il criterio indicato al presente punto.

(Fase 3) Apertura delle Buste «N. 3»:

Successivamente la Commissione, in seduta pubblica, data lettura dei punteggi già attribuiti nella fase precedente alle singole offerte qualitative, procederà all'apertura delle Buste «N. 3» contenenti le offerte economiche e, data lettura delle stesse, attribuirà i relativi punteggi con il sistema indicato sopra.

(Fase 4) Formazione della graduatoria:

Successivamente la Commissione, data lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte economiche, procederà alla determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e alla formazione della graduatoria, attribuendo i punteggi definitivi.

L'aggiudicazione diventerà definitiva solo dopo la sua approvazione da parte del Direttore Generale dell'Ente, previa verifica dei dichiarati requisiti, nonché dell'eventuale congruità dell'offerta, che verrà effettuata nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art 86 e seguenti del D. Lgs. 163/2006.

La Ditta che risulterà non avere i requisiti dichiarati, perderà ogni diritto di aggiudicazione e sarà perseguibile penalmente secondo la normativa vigente.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio.

Non si procederà all'aggiudicazione definitiva se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006).

L'Ente si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non far luogo alla gara e di prorogarne la data o di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

La presentazione dell'offerta è quindi impegnativa per l'impresa aggiudicataria, ma non per l'Amministrazione, fino a quando non sarà perfezionato il procedimento di aggiudicazione definitiva.

Le offerte vincoleranno le imprese concorrenti non aggiudicatarie per 180 giorni oltre la data dell'effettivo esperimento della gara, nell'eventualità che con l'impresa vincitrice si debba sciogliere il vincolo contrattuale per qualsiasi motivo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di gara, in caso di fallimento o scioglimento del contratto con l'originale appaltatore (art. 11, comma 6 del D. Lgs. 163/2006).

Aggiudicazione definitiva

L'Ente, a seguito dell'aggiudicazione provvisoria, provvede all'aggiudicazione definitiva.

L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati dall'Ente.

L'Ente si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano i presupposti o l'interesse specifico, di non effettuare l'aggiudicazione.

L'Ente si riserva di non aggiudicare il servizio, qualsiasi sia il numero delle offerte pervenute, qualora vengano meno le ragioni di pubblico interesse per cui la procedura di che trattasi è stata indetta o di rimandarne la data, dandone comunque comunicazione nei modi di seguito indicati nel presente disciplinare, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La mancanza anche di una sola dichiarazione, ovvero di un documento ovvero della certificazione richiesti ai precedenti punti ovvero la non osservanza di quant'altro stabilito nel presente capitolato determina la esclusione della gara.

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'Ente, entro il termine di **15** (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta, tutta la documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto di concessione, ivi compresa la cauzione definitiva, di cui all'art. **11** del Capitolato d'oneri.

In caso di R.T.I., le ditte facenti parte del raggruppamento temporaneo risultato aggiudicatario dovranno produrre tempestivamente, e comunque prima della stipula del contratto, atto in forma pubblica con cui viene conferito mandato speciale con rappresentanza alla ditta capogruppo. La procura è conferita al legale rappresentante della ditta capogruppo.

In caso di mancata ottemperanza a quanto sopra ovvero la documentazione presentata non fosse idonea a comprovare i requisiti oggetto di dichiarazione sostitutiva, oppure qualora venisse accertato che l'impresa non si trova nelle condizioni che consentano la stipulazione di contratti con la pubblica amministrazione, l'aggiudicazione si intenderà come non avvenuta e l'Ente avrà diritto ad acquisire la cauzione a titolo di risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione dell'accordo, e a stipulare il contratto con il concorrente che segue nella graduatoria di merito.

