

ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELL'OSSOLA
Viale Pieri 13 – 28868 VARZO (VB)
www.areeprotetteossola.it

AVVISO PUBBLICO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE CAMPEGGIO IN LOCALITA'
ISOLA - ALPE VEGLIA - PER L'ESTATE 2021**
CIG: Z3A319D5B4

Premesso che questo Ente è titolare di licenza per la gestione del campeggio temporaneo (solo estivo) ubicato in località "Isola" in Alpe Veglia;

Premesso che questo Ente non è in grado di far fronte con proprio personale alla gestione del campeggio;

Preso atto che si rende necessario procedere all'affidamento del servizio per la manutenzione e gestione del citato campeggio per la stagione estiva 2021 per il periodo di apertura al pubblico, (indicativamente dal terzo sabato di giugno alla seconda domenica di settembre, da concordare annualmente con l'Ente), mediante l'affidamento del servizio a soggetto ritenuto idoneo;

TUTTO CIO' PREMESSO

**E' INDETTO IL PRESENTE BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E
MANUTENZIONE DEL CAMPEGGIO UBICATO IN ALPE VEGLIA**

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

In esecuzione della determina dirigenziale n. 114/2021 viene pubblicato il presente Bando per l'affidamento del servizio di gestione e manutenzione del campeggio dell'Ente Parco, situato in loc. Isola, in Alpe Veglia, indicativamente per il periodo dal terzo sabato di giugno alla seconda domenica di settembre, da concordare con l'Ente, giugno e settembre apertura solo sabato e Domenica, restanti periodi tutti i giorni.

ART. 2 CONDIZIONI

Il servizio in oggetto verrà affidato a soggetto titolare di partita IVA, in grado di emettere regolari fatture per lo svolgimento dello stesso;

Titolare della licenza per la gestione del campeggio in oggetto resterà l'Ente Parco, che fornirà all'incaricato tutta la documentazione e le istruzioni necessarie per gestione degli aspetti amministrativi e tecnici dell'attività.

L'incaricato del servizio sarà tenuto ad agire con la massima attenzione e cura e sempre in collaborazione con l'ente titolare;

Titolare del contratto di fornitura di energia elettrica resterà l'Ente stesso, che provvederà anche al pagamento delle relative fatture.

ART. 3 MODALITA' DELL'INCARICO

L'incarico dovrà essere svolto in stretta collaborazione con la Direzione e secondo le esigenze dell'Ente Parco e consiste in quanto di seguito dettagliato;

Gestione amministrativa del servizio:

- tenuta del registro "Schede di notificazione" e compilazione del tabulato "Tavola di spoglio" per la rilevazione della presenze, e invio puntuale dei dati attraverso il sistema TUAP per l'acquisizione on-line dei flussi turistici, come da istruzioni del personale amministrativo dell'Ente Parco.
- incasso dei corrispettivi dovuti dai clienti ed emissione delle relative ricevute fiscali, tenuta del registro giornaliero degli incassi, come da istruzioni del personale amministrativo dell'Ente Parco;
- consegna settimanale all'Ente Parco delle somme incassate, con annotazione delle ricevute fiscali corrispondenti;
- trasmissione giornaliera, da osservarsi con il massimo scrupolo poiché la ritardata presentazione prevede sanzioni di tipo penale, da effettuarsi con procedura online al portale della Questura "alloggiatiweb" dei dati delle persona alloggiate, come rilevati dalle Schede di notificazione presenze.
- impegno a far rispettare - con educazione e cortesia - il regolamento del campeggio ed a segnalare immediatamente alla sede amministrativa del Parco, anche telefonicamente, qualsiasi problema e/o disagio;
- impegno a condurre i beni e le attrezzature di proprietà dell'Ente con la diligenza del buon padre di famiglia;

Gestione tecnica del servizio:

- manutenzione ordinaria e pulizia di tutta l'area recintata e destinata a campeggio e della relativa struttura;
- pulizia dei servizi igienici, docce e zona lavaggio stoviglie (acquisto detersivi a carico dell'incaricato, con vincolo di utilizzo di prodotti a marchio Ecolabel);
- sostituzione (a carico dell'incaricato del servizio) delle bombole di gas da utilizzarsi per il riscaldamento dell'acqua (ad integrazione dell'impianto solare termico);
- corretto utilizzo dell'impianto solare termico destinato alla produzione di acqua calda per il Campeggio.

