

COMUNE DI CASSIGLIO

PROVINCIA DI BERGAMO

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA CASA PER FERIE / OSTELLO IN LOCALITA’ FUSINE DEL COMUNE DI CASSIGLIO

PROCEDURA APERTA - ASTA PUBBLICA

In esecuzione della Determinazione del Responsabile Servizio n. 81 del 22.12.2011, esecutiva ai sensi di legge, è indetta un’asta per l’affidamento della gestione della Casa per ferie / Ostello in località Fusine del Comune di Cassiglio.

Il responsabile delle attività istruttorie propositive, preparatorie e procedurali ed al quale è possibile chiedere copia del bando di gara e di ogni altra documentazione ad esso inerente è il segretario comunale Dott. Feline Ilario.

Il bando di gara ed il relativo capitolato per la gestione sono visionabili presso l’Ufficio Segreteria di questo Comune, Via Roma, 10 - 24010 Cassiglio (BG).

È possibile altresì chiederne il rilascio in copia allo stesso ufficio Segreteria, mediante corresponsione delle spese di riproduzione.

Art. 1 - Ente appaltante.

Comune di Cassiglio (BG), fax. 0345 87507 tel. 0345 87081

Art. 2 - Procedura di gara.

Asta pubblica da esperirsi con il criterio d’aggiudicazione di cui all’articolo 73, lettera c) del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, senza prefissione di alcun limite al rialzo sull’importo del canone posto a base di gara.

Saranno ammesse soltanto offerte al rialzo sull’importo del canone posto a base di gara, mentre saranno escluse offerte alla pari o in diminuzione.

Si procederà all’aggiudicazione dell’appalto anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida o se rimanga in gara una sola offerta valida.

In caso di pari offerte si procederà a norma dell’art. 77 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

L’ amministrazione Comunale si riserva, a suo giudizio insindacabile, la facoltà di non procedere ad aggiudicazione.

L’asta si terrà in seduta pubblica.

Art. 3 - Oggetto della gara.

La gara ha per oggetto l'individuazione del soggetto cui affidare la gestione dei seguenti beni comunali siti in località Fusine:

Complesso ricettivo da adibire a Casa per Ferie / Ostello così come descritto all' art. 3 dell'allegato capitolato speciale d'appalto per la gestione. **Allegato A**.

Art. 4 - Durata della gestione.

La durata della gestione è fissata in anni 6 (sei). Tale periodo si rinnova tacitamente di ulteriori sei anni, se non interviene disdetta da comunicarsi all'altra parte, a mezzo di lettera raccomandata, almeno dodici mesi prima della scadenza.

Art. 5 - Corrispettivo per la gestione.

L'importo posto a base di gara per l'affidamento della gestione della struttura ricettiva è fissato in: **€. 9.000,00** (diconsi Euro novemila/00), quale corrispettivo annuo.

Saranno prese in considerazione solo le offerte **in aumento** rispetto all'importo posto a base di gara, mentre saranno escluse offerte alla pari o in diminuzione.

Il corrispettivo offerto sarà aggiornato annualmente in ragione del 75% delle variazioni, accertate dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo.

Art. 6 - Versamento del corrispettivo.

Il versamento del corrispettivo dovuto dal gestore al Comune avverrà con le seguenti modalità:

- in tre rate uguali quadrimestrali anticipate.

Art. 7 - Spese contrattuali e cauzione definitiva.

Una volta esperita la gara si procederà, previa aggiudicazione definitiva con determinazione del Responsabile del Servizio, alla formale stipulazione del contratto di gestione in forma di atto pubblico amministrativo.

Sono a completo ed esclusivo carico del gestore, tutte le spese relative alla stipulazione e registrazione del contratto. L'importo delle spese contrattuali, che sarà comunicato alla ditta aggiudicataria prima della stipulazione, dovrà essere versato presso la tesoreria comunale e la ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto di gestione.

La ditta che risulterà aggiudicataria dovrà altresì costituire, mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Cassiglio, o in alternativa mediante fideiussione bancaria, a garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, una **cauzione definitiva pari ad una annualità** da presentare all'atto della sottoscrizione del contratto.

Art. 8 - Imposte, tasse, licenze e autorizzazioni.