AVVERTENZE

- trascorso il termine ultimo fissato per la presentazione dell'offerta, non viene riconosciuta valida una eventuale offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- qualora rimanga in gara una sola offerta valida, anche se trattasi dell'unica offerta pervenuta, l'aggiudicazione sarà fatta a favore dell'unico concorrente;
- non si darà luogo all'apertura dei plichi pervenuti dopo il termine perentorio sopra indicato oppure che non siano regolarmente chiusi e sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura, altrimenti non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica qualora non sia anche essa regolarmente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura;
- la documentazione richiesta non può essere sostituita da alcuna dichiarazione che faccia riferimento a documenti esibiti per la partecipazione ad altra gara;
- non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento a offerta relativa ad altro appalto o ad altro atto;
- l'aggiudicazione, mentre è impegnativa per la ditta aggiudicataria, lo sarà per l'Ente subordinatamente al perfezionamento dell'iter amministrativo;
- sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti all'affidamento della fornitura del servizio;

- l'omissione o incompletezza di uno solo dei documenti e dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara;
- determina altresì l'esclusione anche il fatto che l'offerta economica non sia stata inserita nell'apposita busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura;
- l'Ente si riserva di verificare a norma di legge la veridicità di quanto dichiarato in autocertificazione;
- per quanto non previsto dalla lettera di invito e dai Regolamenti dell'Ente, si fa espresso richiamo alle norme del Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i) e alle norme del Codice Civile.

Articolo 7 – CONTENUTO DELL'OFFERTA

I soggetti interessati, al fine di partecipare alla gara per l'affidamento della concessione, dovranno rimettere, nel termine e con le modalità previste dal Bando di Gara, un piego sigillato contenente la seguente documentazione all'interno delle buste di seguito indicate:

► **BUSTA N. 1**, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" nella quale devono essere inseriti, a pena di esclusione, tutti i documenti specificati al riguardo nel punto **10** del bando di gara;

► **BUSTA N. 2**, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la dicitura "**OFFERTA TECNICA**" e contenente una *relazione tecnico-illustrativa*, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente singolo o da un legale rappresentante di tutte le Associazioni / Società / Aziende temporaneamente raggruppate riportante, in un massimo di 8 (otto) pagine formato A4, scritte con carattere Times New Roman 12, quanto segue:

a) per quanto concerne il sottoelemento A1, la complessiva proposta progettuale (di massimo 4 pagine), comprendente:

- l'indicazione delle modalità di gestione del servizio, con riferimento sia alle procedure che il concorrente si impegna a utilizzare per l'espletamento del medesimo, sia in particolare ai rapporti con l'utenza e con il Parco Nazionale della Majella;

- le modalità di utilizzo, di conservazione e manutenzione dei beni mobili e immobili che dovranno essere gestiti dal concessionario;
- quant'altro ritenuto necessario per l'attribuzione del punteggio relativo;

b) Per quanto concerne il sottoelemento A2, il sistema organizzativo offerto (di massimo 3 pagine), comprendente una presentazione dell'azienda, o delle Associazioni / Società / Aziende raggruppate, che contenga in particolare:

- l'indicazione del numero, della qualifica e delle competenze del personale che il concorrente si impegna a utilizzare, in caso di aggiudicazione, per l'espletamento dei servizi (cosiddetto **Gruppo di Lavoro**) sia della struttura ricettiva Casa dell'Orso, sia del Museo dell'Orso Marsicano;
- il programma di formazione del personale da impiegare nei servizi;
- il piano delle misure adottate per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori addetti;
- quant'altro ritenuto necessario per l'attribuzione del punteggio relativo.

c) Per quanto concerne il sottoelemento A3 (di massimo 1 pagina), le eventuali proposte migliorative del servizio o quant'altro l'Impresa ritenga opportuno e utile al fine di offrire un'organizzazione più funzionale ed efficiente del servizio di cui trattasi. Dette proposte dovranno essere elencate in forma sintetica e la descrizione di ognuna, ai fini della valutazione, non dovrà interessare uno spazio maggiore di un rigo.

Le modalità di prestazione del servizio proposte dalla Ditta concorrente nella relazione formeranno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, obbligando il concessionario al loro pieno e assoluto rispetto.

► **BUSTA N. 3**, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" contenente l'indicazione del corrispettivo che il concorrente si impegna a corrispondere al Parco Nazionale della Majella, espresso sia in cifre che in lettere, e la percentuale sull'imponibile del fatturato, che il concorrente si impegna a corrispondere al Parco Nazionale della Majella, espressa sia in cifre che in lettere.

