

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

<p>SELEZIONE PER L' AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL "RIFUGIO GIOVANNI MARIOTTI" AL LAGO SANTO PARMENSE (cat. "C")</p>
--

CAPITOLATO SPECIALE

PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL "RIFUGIO GIOVANNI MARIOTTI"

Il Club Alpino Italiano, Sezione di Parma, con sede a Parma (PR) in Viale Piacenza 40, proprietario dell'immobile Rifugio Alpino Giovanni Mariotti al Lago Santo Parmense di categoria "C" censito all'U.T.E. di Parma, nel Comune censuario di Corniglio, foglio 129, mappale 45 intende affidare la gestione del Rifugio stesso, scegliendone il Gestore e stipulando con quest'ultimo il relativo contratto.

Tale scelta sarà attuata attraverso apposita selezione, tenendo conto sia degli usuali criteri che il C.A.I. adotta per l'affidamento in gestione dei propri rifugi, sia di quanto specificatamente previsto nel bando allegato con riferimento ai servizi di promozione sul territorio di attività alpinistiche, ricreative e formative.

PARTE I GESTIONE DELLA STRUTTURA

Art.1 FINALITÀ DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

Gli obiettivi che il CAI intende perseguire con l'affidamento in gestione del Rifugio Giovanni Mariotti sono principalmente quelli statuari di ricovero e ristoro per alpinisti ed escursionisti; vuole tuttavia favorire la conoscenza dell'ambiente montano e delle sue risorse, della storia e della cultura, del patrimonio rurale, e favorire lo sviluppo di azioni culturali e formative direttamente sul campo.

Tra le principali finalità della gestione del Rifugio si segnalano:

- ricovero e ristoro, estivo ed invernale, per alpinisti ed escursionisti;
- presidio del Soccorso Alpino locale e presidio per ausili di pronto soccorso;
- punto di appoggio per l'avvio di escursioni;
- promozione di attività escursionistiche ed alpinistiche e di conoscenza della montagna secondo le modalità e lo stile del Club Alpino;
- sviluppo di attività culturali sull'ambiente montano e sulle attività alpinistiche ed escursionistiche (mostre, convegni, lezioni, stage, ecc...);
- promozione, anche a fini didattici e scientifici, dell'Alta Val Parma e del rifugio, con visite e/o soggiorni, da parte di scuole di vario livello;
- favorire la conoscenza del Club Alpino Italiano.

Per il conseguimento degli obiettivi di cui sopra il C.A.I. Parma si impegna a studiare, proporre e realizzare le iniziative più opportune, per le quali di massima può essere importante la collaborazione del Gestore.

Il Gestore proporrà nel suo Progetto di gestione attività ordinarie e straordinarie per favorire il raggiungimento degli obiettivi del Club Alpino come richiamati precedentemente sempre ed in accordo con

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

il CAI di Parma; tutte le attività promosse dal Gestore dovranno essere preventivamente concordate con la Sezione.

Art.2 SERVIZI RICHIESTI ALLA GESTIONE

La struttura ricettiva deve offrire:

- il servizio di ristorazione all'alpinismo ed escursionismo di giornata, che nell'Alta Val Parma trova plurime mete tradizionali dell'escursionismo parmense;
- un valido punto di appoggio agli alpinisti ed escursionisti impegnati in attività e trekking di più giorni, in considerazione della posizione strategica del Rifugio, essendo ubicato nei pressi del crinale appenninico lungo percorsi escursionistici di importanza europea;
- una struttura accogliente, a supporto di attività di educazione ambientale e di ricerca scientifica.

Art.3 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Il rifugio Mariotti ubicato a quota 1507 sulle sponde del Lago Santo parmense, dispone di 46 posti letto, 28 dei quali in 4 camere da 6-8 letti a castello ed i rimanenti in camerata grande. Dispone inoltre di camera per il gestore e 2 camere per il personale d'aiuto nel periodo estivo. Dall'ingresso, completamente rifatto nel 2008 e munito di scaffalature in legno per il posizionamento di zaini, scarponi, sci, ecc. si accede al corridoio principale dove trovano ingresso: il locale bar, i locali servizi, il locale per la ristorazione da cui si accede alla cucina, un piccolo ripostiglio sottoscale e quindi le scale per la salita al piano superiore. La maggior parte delle attrezzature si trova in cucina: 2 grossi frigoriferi, 2 boiler per l'acqua calda (con alimentazione dalla stufa a legna e elettrica); è inoltre presente tutto il vettovagliamento relativo alla ristorazione. E' inoltre disponibile una stanza attualmente usata come ripostiglio attrezzi dove sono ricoverati tutti quegli attrezzi che servono per la manutenzione del rifugio, es. motosega, colori, ecc....