Rimangono a completo ed esclusivo carico del gestore, tutti gli oneri relativi alle imposte e tasse per lo svolgimento dell'attività di gestione del rifugio, compresa l'acquisizione, ed i relativi oneri, delle necessarie autorizzazioni e licenze, escluse solo le imposte relative ai terreni e fabbricati.

Art. 9 - Presentazione dell'offerta.

Per partecipare all'asta le Ditte interessate dovranno far pervenire, a mano o a mezzo raccomandata postale, o consegna direttamente a mano, in plico, **entro le ore 12:00 del giorno lunedì 30 gennaio 2012**, a pena di esclusione, i documenti indicati nel seguente Art. 12.

Il plico contenente l'offerta, **a pena di esclusione**, dovrà essere **chiuso, sigillato e firmato sui lembi di chiusura**, sul plico dovrà, inoltre, chiaramente apporsi la seguente dicitura: **"Contiene la documentazione e l'offerta relativa all'Asta pubblica per l'affidamento della gestione della Casa per ferie / Ostello in località Fusine"**.

Sul plico dovrà essere indicata anche la ragione sociale della Ditta mittente.

Il plico dovrà essere indirizzato al Comune di Cassiglio, Via Roma, 10 - 24010 Cassiglio (BG).

L'offerta deve essere redatta su carta bollata da € 14,62 ed in lingua italiana.

Non avranno efficacia le eventuali dichiarazioni di ritiro delle offerte già presentate.

Si avverte che oltre il termine stabilito non sarà valida la presentazione di alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Art. 10 - Celebrazione della gara.

- a) Il Responsabile del Servizio con proprio atto nomina un'apposita Commissione di Gara.
- b) L'apertura delle buste contenenti le offerte avverrà in seduta pubblica, di fronte alla Commissione di gara regolarmente riunita, il **giorno giovedì 02 febbraio 2012, alle ore 18,30** presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Cassiglio.

Art. 11 - Cauzione provvisoria.

La Ditta partecipante presterà la cauzione provvisoria di € 500,00 (cinquecento/00), da prestare con assegno circolare non trasferibile intestato a Comune di Cassiglio. Si specifica che la cauzione **provvisoria va inserita nel plico contenente la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, come previsto all'art. 12 del presente Bando** e sarà restituita all'atto della sottoscrizione del contratto di gestione.

Art. 12 - Elenco dei documenti da presentare.

1) L'offerta, redatta in carta bollata da € 14,62 ed in lingua italiana deve essere espressa, **come aumento percentuale sugli importi posti a base di gara**, sia in cifre che in lettere, debitamente sottoscritta e **deve essere contenuta in apposita busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale oltre all'offerta non devono essere contenuti altri documenti.** In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere sarà presa in considerazione quella più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

L'offerta deve essere sottoscritta in forma leggibile, dal titolare o dai legali rappresentanti della società, dell'ente cooperativo o consorzio di cooperative, nel qual caso occorre dimostrare mediante idonea documentazione da allegare, il conferimento al legale rappresentante della società, cooperativa o consorzio di cooperative, della facoltà di adempiere alle relative incombenze.

L'offerta deve inoltre contenere, la dichiarazione che l'impresa rimane vincolata alla propria offerta per almeno 60 giorni consecutivi da quello dell'aggiudicazione definitiva.

2) Una dichiarazione, resa dal legale rappresentante, ai sensi dell'art. 46 del T.U. sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) comprendente l'attestazione della consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, considerate come fatte a pubblico ufficiale, con la quale attesti in nome e per conto della ditta:

- a) la regolare iscrizione alla C.C.I.A. (competente per territorio) (R.E.C.) con l'indicazione della categoria dell'iscrizione per attività attinente all'appalto.
- b) di essersi recata sul luogo dove è ubicata la struttura in località Fusine e di avere preso conoscenza delle condizioni previste nel Bando di gara e nell'allegato disciplinare per la gestione dell'Ostello, che accetta tutte nessuna esclusa.
- c) di non trovarsi con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile.
- d) di non partecipare alla gara in più di un consorzio di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio.
- e) qualora partecipi come consorzio, per quali ditte consorziate il consorzio concorre.
- f) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, e che sia in ottemperanza alle norme di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, o in alternativa per le ditte con meno di 15 dipendenti, non soggette a tale obbligo, di non essere soggette agli obblighi di cui alla legge 12/03/1999, n. 68;
- g) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento, di non avere presentato domanda di concordato preventivo o di amministrazione controllata, cessazione o sospensione di attività e in qualsiasi altra situazione equivalente e che a carico della stessa non vi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- i) che l'offerente è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti pagamenti ed adempimenti;
- j) che la ditta/società è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti pagamenti in materia di contributi sociali a favore dei lavoratori dipendenti;
- k) di essere consapevole che eventuali dichiarazioni mendaci comporteranno la revoca dell'aggiudicazione, fatte salve le conseguenze civili e penali previste dalla legge;