Si ricorda che, sulla base di quanto previsto al precedente art. 4, detto corrispettivo non potrà, pena l'esclusione del concorrente dalla gara, essere inferiore complessivamente ad € **12.000,00, oltre IVA 20%** (€ 2.000,00 su base annua, oltre IVA 20%) e la percentuale a fa-

vore dell'Ente sull'imponibile fatturato (art. 16 del Capitolato d'Oneri) **non** potrà essere **inferiore al 10% e superiore al 20%**.

CAPO III – CONTRATTO DI CONCESSIONE

Articolo 8 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare apposito contratto di concessione.

Un rappresentante della ditta è pertanto tenuto a presentarsi nella sede dell'Ente nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima provando la propria legittimazione ed identità.

Ove il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, il Parco fissa nuovamente, con lettera raccomandata, il giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti, il Parco dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria prestata in sede di gara.

Articolo 9 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- il presente Capitolato d'Oneri;
- l'offerta tecnica e l'offerta economica presentate dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara;
- il Provvedimento di aggiudicazione.

Articolo 10 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese contrattuali.

Articolo 11 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, il Gestore è tenuto a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva nell'importo definito dalla normativa vigente.

Detta cauzione sarà svincolata allo scadere del Contratto di Concessione, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

La cauzione definitiva può essere costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa, che prevedano espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale; deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Ente Parco e preventivamente comunicate all'impresa affidataria.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 3, il Parco ne dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.

La cauzione definitiva potrà subire prelievi da parte dell'Ente nei casi previsti nel presente Capitolato. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa il Parco opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Parco, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato.

Capo IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 12 – BENI STRUMENTALI AL SERVIZIO

Al fine di poter svolgere i servizi affidati in concessione, il gestore utilizzerà gli immobili ed i relativi beni mobili pertinenziali.

Detti beni vengono consegnati nello stato in cui si trovano, previo verbale di consistenza, sottoscritto dal legale rappresentante del gestore 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. Il concessionario pertanto non può adibire i beni ad usi diversi da quelli previsti.

Il concessionario si impegna:

- ad accettare i beni mobili ed immobili dati in concessione nello stato in cui si trovano;
- a provvedere a proprie spese ad ogni intervento di manutenzione e di adeguamento che si rendesse necessario per l'esercizio dell'attività in conformità delle vigenti disposizioni di legge;

- ad acquisire, a proprio esclusivo carico e responsabilità, ogni ulteriore autorizzazione e licenza eventualmente necessaria all'esercizio dell'attività sul bene dato in concessione, inclusi eventuali provvedimenti di classificazione per l'esercizio dell'attività ricettiva.

Allo scadere della presente concessione i beni conferiti tornano in capo al concedente.

Gli immobili, le sue pertinenze, le attrezzature ed in genere i beni mobili e gli arredi descritti negli allegati:

- planimetria immobili (allegato "A");
- elenco attrezzature, beni mobili ed arredi (allegato "B");
- descrizione immobili (allegato "C");

o quelli oggetto di successivi acquisti da parte dell'Ente, devono essere restituiti al Parco 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 13 – GESTIONE DEI BENI CONSEGNATI

13a – Struttura ricettiva CASA DELL'ORSO

Sono a carico del Concessionario tutti i consumi delle varie utenze (luce, gas, acqua, telefono) 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.

Il Concessionario 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 gestore dovrà effettuare, a proprie spese, gli interventi di manutenzione ordinaria dei beni immobili assegnati a mezzo di soggetto in possesso dei requisiti previsti dal DPR 34/2000.

Fino allo scadere del terzo anno di attività il gestore, preso atto delle condizioni degli immobili, si impegna a non richiedere alcun intervento di manutenzione straordinaria all'Ente Parco.

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 prov-

vedere alla sostituzione degli accessori dei bagni, delle maniglie, di lampade, comprese le luci di emergenza e di parte degli impianti che nel corso della gestione si siano deteriorati.