E' fatto obbligo all'affidatario nello svolgimento del servizio di applicare tutte le normative antinfortunistiche (D. Lgs 81/2008 e s.m.i.), previdenziali, assistenziali ed assicurative vigenti.

L'affidatario risponde delle inadempienze dei suoi collaboratori alle norme del presente capitolato, pertanto le relative sanzioni previste verranno applicate allo stesso.

Qualunque danno o rottura, la cui riparazione non compete all' affidatario, andrà segnalata immediatamente alla proprietà affinché intervenga.

Qualora si verificano situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, dovute per esempio a piante pericolanti, spandimento d'acqua, frane e quant'altro, l'affittuario deve immediatamente avvisare la proprietà, adottando, nel contempo, tutti i provvedimenti atti ad evitare danni e incidenti.

ART. 4 AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà affidato alle seguenti condizioni:

- periodo di affidamento del servizio: stagione estiva 2021, indicativamente per il periodo dal terzo sabato di giugno alla seconda domenica di settembre, da concordare annualmente con l'Ente, giugno e settembre apertura solo sabato e domenica, restanti periodi tutti i giorni.

Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 50/2016, purché non ricadano nei casi ostativi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Requisiti specifici:

Idoneità e capacità tecnico-professionale: esperienza in gestione di strutture ricettive (rifugi, hotel, campeggi, b&b) di durata almeno quinquennale

Alla presentazione dell'offerta, l'interessato dovrà dichiarare:

- a) il proprio impegno alla sottoscrizione (o estensione di polizza esistente) per la responsabilità civile verso terzi per danni causati nell'esercizio dell'attività di cui al presente incarico, per un importo garantito minimo di € 1.000.000,00 per sinistro;
- b) la propria esperienza in gestione di strutture ricettive (rifugi, hotel, campeggi, b&b) di durata almeno quinquennale;
- c) possesso di partita IVA e regolare iscrizione alla C.C.I.A.A. di riferimento, laddove necessario;
- d) di assicurare la propria personale presenza costante in alpe Veglia per tutto il periodo richiesto, e la possibilità di alloggiare autonomamente sul posto;
- e) la piena conoscenza dei luoghi e delle strutture del campeggio sito in località "Isola", all'Alpe Veglia.

Le dichiarazioni dovranno essere rese secondo il Modulo A, allegando il curriculum aziendale, ove si evincano, oltre ai dati personali e ai titoli scolastici, le precedenti esperienze in gestione di strutture ricettive (rifugi, hotel, campeggi, b&b) di durata almeno quinquennale.

ART. 5 DURATA E COMPENSI DELLA PRESTAZIONE

L'incarico suddetto decorre indicativamente dal terzo sabato di giugno alla seconda domenica di settembre, da concordare annualmente con l'Ente, giugno e settembre apertura solo sabato e Domenica, restanti periodi tutti i giorni.

L'amministrazione dell'Ente corrisponderà all'affidatario:

- un compenso annuo fisso di € 2.200,00, (oltre IVA nella misura di legge);
- una quota pari al 50% degli incassi derivanti dalla gestione del Campeggio ed eccedenti il compenso fisso, a cui verrà sottratta la percentuale di sconto applicata in sede di offerta.

il compenso verrà liquidato:

- 50% entro 31 luglio di ogni anno;
- 50% a saldo a conclusione dell'incarico stesso, quando verrà liquidata anche la percentuale sulla parte di incassi eccedenti la somma fissa lorda riconosciuta dal Parco quale compenso.

ART. 6 RESCSSIONE DAL CONTRATTO

Nel caso in cui l'incaricato non ottemperi alle prescrizioni del presente disciplinare, l'Amministrazione dell'Ente adotterà gli eventuali provvedimenti conseguenti.

Nel caso di ritardi o deficienze di servizio imputabili a negligenza o colpa del concessionario o dei suoi dipendenti e a seguito di un primo richiamo fatto dall'Ente con raccomandata, per ogni successivo richiamo scritto verrà applicata una penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 300,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

Dopo tre richiami scritti si procederà con la risoluzione del contratto per inadempienza del concessionario, con addebito di eventuali danni.