1) di essere a conoscenza che gli oneri relativi alla stipulazione e registrazione del contratto di gestione saranno interamente a carico del gestore;

3) Inoltre va allegata alla documentazione su indicata, certificazione del casellario giudiziario e dei carichi pendenti, o in alternativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, attestante:

- a) di non avere riportato condanne penali, di non essere destinatario di provvedimenti iscritti nel Casellario Giudiziario e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- b) che nell'esercizio delle attività professionali non ha commesso errore grave, che pregiudichi l'instaurazione di rapporti con la pubblica amministrazione;
- c) di essere consapevole che eventuali dichiarazioni mendaci comporteranno la revoca dell'aggiudicazione, fatte salve le conseguenze civili e penali previste dalla legge;

Art. 13 - Cause di esclusione.

Saranno esclusi dalla gara i plichi privi di sigillo e di controfirma sui lembi di chiusura, tali da compromettere la segretezza del contenuto e l'integrità del plico.

Sarà esclusa dalla gara l'offerta contenuta in busta priva di sigillo e di controfirma sui lembi di chiusura, tali da compromettere la segretezza del contenuto e l'integrità della busta.

Art. 14 - Norme finali.

Per quanto non specificamente previsto da presente bando di gara si richiama integralmente l'allegato capitolato per la gestione della Casa per Ferie / Ostello in località Fusine.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto d'accesso ai documenti ed alle informazioni.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Cassiglio e dei comuni limitrofi nonché all'albo della Comunità Montana Valle Brembana, fino alla scadenza.

Cassiglio, 22.12.2011

Il Responsabile del Servizio
IL SEGRETARIO COMUNALE
Felline dr. Ilario

Allegato A)

**Bando di gara per l'affidamento in gestione
della Casa per ferie / ostello in località Fusine del Comune di Cassiglio**
approvato con determinazione n. 81 del 22.12.2011

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALLA
GESTIONE DI CASA PER FERIE / OSTELLO**

(A) CONDIZIONI GENERALI

1) Il Comune di Cassiglio affida a _____ nato a _____ il _____ e residente a _____, in via _____, cod. Fisc. _____ che accetta, la custodia e la gestione della Casa per Ferie/Ostello in località Fusine del Comune di Cassiglio con propria organizzazione in armonia con le norme regionali che disciplinano le strutture ricettive e turistiche e con quelle statali di pubblica sicurezza.

2) La presente convenzione avrà durata di sei anni con decorrenza dal **01.03.2012**. Il contratto si rinnova tacitamente di ulteriori sei anni, se non interviene disdetta da comunicarsi all'altra parte, a mezzo di lettera raccomandata, almeno dodici mesi prima della scadenza.

3) Oggetto del presente contratto è la struttura comunale ubicata in Via Del Ponte Località "Fusine", a Cassiglio, composta da due fabbricati ed area di pertinenza, ed in particolare: nell'edificio principale:

piano seminterrato: Reception / taverna / centrale termica / depositi / pertinenze / area verde esterna in fregio alla Valle Stabina / accesso disabili

piano rialzato: Attività ricettiva: cucina e dispensa/sala ristorante (30 coperti)/soggiorno/ servizi igienici/ingresso principale

piano primo: Attività ricettiva: camere letto (9 posti letto) e servizi igienici

piano secondo: Attività ricettiva: camere letto (9 posti letto) / servizi igienici / ripostiglio

nel fabbricato accessorio:

piano terra: autorimessa con due posti auto e due accessi verso il torrente (non è compreso il box/magazzino con accesso verso l'area a verde pubblico)

Le parti, con separato **inventario** redatto e regolarmente sottoscritto dalle parti in data _____, danno atto dello stato e grado di consistenza del fabbricato, degli infissi, degli impianti, dell'esistenza e dello stato dei mobili, arredi, suppellettili, degli utensili ed attrezzi, dei materiali.