Il Concessionario può, a proprie spese, costruire, ricostruire, sviluppare e modificare, in relazione alle esigenze del servizio, gli impianti in modo che gli stessi possano, in ogni tempo, soddisfare le esigenze ed i requisiti della tecnica ricettiva più recente, nel rispetto delle norme di legge, secondo piani tecnici o proposte di fornitura opportunamente documentati e formalmente assentiti dal Parco il quale dovrà, entro 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento dei piani tecnici e delle proposte di fornitura, comunicare o l'approvazione o l'annullamento o le eventuali varianti da apportare perché i progetti diventino esecutivi. Ove siano trascorsi i 90 (novanta) giorni senza che il concedente abbia fatto alcuna comunicazione, nemmeno a scopo istruttorio, i piani e le proposte si intendono accettati. Eventuali interventi edilizi dovranno essere obbligatoriamente eseguiti a mezzo di soggetto in possesso dei requisiti previsti dal DPR 34/2000.

Il concedente a propria discrezione potrà effettuare lavori nei comparti immobiliari conferiti in uso, senza possibilità di obiezione da parte del concessionario. Tali investimenti potranno avere carattere integrativo di interventi già programmati o da programmare.

Gli arredi concessi in uso, 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 del concessionario, con altrettanti arredi di pari qualità che, alla fine del rapporto di gestione rimarranno in proprietà del Parco, senza alcun obbligo di rimborso da parte dello stesso.

Il Concessionario dovrà inoltre fornire ogni bene necessario per il buon funzionamento del servizio o che egli riterrà necessario ed in particolare dovrà provvedere alla riorganizzazione dei locali destinati a magazzino.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, indennizzo o risarcimento, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Parco, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile e dei beni mobili, propri o di quelli forniti dal Concessionario, 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 conte-

stualmente al verbale di consegna, mentre quello finale sarà redatto al termine della concessione congiuntamente al verbale di riconsegna della struttura.

13b – MUSEO DELL'ORSO MARSICANO

Tutte le spese relative alla gestione ordinaria e straordinaria della porzione d'immobile destinata a museo, nonché delle attrezzature ed arredi nella stessa contenute, sono a carico dell'Ente Parco.

E' obbligo del Concessionario segnalare tempestivamente ogni necessità relativa al funzionamento delle attrezzature ed alla manutenzione del Museo.

Il Concessionario 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.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, indennizzo o risarcimento, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Parco, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile e dei beni mobili, propri o di quelli forniti dal Concessionario, 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 14 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

14a – Struttura ricettiva CASA DELL'ORSO

Il gestore, 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.

In particolare dovrà assicurare che il servizio sia reso a chiunque ne faccia richiesta, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato e garantendo la scrupolosa osservanza di tutte le norme vigenti in materia, con particolare riferimento a quelle igienico-sanitarie, di sicurezza e relative alla gestione delle strutture ricettive.

L'avvio dell'attività ricettiva è condizionata all'obbligatorietà, da parte del Concessionario, di conseguire tutte le autorizzazioni necessarie e previste dalla normativa al riguardo; la concessione è inoltre risolutivamente condizionata al rispetto della disciplina vigente in materia di sicurezza ed igiene e sanità.

In relazione al servizio da espletarsi sono a carico del concessionario in particolare:

- il mantenimento dell'immobile e delle sue pertinenze in stato decoroso;
- le spese di gestione ed in particolare quelle relative alle utenze d'acqua, d'energia elettrica, per il gas, per il riscaldamento, telefoniche etc. occorrenti per la funzionalità della struttura, che il Concessionario, a sue spese e carico, dovrà intestare a se stesso entro 30 (trenta) giorni dalla firma del contratto di concessione;
- l'addestramento e aggiornamento del personale che dovrà essere in numero sufficiente e idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio;
- l'obbligo di garantire la reperibilità 24 ore su 24 di un responsabile delle strutture, incaricato dal concessionario;
- il servizio di prenotazione;
- la fornitura di indicazioni e suggerimenti sulle offerte turistiche in tema ambientale e socio-culturale, sugli spettacoli, su itinerari storico artistici, enogastronomici, o sul miglior utilizzo del tempo libero nel territorio di Palena (Ch) e negli altri Comuni del Parco, in modo da favorire e rendere quanto più piacevole il soggiorno;
- la promozione a livello nazionale e internazionale delle strutture oggetto di gestione e la pubblicazione di tutto il materiale pubblicitario necessario a tale fine;
- tutte le obbligazioni nascenti dal contratto di concessione al riguardo.

