



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

## **LOCAZIONE DELLA STRUTTURA DENOMINATA "OSTELLO DEL PARCO" SITA IN COMUNE DI SALUZZO – LOCALITA' CHIABOTTO PONTE PO BANDO DI GARA**

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.71/2021 del 23/03/2021:

### **SI RENDE NOTO**

che è indetta gara per l'affidamento in locazione dell'"Ostello del Parco", in località "Chiabotto Ponte Po", Saluzzo (CN), tramite "pubblico incanto", ai sensi del R.D. n. 827 del 23/05/1924, con "base d'asta" e con applicazione del criterio dell'"offerta economicamente più vantaggiosa".

#### **1) OGGETTO E FINALITÀ DELLA LOCAZIONE**

Oggetto della locazione è la struttura denominata "Ostello del Parco" identificata al catasto fabbricati al foglio n. 13 mappale 1 del Comune di Saluzzo (V. Allegato 5).

La struttura, di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo, è concessa in comodato all'Ente Parco.

Essa viene resa disponibile comprensiva degli arredi.

Al contratto di locazione saranno allegati i certificati previsti per legge.

Gli obiettivi che l'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso intende perseguire con l'apertura al pubblico dell'Ostello sono i seguenti:

- 1) offrire un servizio di accoglienza/informazione e ricettività ai visitatori delle aree naturali di competenza;
- 2) promuovere l'attività escursionistica e di educazione ambientale integrando la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio naturale, della cultura e della storia del territorio;
- 3) favorire visite e soggiorni, da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, associazioni, centri estivi, comitive) con particolare riguardo agli scambi transfrontalieri;
- 4) favorire attività di studio e ricerca e/o campi lavoro su temi di interesse dell'Ente Parco e del territorio contiguo.

Il soggetto gestore (concessionario) assume a proprio carico gli oneri gestionali secondo quanto specificato nel capitolato speciale d'oneri e avrà diritto di disporre degli introiti derivanti dalla gestione stessa.

#### **2) INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA STRUTTURA. LICENZA DI ESERCIZIO**

Tipo di struttura: Ostello/foresteria (L.R.31/85 e s.m.i.).

Localizzazione: Località Chiabotto Ponte Po, in Comune di Saluzzo.

La struttura è dotata di tutti i servizi (acqua, scarico, elettricità ecc.).

Accesso: veicolare attraverso la S.P. da Saluzzo a Cavour.

Apertura: annuale.

Posti letto: 25 massimi.

Stipulato il contratto, sarà compito del gestore attivare la licenza di esercizio secondo la normativa vigente in materia. La struttura non potrà avere destinazione diversa da quella indicata al punto precedente. La licenza di esercizio sarà intestata al gestore.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

Le spese per l'ottenimento della licenza e le pratiche necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni sanitarie e di ogni altra eventuale autorizzazione o adempimento prescritto per l'esercizio dell'attività saranno a carico del gestore.

### 3) DURATA DELLA LOCAZIONE

La locazione decorrerà dalla data di stipulazione del contratto **per anni sei**.

**Sono esclusi il rinnovo o la proroga taciti.**

Qualora al termine del contratto la struttura permanga nella disponibilità dell'Ente Parco, potrà intervenire il rinnovo della locazione, la cui proposta dovrà essere comunicata al gestore con almeno tre mesi di anticipo sul termine di scadenza; il gestore, da parte sua, avrà la facoltà di comunicare nel medesimo termine la propria volontà di non proseguire. Il silenzio del gestore che si dovesse protrarre oltre un mese dalla comunicazione da parte del Parco della proposta di rinnovo equivarrà a rifiuto di quest'ultima.

Alla scadenza della locazione il Parco rientrerà in pieno possesso e disponibilità dei locali senza diritto alcuno da parte del gestore di pretendere risarcimenti, diritti di avviamento o di incremento di attività. I locali dovranno essere restituiti, alla scadenza del contratto di gestione, nello stato di efficienza in cui il gestore riconoscerà di averli ricevuti dall'Ente Parco, salvo il deperimento minimo derivante dall'uso.

### 4) CANONE DELLA LOCAZIONE

È previsto un canone di locazione stabilito, a base di gara, in euro 1.800,00/annui complessivi.

Il canone annuo sarà corrisposto in un'unica soluzione, da versare all'Ente Parco entro il 31 agosto di ogni anno.

### 5) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La locazione della struttura denominata "Ostello del Parco" sarà affidata mediante "pubblico incanto", ai sensi del R.D. n. 827 del 23/05/1924, con "base d'asta" e con applicazione del criterio dell'"offerta economicamente più vantaggiosa".

L'aggiudicazione avverrà tenendo conto dei seguenti parametri:

- Esperienze maturate dai candidati nella gestione di strutture ricettive e nell'offerta di servizi turistici;
- Piano di gestione proposto per la valorizzazione della struttura, contenente le modalità di erogazione del servizio come meglio specificato nel capitolato di gara;
- Offerta economica al rialzo.

Per l'aggiudicazione ci si avvarrà pertanto dei seguenti criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi.

