

AVVISO PUBBLICO

BANDO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE  
CAMPEGGIO IN **LOCALITA' ISOLA** - ALPE VEGLIA - PER LE ESTATI 2018-2019

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 le stagioni estive 2018 -2019 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 ciò 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. 83 del 20 aprile 2018 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 annualmente 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 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), 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: stagioni estive 2018-2019, 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.

- compenso lordo (IVA esclusa): € 2.200,00/anno incrementato di una percentuale - (calcolata sugli incassi solo per la parte eccedente alla somma lorda (€ 2.684,00 o.f.i.) spesa dal Parco per il pagamenti di cui sopra, l'importo massimo di tale percentuale viene stabilito dall'Ente nel 50 % lordo;

- al bando possono partecipare tutti i soggetti maggiorenni, in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (per le equiparazioni si fa riferimento alle norme vigenti in materia);
- godimento dei diritti politici;
- non avere riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico;
- dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50;
- alla presentazione dell'offerta, l'interessato dovrà dichiarare:
  - a) il proprio impegno alla iscrizione alla C.C.I.A.A. entro 30 giorni dalla data avvio del servizio di gestione (la non iscrizione comporterà la revoca dell'incarico);
  - b) 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;
- possesso di partita IVA (o dichiarazione del proprio impegno alla apertura di partita IVA prima dell'inizio dell'attività);

- Condizione essenziale e preferenziale per l'affidamento dell'incarico è che l'affidatario sia in grado di assicurare la presenza costante in alpe Veglia per tutto il periodo richiesto, e la possibilità di alloggiare autonomamente sul posto;

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata sul modulo allegato e corredata da curriculum professionale del soggetto (se persona fisica), ove si evincano, oltre ai dati personali e ai titoli scolastici, le precedenti esperienze lavorative;

In caso di domanda presentata da persona giuridica, presentare elenco sintetico dei principali servizi/lavori effettuati nei 5 anni precedenti;

L'Ente affiderà l'incarico con decisione motivata, tenendo conto delle competenze e delle capacità tecnico-professionali, della possibilità e disponibilità del soggetto a risiedere in alpe Veglia nonché dell'entità del ribasso rispetto alla percentuale sugli incassi (da calcolarsi sulla eccedenza a quanto verrà speso dal Parco per il compenso lordo prefissato per l'incaricato);

#### 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 (IVA esclusa) di: € 2.200,00 incrementato di una percentuale offerta a ribasso calcolata sugli incassi solo per la parte eccedente alla somma lorda (€ 2.684,00 o.f.i.) spesa dal Parco per il pagamenti di cui sopra;

il compenso fisso prestabilito 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 - RESCISSIONE 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 scritta, da inserire in **busta chiusa con la dicitura esterna "offerta per gestione campeggio"**, come da modello allegato, specificando:

- a) le proprie generalità, data e luogo di nascita e di residenza, stato di occupazione e/o disoccupazione, dichiarazione di impegno ad iscrizione alla C.C.I.A.A., possesso di partita IVA o dichiarazione di impegno alla apertura di P.I. entro l'avvio del servizio (allegato A), che costituisce parte integrante del presente bando;
- b) curriculum personale o, in caso di domanda presentata da persona giuridica, presentare elenco sintetico dei principali servizi/lavori effettuati nei 5 anni precedenti;
- c) dichiarazione successivamente verificabile, in carta libera, da redigersi utilizzando lo schema in allegato B) che costituisce parte integrante del presente bando. Tale dichiarazione va sottoscritta dall'offerente e ad essa va allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica del documento di identità.
- d) OFFERTA ECONOMICA **in ulteriore busta chiusa, con scritta esterna "offerta economica"** dove sarà contenuto il ribasso offerto sulla percentuale di incremento, stabilita nella misura massima del 50%, in eccedenza a quanto speso dall'Ente per il compenso fisso stabilito in Euro € 2.200,00/anno più IVA di legge. NON SARANNO ACCETTATE OFFERTE A RIALZO.

Le offerte dovranno pervenire all'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola, in Viale Pieri n. 13 - 28868 Varzo (VB) in busta chiusa, spedita con raccomandata, oppure tramite PEC al seguente indirizzo:

[parchi.ossola@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.ossola@cert.ruparpiemonte.it) e/o consegnata a mano all'ufficio protocollo dell'Ente, entro le ore 12.00 di lunedì 21 maggio 2018.

#### ART. 8 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto ai soggetti affidatari del servizio di cedere, subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione dell'Ente, 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. 196/2003 e s.m.i.

I partecipanti sono informati che il conferimento dei dati personali è in funzione dell'affidamento del servizio; Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, ecc.) sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate.

I dati potranno essere comunicati e diffusi, previa richiesta di accesso agli atti nei limiti e con le modalità previste dalla Legge 241/90 e s.m.i. Il titolare del trattamento è il Presidente dell'Ente. Il responsabile del trattamento è il Dr. Ivano De Negri.

Al titolare del trattamento la S.V. potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti ai sensi del D. lgs. 196/2003 e s.m.i..

#### 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](http://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](mailto: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 presente atto, ai sensi dell'art. 5 del DPR 26 aprile 1986 n. 131, 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.

Il presente atto è costituito da n. 4 fogli in numero di quattro facciate.

Varzo, li 20 Aprile 2018

Il Responsabile del Procedimento  
DIRETTORE DELL'ENTE DI GESTIONE  
DELLE AREE PROTETTE DELL'OSSOLA  
(dott. Ivano DE NEGRI)