I servizi dovranno essere garantiti a tutti coloro che ne facciano richiesta, indipendentemente da sesso, religione, razza, nonché ai gruppi e alle associazioni per il conseguimento di finalità ricreative, culturali, sportive, religiose, sociali, ai gruppi scolastici in genere e ai loro accompagnatori.

14b – MUSEO DELL'ORSO MARSICANO

La Ditta:

1. dovrà garantire l'apertura giornaliera, anche nei giorni festivi, del Museo, nei mesi di maggior afflusso turistico e in periodi da concordare con l'Ente Parco nei restanti mesi;
2. è responsabile dell'organizzazione e della gestione del Museo;
3. dovrà fornire informazioni, iniziative e programmi riguardanti il territorio del Parco Nazionale della Majella secondo le indicazioni e direttive dell'Ente Parco.

Il personale in servizio nel Museo o impegnato nelle attività dovrà essere chiaramente identificato come Operatore del Parco Nazionale della Majella.

L'Ente Parco verificherà periodicamente la gestione del Museo, fornendo disposizioni e indicazioni di servizio in merito.

L'apertura al pubblico del Museo è prevista per almeno 1000 (mille) ore l'anno sulla base di un calendario da pubblicare sul sito web dell'Ente.

La Ditta dovrà inoltre garantire:

1. la reperibilità anche durante il periodo di chiusura attivando un numero telefonico dedicato (cellulare di servizio) ed e-mail;
2. l'attivazione di un book shop di testi, carte e guide indicate dall'Ente;
3. la predisposizione di materiale informativo e promozionale indicato dall'Ente;
4. l'attivazione di un punto vendita del materiale promozionale dell'Ente.

Qualunque altro materiale promozionale e informativo sul Parco Nazionale della Majella e sulle aree protette in generale che la Ditta intenderà produrre, divulgare o vendere di sua iniziativa dovrà essere concordato preventivamente con l'Ente Parco.

Gli incassi relativi alla vendita di gadget e di ogni altro materiale promozionale sono ad esclusivo vantaggio della Ditta.

La ditta dovrà inoltre assicurare:

1. l'impegno alla realizzazione di un news-letter bimestrale da produrre in formato digitale e da pubblicare sul sito web dell'Ente Parco e sul sito web della Ditta;
2. l'impegno alla realizzazione grafica di pagine dedicate al Centro da pubblicare sul sito web dell'Ente Parco e sul sito web della Ditta;
3. forme di promozione del marchio PAN PARKS e di altri marchi secondo le indicazioni dell'Ente;
4. forme di promozione delle strutture e dei servizi turistici indicati dall'Ente;

5. forme di promozione dei prodotti tipici locali (enogastronomici, dell'artigianato etc.) indicati dall'Ente;
6. la predisposizione di materiali per fiere, esposizioni, in relazione alle richieste dell'Ente Parco.

La Ditta, anche in collaborazione con altre associazioni, guide e accompagnatori, ha la facoltà di organizzare, all'interno del territorio del Parco, escursioni e visite guidate finalizzate alla conoscenza del territorio utilizzando allo scopo le strutture dell'Ente Parco.

I proventi delle suddette attività sono di esclusiva competenza della Ditta.

Il **Progetto di Gestione e Sviluppo** dovrà inoltre prevedere:

1. almeno **1** (un) incontro – seminario ogni 3 (tre) mesi, rivolto ai cittadini ed agli operatori del comparto turistico ed ambientale, sui temi della biodiversità, dello sviluppo sostenibile, del consumo consapevole e dell'uso razionale delle risorse;
2. almeno **10** (dieci) proposte di attività escursionistiche all'anno (da realizzarsi per il 50% con le guide "Pan Parks");
3. almeno **5** (cinque) proposte di attività turistiche all'anno (da realizzarsi per il 50% con le guide "Pan Parks");
4. cinque degustazioni all'anno (solo con i produttori aderenti alla rete "coltiviamo la diversità");
5. la partecipazione alla realizzazione del calendario di attività estivo del Parco;
6. almeno **4** (quattro) incontri l'anno negli Istituti Scolastici del proprio territorio attraverso la realizzazione di laboratori didattici sui temi della biodiversità, dello sviluppo sostenibile, del consumo consapevole e dell'uso razionale delle risorse;