ART. 7 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le persone interessate a tale incarico dovranno presentare la propria offerta in forma digitale, mediante invio di una pec all'indirizzo parchi.ossola@cert.ruparpiemonte.it **con oggetto "OFFERTA PER GESTIONE CAMPEGGIO 2021", allegando la seguente documentazione:**

- **Cartella compressa (zip) denominata "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" contenente il Modulo A - dichiarazioni, sottoscritto con firma autografa o digitalmente, corredato da copia di documento d'identità del dichiarante; curriculum aziendale dell'offerente; il tutto in formato pdf.**
- **Cartella compressa (zip) denominata "OFFERTA ECONOMICA" contenente il Modulo B di offerta economica, sottoscritta con firma autografa o digitalmente, corredata da copia di documento d'identità del dichiarante, il tutto in formato pdf**

Le offerte dovranno pervenire all'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola, in Viale Pieri n. 13 - 28868 Varzo (VB) tramite PEC al seguente indirizzo: parchi.ossola@cert.ruparpiemonte.it, **entro le ore 12:00 del giorno 27 maggio 2021;**

ART. 8 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto ai soggetti affidatari del servizio di cedere, subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto.

In caso di infrazione alle norme del presente contratto commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile presso l'Ente Parco e verso terzi si intende la ditta affidataria.

Art. 9 INFORMATIVA AI SENSI DEL D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 ("GDPR"), l'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola fornisce l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, in relazione a rapporti pre-contrattuali e contrattuali e connesse procedure amministrative di selezione del contraente.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali è disponibile al seguente link: <https://privacy.nelcomune.it/areeprotetteossola.it>.

ART. 10 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola ed è altresì disponibile sul sito internet: www.areeprotetteossola.it (area istituzionale/sezione "Avvisi e bandi")

Informazioni e documentazione tecnica sono disponibili presso l'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola – viale Pieri, 13 – 28868 Varzo – tel. 0324/72572, e-mail info@areeprotetteossola.it.

ART. 11 OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'affidatario dovrà essere assicurato per la responsabilità civile verso terzi per danni causati nell'esercizio dell'attività di cui al presente incarico, per un importo garantito minimo di € 1.000.000,00 per sinistro.

ART. 12 REGISTRAZIONE SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso: in tal caso le spese di registrazione saranno a carico dell'affidatario del servizio.

ART. 13 CONTROVERSIE

Si conviene che le eventuali controversie riguardanti l'applicazione del presente disciplinare verranno esaminate con spirito di amichevole composizione.

Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti di discussione, il Foro competente sarà quello di Verbania.

ART. 14 ALTRE INFORMAZIONI

L'offerta vincola immediatamente il proponente mentre l'Ente Parco risulterà obbligato esclusivamente ad avvenuto perfezionamento dell'atto conclusivo del procedimento.

L'indicazione e l'esperimento dell'avviso non vincolano ad alcun titolo l'Ente di gestione delle Aree protette dell'Ossola al quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio.

ART. 15 NORME DI RICHIAMO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa riferimento oltre che alle norme legislative vigenti nazionali e regionali, al codice civile per quanto applicabile.

ART. 16 INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola si riserva la facoltà di revocare o non dar luogo alla gara o prorogarne la data dandone comunque comunicazione ai concorrenti a proprio insindacabile giudizio, senza che i professionisti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La presentazione dell'offerta non comporta alcun obbligo per l'Amministrazione di procedere all'affidamento dell'incarico professionale relativo al presente Avviso.

L'affidamento dell'incarico professionale si intenderà effettuato solo al momento della stipula del contratto regolante le modalità d'incarico o dell'avvenuta comunicazione di avvenuta approvazione dell'aggiudicazione.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento, anche con l'ausilio di mezzi elettronici esclusivamente per finalità connesse al presente procedimento, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione previsti dalla legge. Il contratto (art. 32 comma 14 D. Lgs 50/2016) sarà stipulato in forma di scrittura privata sottoscritta digitalmente dalle parti, e sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

ALLEGATI

- Modulo A - dichiarazioni
- Modulo B - offerta economica
- Schema di contratto

Il Direttore
Dr. Daniele Piazza

*(documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
82/2005 s.m.i.e norme collegate. Sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa)*