L'acqua potabile è alimentata dall'acquedotto con presa a monte del Lego e condotta in PeAD fino al Rifugio. La depurazione avviene mediante una prima vasca di decantazione a lato del rifugio e con sollevamento fino alla fossa Imhoff (posta nei pressi della seggiovia), da questa i solidi sono recuperati e trasportati a valle periodicamente, i liquidi sono convogliati, con tubazione in PeAD, ad un sistema di subirrigazione posto a valle.

L'impianto di riscaldamento, interamente rifatto nel 2008, è compartimentato in tre sottoimpianti con funzionamento indipendente e alimentazione dalla stufa a legna posta nella sala refettorio; la sala bar è alimentata a legna con stufa tradizionale; le camere del piano superiore sono riscaldate con radiatori anch'essi alimentati dalla stufa principale.

Il rifugio è dotato di posto telefonico e svolge servizio di stazione di appoggio per il soccorso Alpino.

Annualmente viene fatta l'inventario di tutto quanto esistente dentro e fuori dal rifugio; l'inventario è disponibile per la consultazione presso la Segreteria sezionali nei normali orari di apertura.

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

PARTE II OBBLIGHI ED ONERI CONTRATTUALI

Art.4 OBBLIGHI ED ONERI DEL GESTORE

Il Gestore, come sarà precisato anche in contratto, dovrà essere persona in grado di assumersi i seguenti obblighi ed oneri:

- a) garantire un'apertura della struttura più ampia e continuativa possibile, comprendente comunque tutti i fine settimana (ad eccezione del mese di Novembre) e tutto il periodo primaverile/estivo (mesi da maggio a settembre compresi), con un minimo di 200 giorni; dovrà essere garantita l'apertura nei periodi delle festività natalizie (10-15 gg) e pasquali (7-10 gg). Dovrà inoltre garantire l'apertura, anche in giorni e/o periodi diversi da quelli sopra elencati, in caso di iniziative programmate dalla sezione del CAI di Parma, su richieste comunicate al Gestore almeno 15 giorni prima;
- b) fornire buoni servizi di ristorazione e pernottamento a tutti gli utenti;
- c) considerare il rifugio e le sue pertinenze come struttura polifunzionale di accoglienza a presidio della zona, come perno di catalizzazione e gestione dei flussi alpinistico ed escursionistici dell'area del Lago Santo Parmense, e come organismo rivolto all'erogazione di servizi di formazione ed informazione alpinistico, escursionistica, naturalistica, della ricerca scientifica e dell'educazione ambientale;
- d) mantenere il complesso efficiente e pulito, a promozione e tutela dell'immagine del C.A.I. di Parma, attuando a proprie spese la manutenzione ordinaria dell'intera struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in particolare la manutenzione delle aree limitrofe al Rifugio, la raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti, ecc;
- e) mantenere in perfetta efficienza tutto quanto gli verrà affidato, secondo il verbale di consegna, cioè opere murarie, infissi, impianti idraulici, igienico-sanitari, elettrici e di riscaldamento, attrezzature, arredi e suppellettili in dotazione, provvedendo a proprie spese alla sostituzione di quelli a cui siano stati arrecati danni;
- f) segnalare tempestivamente al C.A.I. Parma eventuali interventi di manutenzione straordinaria che fossero ritenuti necessari. Le segnalazioni saranno di norma esaminate nell'ambito della Commissione Rifugio e, se approvati, eseguiti con l'assistenza tecnica della Sezione;
- g) non procedere ad opere di trasformazione, modifica, miglioria dei locali e delle aree di pertinenza senza previa autorizzazione scritta della Sezione;
- h) praticare prezzi per la ristorazione, il pernottamento e i servizi, sulla base di un apposito listino, concordati preventivamente con il C.A.I. per ogni anno di esercizio; praticando per il pernottamento e la ristorazione i prezzi agevolati ai soci CAI secondo quanto previsto a livello nazionale;
- i) dare informazioni sulla sentieristica locale e tenere "in conto vendita" materiali e prodotti forniti dal CAI, astenendosi dall'espore o vendere altri beni non connessi con le finalità del Club Alpino e comunque non preventivamente autorizzati;
- j) favorire e/o promuovere attività ed iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura, quali ad es.: manifestazioni, raduni, convegni, lezioni, ecc. tali da rendere il Rifugio polo centrale dell'attività alpinistica, escursionistica e naturalistica dell'area. Le attività dovranno essere preventivamente concordate ed autorizzate dalla Sezione;
- k) favorire attività e servizi destinati alle famiglie, a bambini e ragazzi, alle scolaresche;