La Ditta, di propria iniziativa, potrà organizzare e promuovere altre manifestazioni, seminari ed attività varie concordate preventivamente con l'Ente Parco e dovrà prestare la propria attività e collaborazione per l'organizzazione di quelle promosse direttamente dall'Ente Parco.

Inoltre la Ditta dovrà:

1. effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione del Cliente attraverso i questionari predisposti dall'Ente (in italiano ed in inglese) con obbligo di comunicazione mensile dei risultati;
2. inviare mensilmente le schede presenze predisposte dall'Ente relativamente alle presenze (servizio statistico).

Articolo 15 – APERTURA ED ORARI

15a – Struttura ricettiva CASA DELL'ORSO

La struttura ricettiva dovrà essere aperta per la ricezione degli ospiti almeno dalle ore 08,00 alle ore 10,00 e dalle ore 15,00 alle ore 20,00 di ogni giorno nel periodo estivo (15 giugno – 15 settembre) e nel periodo dal 7 dicembre al 7 gennaio di ciascun anno.

15b – MUSEO DELL'ORSO MARSICANO

Il Museo dell'Orso Marsicano dovrà essere aperto per almeno **1000** (mille) ore l'anno, secondo un calendario che sarà stabilito annualmente previo accordo con gli Uffici competenti dell'Ente e come meglio specificato nell'articolo **14b**.

Articolo 16 – PREZZI DEI SERVIZI

I servizi specificati nel precedente articolo 1 sono erogati a fronte di corrispettivi tariffari.

I prezzi massimi dei suddetti servizi non potranno essere superiori a quelli determinati annualmente dagli organismi competenti. Laddove detti prezzi non siano definibili nella maniera indicata dovranno essere preventivamente approvati dall'Ente Parco su proposta del gestore.

Il tariffario per la visita del Museo dell'Orso Marsicano sarà redatto a cura del Concessionario e sottoposto all'approvazione dell'Ente Parco.

Il Gestore si impegna a corrispondere all'Ente Parco, annualmente, la percentuale determinata in sede di offerta, dell'imponibile fatturato sui servizi offerti di pernottamento e ristorazione della struttura ricettiva e sul servizio biglietteria del Museo dell'Orso Marsicano, con l'eccezione di ogni altro servizio per il quale il Gestore nulla dovrà corrispondere all'Ente Parco.

Per il servizio noleggio mountain bike il Gestore dovrà sottoscrivere con l'Ente Parco l'apposita specifica Convenzione.

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

L'Ente Parco si riserva la facoltà di prenotare posti letto nonché eventualmente anche pasti, in relazione a proprie iniziative di scambi culturali, incontri, convegni, ecc., con persone ed enti di altre città o nazioni.

Il gestore si impegna a garantire una riduzione del 50% sulle prenotazioni di pernottamenti direttamente effettuate dal Parco e dallo stesso saldate.

Il gestore si impegna inoltre a garantire una riduzione minima del 15% sui servizi prestati a gruppi costituiti da almeno 10 persone.

Articolo 17 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Il personale addetto al funzionamento della struttura dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio.

Il Gestore è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui vengono eseguiti i servizi oggetto di concessione, con particolare riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per il Gestore, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui la concessione fa riferimento.

L'obbligo di applicazione del contratto e degli accordi sussiste anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e i suddetti obblighi vincolano il Gestore anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o se recede da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua organizzazione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

E' fatto obbligo al Gestore di risultare in regola con i versamenti contributivi dei propri dipendenti e di certificare periodicamente l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e la regolare corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori; l'Ente si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

Il Gestore è altresì obbligata a fornire gli elenchi nominativi del personale addetto e la loro qualifica, nonché di dotare il personale di un cartellino di riconoscimento contenente oltre che

il nome della persona addetta, la fotografia e l'indicazione della posizione INPS, INAIL e il nome della Ditta.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Parco o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Parco medesimo comunica al Gestore, 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'Ente appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Articolo 18 – OSSERVANZA DI NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Gestore è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 81/2008 ed in particolare deve:

- ottemperare alle norme relative alla formazione e informazione del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla prevenzione degli infortuni, alla dotazione di mezzi ed attrezzature, all'adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro ecc.
- comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nominato ai sensi del D. Lgs. stesso.