4) A titolo di garanzia per gli obblighi derivanti dalla presente convenzione, il gestore, costituirà apposita cauzione tramite assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Cassiglio o **fideiussione bancaria di importo pari ad una annualità**.

5) Il gestore, a titolo di corrispettivo per la gestione dell'Ostello verserà al Tesoriere Comunale l'importo annuo in tre rate quadrimestrali anticipate alle date del 31 dicembre, 30 aprile e del 31 agosto di ciascun anno.

Il corrispettivo sarà aggiornato annualmente in ragione del 75% delle variazioni, accertate dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo.

6) Sono a vantaggio esclusivo del custode-gestore tutti i proventi che ricaverà dalla somministrazione di cibi e bevande, da altri eventuali servizi e prestazioni.

7) In dipendenza di quanto previsto e stabilito nel precedente art. 6) resta inteso che il custode-gestore assuma personalmente ogni qualsiasi correlativa obbligazione e responsabilità verso terzi, sia di ordine pubblico che privato e, che in particolare, assuma a proprio nome, cura e carico tutte le spese relative all'esercizio ordinario della gestione della Casa per Ferie/ostello; alla provvista dei cibi e bevande, ecc. alle prestazioni di servizi vari.

E' inoltre a carico del custode-gestore quanto segue:

- a) gli oneri per l'ordinaria manutenzione di cui agli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile.
- b) gli oneri per l'accurata pulizia degli stabili e delle adiacenze indicate nella planimetria allegata sub A) quale parte integrante del presente contratto.
- c) tutti gli oneri relativi alle utenze di qualsiasi tipo;
- d) gli oneri relativi all' IVA, alle tasse ed alle imposte di competenza della ditta appaltatrice, ivi compresa la tariffa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti e quella idrica;
- e) gli oneri relativi al controllo e alla manutenzione ordinaria di tutto il complesso oggetto dell'appalto nonché dei relativi impianti elettrico, idrotermosanitario, fognario, piattaforma elevatrice, sicurezza e delle relative attrezzature.
- f) le imposte di gestione, le tasse per le autorizzazioni e licenze, ogni altro onere fiscale attinente alla gestione.

8) Il custode-gestore dovrà assicurare il servizio con proprio personale idoneo ad espletare le mansioni;

9) Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del custode-gestore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e ogni indennizzo.

10) Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. Il custode-gestore si impegna a richiamare, e se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

11) Il Comune provvederà, a mezzo di proprio personale incaricato ad effettuare la sorveglianza ed il controllo sui servizi, nonché sull'esatto adempimento degli obblighi ed oneri derivanti dall'assunzione dell'appalto in oggetto.

Qualsiasi mancanza rilevata sarà accertata dal personale incaricato dal Comune e comunicata al custode-gestore che, entro due giorni dalla data della notifica dell'inadempimento, potrà presentare le proprie deduzioni: in mancanza di queste, l'amministrazione adotterà i provvedimenti del caso.

In caso di inadempimento agli obblighi dell'appalto, il custode-gestore, oltre ad ovviare alla infrazione contestata nel termine stabilito, sarà passibile di pena pecuniaria da un

minimo di €. 250,00 ad un massimo di €. 2.500,00, da applicarsi con provvedimento del Sindaco.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione della inadempienza. L'appaltatore, nei due giorni dalla data di notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni, sulle quali deciderà il Sindaco, sentito il Responsabile del competente Servizio.

L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

12) Il custode-gestore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

13) Sono a carico del Comune gli oneri derivanti da interventi di manutenzione straordinaria degli immobili e delle attrezzature, nei modi previsti dal Codice Civile.

Sono altresì a carico del Comune le spese per assicurazioni degli immobili e delle attrezzature proprie contro danni da incendi e per responsabilità civile verso terzi.

Sono a carico del gestore la stipula di idonea assicurazione contro danni da incendi e per responsabilità civile verso terzi derivanti dalla conduzione dell'attività di pubblico esercizio.