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

- l) attenersi alle norme di legge e alle buone regole di diligenza nell'usufruire delle risorse boschive nell'area di pertinenza del rifugio;
- m) il Gestore potrà avvalersi di aiutanti solo se inquadrati nelle forme contrattuali di legge, adeguatamente ricompensati ed assicurati sulle attività a cui vengono preposti; è onere del Gestore provvedere alla informazione, formazione ed addestramento di tutto il personale scelto alle proprie dipendenze;
- n) garantire il mantenimento in funzione delle apparecchiature di comunicazione, audiovisive ed informatiche di cui è o sarà dotato il Rifugio provvedendo alla loro gestione e manutenzione e dandole in uso agli utenti secondo le condizioni che saranno disposte annualmente dalla Sezione;
- o) consentire le necessarie verifiche congiunte sulla gestione del rifugio alle persone del C.A.I. di Parma appositamente autorizzate;
- p) condurre la propria attività gestionale nel rispetto di tutte le norme vigenti di carattere commerciale, amministrativo, finanziario, assicurativo e previdenziale, sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione incendio; a tali norme dovrà attenersi anche tutto il personale dipendente, di qualunque tipo e forma contrattuale, presente all'interno ed all'esterno del rifugio e coadiuvante alle attività di gestione;
- q) inoltrare annualmente alla Sezione una relazione recante i dati di afflusso al rifugio, con il numero dei pernottamenti effettuati e il numero dei coperti serviti;
- r) corrispondere al CAI, Sezione di Parma un compenso, determinato in sede di contratto di gestione;
- s) provvedere, a propria cura e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività;
- t) stipulare per l'intera durata della gestione una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile terzi con un massimale minimo di Euro 1.000.000,00 per danni derivanti dall'esercizio dell'attività e della conduzione dell'immobile e delle annesse aree esterne; stipulare anche apposita polizza furto-incendio locativo del valore del fabbricato, arredi e attrezzature affidati in gestione;
- u) stipulare una polizza fidejussoria annuale rinnovabile a favore del CAI a garanzia del canone per un importo pari ad un'annualità ed una polizza fidejussoria a favore del CAI a garanzia della corretta restituzione del fabbricato alla scadenza contrattuale per eventuali danni alla struttura, impianti, arredi ed attrezzature non imputabili alla normale usura per un importo pari al 5% del valore dell'immobile. In alternativa alle polizze fidejussorie potrà essere valutata dalle parti, in sede di stipula del contratto locativo, il versamento di una cauzione da depositarsi su apposito libretto di risparmio.

Art.5 ONERI DEL C.A.I. SEZIONE DI PARMA

Nei confronti del Gestore il C.A.I. di Parma assume i seguenti oneri:

- a) esercitare il monitoraggio e controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura verificando eventuali inadempienze agli obblighi contrattuali, o eventuali problemi di interesse e coinvolgimento comune;
- b) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali ad esempio l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, alla raccolta e al conferimento differenziato, ecc.

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

- c) promuovere nella preparazione dei pasti l'utilizzo di prodotti locali e biologici tipici del territorio;
- d) programmare attività ed iniziative di fruizione che creino opportunità di visita e di soggiorno al rifugio legate ad offerte specialistiche su tematiche inerenti le proprie specificità e competenze;
- e) divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture le attività proprie del rifugio e del sodalizio per quanto compatibili con la natura, la montagna e gli scopi del rifugio;
- f) finanziare gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria nonché prestare assistenza tecnica per la realizzazione degli stessi che si rendessero necessari per il mantenimento della struttura in perfetta efficienza.

PARTE III CONTRATTO DI GESTIONE

Art.6 PARTI CONTRAENTI

Il contratto di gestione di cui al presente Capitolato Speciale sarà stipulato tra il C.A.I. Sezione di Parma nella persona del suo presidente pro-tempore ed il Gestore quale persona fisica o quale rappresentante legale di società, ma comunque persona che assuma personalmente, senza alcuna forma di delega, la gestione diretta della struttura e gli obblighi conseguenti.

Art.7 FORMA E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la forma di scrittura privata autenticata, non avendo il C.A.I. Sezione di Parma, quale contraente, figura giuridica di soggetto pubblico. Le spese notarili saranno suddivise in parti uguali tra le parti.