Il Gestore è tenuto altresì:

- a mantenere in stato di efficienza i sistemi, dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dalla normativa di riferimento;
- a provvedere, in particolare, ad assicurare un'adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio.

Articolo 19 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE

All'Ente Parco è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal Gestore rispetto alla gestione delle strutture, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo. A tal fine il Parco potrà prendere visione dei registri e documenti ritenuti utili, nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato 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.

Il Gestore si obbliga a presentare una *relazione* dettagliata *entro il 31 gennaio* di ogni anno, che contenga:

- le informazioni sui flussi turistici (numero di presenze per località e nazioni di provenienza) e le iniziative svolte nel corso dell'anno precedente;
- l'analisi dettagliata dei costi e dei ricavi, supportato da documenti contabili;
- lo stato dell'immobile e la condizione dei beni mobili, attrezzature e arredi;
- il resoconto sugli eventuali investimenti effettuati, sulle iniziative realizzate, sulle spese promozionali;
- il piano di marketing per l'anno successivo.

L'Ente Parco, per mezzo degli uffici competenti (Ufficio Programmazione e Progettazione) provvederà ad effettuare periodici sopralluoghi presso la struttura, almeno una volta all'anno, per accertare lo stato di manutenzione dell'immobile, dei beni mobili e degli arredi.

Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del Gestore in merito agli obblighi previsti dal presente disciplinare, in particolare in ordine alla buona manutenzione ordinaria, al buon funzionamento delle strutture, agli arredi e in genere ai beni mobili, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al Gestore, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Parco, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente capitolato.

Articolo 20 – RESPONSABILITÀ

Il Gestore è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi affidati e dell'operato dei propri dipendenti ed assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Parco e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto o connesse all'uso dell'immobile oggetto dell'accordo.

Il Gestore è tenuto ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Parco.

Al fine di poter garantire il ristoro dei danni provocati, il soggetto aggiudicatario dovrà presentare al competente Ufficio del Parco Nazionale della Majella, prima dell'inizio del servizio, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, **polizza assicurativa R.C.T.** stipulata con primaria compagnia assicurativa che preveda:

- il soggetto appaltatore quale contraente;
- l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività appaltata;
- un massimale non inferiore a € 1.000.000,00.

Altresì il soggetto aggiudicatario dovrà produrre, entro 60 giorni dalla stipula del contratto, idonea **polizza assicurativa** per la copertura dei danni **per furti ed incendio** con massimali che verranno indicati in sede di redazione del Verbale di consegna degli immobili e dei beni mobili.

Articolo 21 – SUBCONCESSIONE

Il Gestore esegue in proprio il servizio oggetto di concessione.

E' pertanto vietata la sub-concessione, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto di concessione ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Ente Parco.

Capo V – PENALITÀ

Articolo 22 – MOTIVI PER L'APPLICAZIONE DI PENALITÀ

Il Gestore, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità in caso di inadempienza agli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel contratto di concessione, accertata a seguito delle verifiche di cui al precedente art. 19.

Articolo 23 – IMPORTO DELLE PENALITÀ

Le penali per gli inadempimenti di cui alla precedente art. 22 sono stabilite come segue:

- € 150,00 per la prima inadempienza;

- € 300,00 per le successive inadempienze contrattuali.

In ogni caso l'ammontare delle penali non può superare l'importo complessivo di € 1.500,00 (euro millecinquecento).

Quando, a fronte di reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'impresa supera detto limite di importo, si procede alla revoca della concessione.

Articolo 24 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ

L'ammontare delle penalità è addebitato sulla cauzione definitiva; in tal caso, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dal comma 5 dell'articolo 11.