Il Comune dovrà esibire tutte le certificazioni di agibilità e di idoneità dei locali e delle attrezzature previste dalle vigenti disposizioni di legge o da regolamenti.

14) Tutte le iniziative di propaganda a favore della struttura da parte del custode-gestore dovranno essere segnalate al Comune.

Il gestore è autorizzato ad effettuare in forma sonora e visiva la pubblicità commerciale all'interno e all'esterno dell'immobile oggetto della concessione, osservando tutte le norme vigenti in materia.

L'installazione di strutture ed impianti per la pubblicità visiva è subordinata all'autorizzazione da parte dell'amministrazione comunale. L'appaltatore è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per le relative autorizzazioni. A tal fine la ditta appaltatrice deve esibire preventivamente lo schema di contratto pubblicitario, comprensivo della parte economica, alla stazione appaltante.

15) Il gestore è tenuto a fornire all'incaricato dell'Amministrazione Comunale, qualsiasi ragguaglio e notizia venisse richiesta, a consentire allo stesso visite, ispezioni e controlli.

16) Il gestore dovrà dotarsi delle bandiere dell'Unione Europea, quella Nazionale e quella Comunale, (ed eventualmente della Regione e Provincia) che dovranno essere esposte giornalmente dall'alba al tramonto: non è consentita l'esposizione di nessun altro simbolo o emblema se non autorizzato dal comune.

(B) NORME DI CUSTODIA

17) Il custode-gestore riceve in custodia la struttura come descritta all' art. 3 con annessi e connessi. Durante il periodo di apertura della struttura ricettiva deve permanervi in continuità ed assentarsi solo in caso di necessità: in tali casi egli dovrà essere sostituito da persona di propria fiducia.

18) Il custode-gestore è tenuto a curare nel migliore dei modi la conservazione del fabbricato, dei singoli locali, degli infissi, degli impianti, dei mobili, degli arredi, delle suppellettili : di tutto quanto, mobile e immobile, ricevuto in consegna.

Tutto quanto sopra dovrà essere riconsegnato alla cessazione del rapporto in stato di conservazione analogo al ricevimento, come risultante dall' inventario di cui all' art. 3, salvo il normale deperimento di uso, in coincidenza delle scadenze contrattuali.

In caso di danneggiamento o deperimento, per qualsiasi causa o ragione dovrà essere data immediata notizia scritta al Comune; in caso di furto dovrà essere anche presentata immediata denuncia all'autorità di P.S. e data comunicazione al Comune.

19) I servizi oggetto dell'appalto sono la custodia e gestione degli impianti e servizi connessi, accessori e complementari (cucina, ristorante, camere letto, ecc.), nonché l'organizzazione delle attività ricettive da svolgersi all' interno della struttura.

E' vietata espressamente ogni diversa utilizzazione in contrasto con quanto disposto nel precedente comma.

E' altresì vietata qualsiasi innovazione o modificazione sia alle strutture che agli impianti, senza specifica autorizzazione formale da parte dell'amministrazione comunale.

La non osservanza di quanto prescritto nei precedenti commi comporta l'immediata risoluzione dell'appalto con l'acquisizione da parte del Comune di tutto quanto realizzato all'interno dell'immobile. Resta tuttavia la facoltà del Comune di richiedere, entro congruo termine, a cura e spese del custode-gestore inadempiente, la demolizione e la rimozione di tutto o in parte di quanto realizzato e che l'amministrazione riterrà opportuno non mantenere, con ripristino a regola d' arte di quanto risultante nell' inventario di cui all' art. 3 .

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

20) Il materiale resosi inutilizzabile per naturale deperimento non potrà per nessuna ragione essere asportato o distrutto se non dopo controllo dell'incarico del Comune, che ne darà autorizzazione scritta.

(C) NORME DI GESTIONE

21) L' immobile dovrà rimanere aperto al pubblico almeno dalle ore 8,00 alle ore 24,00 tutti i giorni dell'anno.

Il custode-gestore, previo consenso del Comune, può disporre la chiusura della Casa per Ferie / Ostello e dei relativi locali per non più di 52 giorni l'anno.