La durata del contratto resta fissata in anni TRE (3) dalla consegna formale della struttura al Gestore.

Il contratto potrà essere rinnovato per altri tre anni, anche più di una volta, subordinatamente a quanto stabilito dal Consiglio Direttivo del CAI di Parma.

Art.8 CANONE DI GESTIONE

Il corrispettivo che il Gestore dovrà versare al CAI, Sezione di Parma, per la gestione del Rifugio sarà, per il primo triennio, definito in accordo tra le parti anche in relazione alle proposte economiche presentate dal Gestore in sede di gara.

Il canone annuo determinato ed articolato per i primi tre anni sarà corrisposto in rate trimestrali anticipate a fronte di fattura, soggetta ad IVA nella misura del 20%, emessa dal CAI Sezione di Parma.

In caso di rinnovo il canone annuo, articolato per l'intero triennio, sarà rideterminato anche sulla base del rendimento economico dei primi tre anni di gestione.

Art.9 DANNI A PERSONE E/O COSE

La Sezione di Parma del Club Alpino Italiano sarà sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso possa verificarsi a carico del Gestore e del personale da questi eventualmente utilizzato durante l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato.

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

Analogamente sarà manlevato da qualsiasi richiesta di indennizzo che, a qualunque titolo, sia avanzata nei confronti del Gestore da soggetti terzi (clienti, fornitori, enti erogatori, ecc) in relazione all'espletamento dei servizi come detto sopra.

A garanzia di tali manleve il Gestore dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, congrue ed idonee polizze assicurative ed adeguate polizze fidejussorie o cauzioni a garanzia del canone, dell'immobile e degli impianti, come indicato ai precedenti articoli e come stipulato nel Contratto di affitto. Tali polizze dovranno essere previamente sottoposte in visione alla Sezione.

Art.10 VIGILANZA

La Sezione del CAI, come detto precedentemente, si riserva la facoltà di verificare il rispetto da parte del Gestore delle obbligazioni contrattuali e di quanto dallo stesso dichiarato nella domanda di affidamento in gestione del rifugio, nonché nelle relazioni consuntive annuali delle attività svolte e dell'andamento economico della gestione.

La Sezione si riserva inoltre di verificare che il Gestore rispetti le norme legislative vigenti in relazione al tipo di attività svolta nonché alla regolarità contrattuale, contributiva ed assicurativa del personale impiegato dal Gestore nella conduzione del Rifugio.

La Sezione infine verificherà il rispetto di tutte le normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nonché sulla normativa antincendio e tutto quant'altro previsto dal D.Lgs 81/2008 per le competenze ad Essa affidate dalla normativa vigente.

Le persone preposte alla vigilanza sono i membri della Commissione Rifugio o altre persone della Sezione appositamente incaricate dal Presidente.

Art.11 PENALITÀ

Nel caso in cui i servizi di cui al presente Capitolato, per qualsiasi ragione imputabile al Gestore, siano interrotti senza autorizzazione della Sezione di Parma del CAI nel periodo previsto per l'apertura nel Progetto di Gestione, ovvero siano espletati in modo non conforme alle clausole contrattuali o a quanto previsto nel programma annuale di gestione, sarà applicata una penale pari al 1,5 per mille del canone annuale per ogni giorno naturale consecutivo di mancato o difforme espletamento del servizio.

Art.12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ove si verificano gravi inadempienze da parte del Gestore nell'esecuzione delle prestazioni e obbligazioni contrattuali, e/o nella fornitura dei servizi, ovvero in caso di ritardo nel pagamento del canone, il CAI Parma ha la facoltà, in forza di quanto sarà previsto a contratto, di risolvere anticipatamente e unilateralmente il contratto, mediante semplice notificazione scritta al Gestore a mezzo lettera raccomandata a.r., su istanza scritta formulata dal CAI di Parma.

Club Alpino Italiano

Sezione di Parma

Art.13 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia le parti dovranno rivolgersi alla Commissione Zonale Rifugi ed Opere Alpine competente territorialmente, per un amichevole componimento.

Nel caso di mancata conciliazione, le parti potranno adire all'autorità giudiziaria. E' competente il foro in cui ha sede la Sezione.

Art.14 CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Dopo la stipula del contratto, e dopo i successivi adempimenti, avrà luogo la formale ed effettiva consegna dell'immobile costituente il "Rifugio Giovanni Mariotti", completo di tutte le sue pertinenze ed accessori.

Di tale consegna verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Art.15 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si farà riferimento alle eventuali disposizioni di legge vigenti in materie, ove applicabili.