Le penalità sono notificate al Gestore a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata allo stesso nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che siano riconosciute inapplicabili.

CAPO VI – PAGAMENTI DEI CANONI

Articolo 25 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO DAL GESTORE

Il canone offerto dal Gestore in sede di gara dovrà essere corrisposto all'Ente in rate annuali entro 15 (quindici) giorni prima della scadenza dell'annualità.

Esclusivamente per il primo anno di gestione, il pagamento è posticipato allo scadere del primo anno.

A decorrere dal terzo anno, il canone offerto, sarà rivalutato annualmente, sulla base degli indici ISTAT.

Entro il terzo mese dalla data di scadenza dell'annualità, il Gestore dovrà versare la percentuale offerta in sede di gara dell'imponibile fatturato sui servizi offerti (come indicato nell'art. 16).

I versamenti delle somme dovute potranno essere eseguiti nei seguenti modi:

- versamento su c/c postale intestato al Parco Nazionale della Majella;
- versamento tramite bonifico bancario.

Nel caso di ritardi nei versamenti, saranno applicate le seguenti penali:

- a) 5% della somma da corrispondere, se il versamento verrà effettuato entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza di cui al comma 1;
- b) 10% della somma da corrispondere se il versamento avverrà entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza di cui al comma 1.

In caso di mancato versamento delle somme dovute entro il termine di cui al punto b) del comma precedente l'Ente Parco potrà procedere al recupero coattivo delle stesse.

CAPO VII – CESSIONI E MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

Articolo 26 – CESSIONE DEL CONTRATTO

La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione; tale cessione è pertanto nulla e non opera nei confronti del Parco, il quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

Articolo 27 – CESSIONE DELL'AZIENDA

L'acquirente di un'impresa aggiudicataria di un contratto del Parco subentra nello stesso.

Il Parco ha facoltà di accettare l'acquirente, ovvero di risolvere il contratto, con motivato provvedimento.

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda.

Articolo 28 – MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria sono prontamente comunicate al Parco.

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.

Capo VIII – CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Articolo 29 – RISOLUZIONE, RECESSO E REGIME SANZIONATORIO

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

- a) quando il Parco ed il concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del concessionario per causa ad esso non imputabile; il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Parco incamera la cauzione definitiva;
- d) per formulazione da parte del concedente di più di 2 (due) diffide; il Parco incamera la cauzione definitiva;
- e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora il concessionario con il suo operato rechi danno al patrimonio gestito, 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 dipendenti; il Parco incamera la cauzione definitiva;
- f) qualora nella gestione delle strutture si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica; il Parco incamera la cauzione definitiva;
- g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali del concessionario; il Parco incamera la cauzione definitiva;
- h) per fallimento del concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresе;
- i) per ricorso alla sub-concessione; il Parco incamera la cauzione definitiva;
- j) per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dal Parco per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Parco incamera la parte restante della cauzione;

- k) per cessione dell'azienda, ove il Parco decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
- l) ove il Parco, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi al concessionario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- m) per mancata attivazione dei servizi richiesti nei tempi e con le modalità stabilite. Il Parco incamera la cauzione definitiva;
- n) in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato o dalla normativa.

In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile al concessionario, il Parco si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Articolo 30 – MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE

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

L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa 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.

CAPO IX – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Articolo 31 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Quando sorgono contestazioni tra il Parco ed il concessionario, oppure quando questo contesta le prescrizioni dategli perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il Responsabile del Procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.

Le decisioni definitive del Responsabile del Procedimento sono notificate al concessionario, che provvede per intanto ad eseguirle.

Articolo 32 – ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

Ove il concessionario ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Chieti.

E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente Contratto di concessione ad arbitri.

Si informa che ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti saranno utilizzati solo ed esclusivamente ai fini istituzionali e per la gara in corso.

Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dott. Teodoro ANDRISANO, tel. 0864 2570403, fax 0864 2570450, e-mail teodoro.andrisano@parcomajella.it – Servizio Pianificazione e Gestione – Ente Parco Nazionale della Majella.

Servizio Pianificazione e Gestione

Il Responsabile

Dott. Teodoro ANDRISANO