Durante l'apertura al pubblico della Casa per Ferie / Ostello deve essere sempre assicurata la presenza di personale idoneo a garantire l'efficienza del servizio.

Le tariffe della Casa per Ferie / Ostello e dei locali annessi sono liberamente stabilite e riscosse dal gestore, ancorchè comunicate all'Amministrazione comunale.

In relazione alle finalità sociali dell'immobile e per consentire lo sviluppo del Comune, nonché l'aggregazione della comunità presso i suddetti locali, l'appaltatore fissa, in accordo con il Comune, tariffe agevolate per i residenti nel Comune.

La struttura è aperta a tutti i potenziali clienti, indistintamente classificati, fermo restando il pagamento da parte degli stessi delle tariffe determinate dal gestore.

Sono altresì riservate a **titolo gratuito** all' Amministrazione comunale, **una volta ogni tre**

anni, che ne potrà usufruire a proprio piacimento e per proprie finalità istituzionali, o a favore di gruppi e associazioni locali, previa idonea comunicazione al gestore:

* **n. 15 utilizzi dei locali del piano seminterrato;**

* **n. 100 pasti completi in occasione di manifestazioni amministrative;**

* **n. 50 utilizzi di camere in occasione di manifestazioni amministrative;**

22) Il custode-gestore è tenuto a rispettare e far rispettare all' interno della struttura costume civile, perfetto ordine, accurata pulizia. Deve anche, in particolare, far rispettare e rispettare tutte le norme di P.S.

23) Il custode-gestore deve esporre nei locali di solito più frequentati ed in esposizione di comoda visione e consultazione il regolamento generale degli ospiti.

Nei locali della struttura sono ammessi ad arredo quadri, sculture, fotografie, disegni ecc. di interesse alpinistico, turistico, culturale.

24) La biancheria dovrà essere sostituita e lavata ad ogni cambio di ospite; le coperte, i materassi ed i cuscini dovranno essere frequentemente arieggiati.

25) L'approvvigionamento viveri e bevande dovrà essere fatto in quantità adeguata alle normali esigenze dei visitatori e con generi di buona qualità.

26) Sia per i pernottamenti che per qualsiasi somministrazione, servizio, prestazione, si osserveranno le norme fiscali in materia.

27) Nessun materiale alpinistico, divulgativo o propagandistico potrà essere venduto se non previa regolare autorizzazione comunale. Ne è invece consentita l'esposizione.

28) Il custode-gestore può assumere a suo nome con osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro privato, personale di servizio.

29) Il gestore è tenuto alla compilazione delle schede di notificazione delle persone alloggiate da consegnare al Comune, ed ogni altro documento utile secondo le vigenti leggi.

(D) PERIODO DI CHIUSURA

30) Durante i periodi di chiusura il custode-gestore dovrà lasciare i locali e gli arredi in perfetto aspetto di ordine e pulizia.

31) Il gestore è tenuto alla sorveglianza della struttura ricettiva anche nel periodo di chiusura, mediante periodiche visite di controllo, in particolare , per quanto riguarda gli impianti idrico, sanitario ed riscaldamento.

(E) PRONTO SOCCORSO

32) Dovrà essere tenuta a cura del gestore, opportuna dotazione di medicinali di Pronto Soccorso, che potranno essere usufruiti, dagli interessati sotto la loro diretta personale responsabilità e dietro compenso al gestore.

33) In caso di infortunio il gestore che non sia in grado di portare direttamente soccorso, farà richiesta di intervento al servizio di Pronto Soccorso (118) . Trattandosi di incidente mortale ne darà immediato avviso alla più vicina autorità di P.S. ed al Comune. Il custode-gestore, nel caso sopra visto, ha comunque il dovere di prestare la più ampia collaborazione ed il massimo possibile aiuto.

(F) INFRAZIONI E CONTROVERSIE

34) Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è quello territoriale di Bergamo.

35) In caso di grave inadempienza, si farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. **L'inadempienza ai patti del presente capitolato ritenuti essenziali ed in modo principale a quello relativo al pagamento del corrispettivo costituisce motivo di risoluzione del contratto.**

36) E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o di subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

37) Le spese inerenti al presente contratto o consequenziali ad esso, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico della Ditta.

(G) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamento in vigore.

LA DITTA APPALTATRICE	IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO
-----------------------	---