- **Capacità professionale** (della società e degli operatori incaricati della gestione) derivante da esperienze precedenti o in corso, **massimo 30 punti** così suddivisi:

Gestione di ostelli, rifugi, case per ferie, residence, campeggi, bed and breakfast; altre esperienze di servizi ai turisti (da dettagliare)	<i>Fino a 20 punti</i>
Conoscenza dei luoghi attestata da titoli e/o desunta dal curriculum professionale (es. guida alpina, accompagnatore naturalistico)	<i>Fino a 5 punti</i>
Gestione di servizi di animazione e di educazione ambientale	<i>Fino a 5punti</i>



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

- **Qualità del piano di gestione, massimo 30 punti**
- **Offerta economica** al rialzo, **massimo 40 punti**, da assegnare sulla base della seguente formula:  

$$X = 40 \times (\text{canone offerto} / \text{canone max. offerto})$$

**Saranno escluse le offerte inferiori all'importo a base di gara.**

Gli elementi dell'offerta sopraindicati saranno valutati da apposita commissione.

**6) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono essere ammessi alla procedura tutti i soggetti in regola con quanto prescritto dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 , in possesso altresì dei requisiti personali, morali e professionali previsti dalla normativa che disciplina le strutture ricettive extralberghiere (L.R.31/85 e s.m.i.).

La partecipazione è subordinata alla presa visione dello stato dei luoghi, dei beni e delle attrezzature ivi presenti. I sopralluoghi dei soggetti interessati presso la struttura oggetto del presente bando saranno effettuati su appuntamento da concordarsi con il personale del parco a partire dal 18 aprile 2012.

La dimostrazione dei suddetti requisiti va fornita mediante la compilazione e sottoscrizione del modello allegato al presente bando (allegato 1), che ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, e alla compilazione e sottoscrizione dell'attestazione di presa visione dello stato dei luoghi (allegato 3).

Il gestore può nominare un suo rappresentante responsabile della conduzione delle attività, da indicare nell'istanza di presentazione dell'offerta, purché in possesso degli stessi requisiti personali, morali e professionali richiesti al gestore stesso.

Inoltre il gestore, l'eventuale rappresentante, nonché il personale addetto dovranno possedere i seguenti requisiti:

- maggiore età;
- sana e robusta costituzione fisica;
- assolvimento degli obblighi scolastici;
- possesso di patente di tipo B

**7) MODALITÀ E TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

A pena di esclusione dalla gara l'offerta dovrà essere contenuta in un unico plico non trasparente, chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura compresi quelli già preincollati dal fabbricante; tale plico dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno**

**30/09/2021** all'Ufficio Protocollo dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso - Via Griselda 8, 12037 Saluzzo.

Tale plico dovrà recare all'esterno la dicitura: "Procedura di gara per la locazione in uso dell'Ostello del Parco"



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

Inoltre, lo stesso plico sigillato dovrà indicare a margine:

- la denominazione o ragione sociale dell'operatore economico;
- l'indirizzo e i recapiti telefonici dell'operatore economico.

Il plico dovrà contenere:

**BUSTA A** debitamente sigillata e recante la dicitura "Documentazione amministrativa" nella quale dovrà essere inserita la istanza di partecipazione con le relative dichiarazioni e certificazioni secondo lo schema dell'allegato 1 e il modello relativo all'attestazione di presa visione dello stato dei luoghi (allegato 3). La domanda di partecipazione, debitamente compilata, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della società offerente a pena di esclusione dalla gara e accompagnata da fotocopia del documento di identità o documento equivalente in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

**BUSTA B** debitamente sigillata e recante la dicitura "Piano di gestione" dovrà contenere la proposta di gestione relativa al periodo della locazione, all'interno della quale dovranno essere specificati tempi e modalità dei servizi che si intendono erogare presso l'ostello per tutta la durata della locazione, nonché altra documentazione necessaria per la valutazione degli aspetti qualitativi dell'offerta, quali i curricula dei proponenti e degli operatori che si intendono impiegare.

**BUSTA C** debitamente sigillata e recante la dicitura "Offerta economica" che dovrà contenere l'offerta economica in carta legale con marca da bollo € 16,00, redatta secondo lo schema dell'allegato 4.

## **8) ESCLUSIONI DALLA GARA**

Le istanze ricevute dopo la scadenza sopra indicata non saranno prese in considerazione; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco. L'Amministrazione concedente declina ogni responsabilità in ordine a disservizi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto.

Non saranno ammesse alla gara le domande che risultino incomplete o irregolari in relazione a qualcuno degli elementi richiesti, fatta salva la possibilità, per l'Ente concedente, di richiedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/200 la regolarizzazione delle dichiarazioni non costituenti falsità rilevabili d'ufficio.

## **9) SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La commissione di gara il giorno 5/10/2021 alle ore 9,00, presso la sede dell'Ente Parco a Saluzzo, in seduta pubblica valuterà l'ammissibilità delle richieste di partecipazione pervenute. Successivamente, la medesima commissione, in una o più sedute non aperte al pubblico, attribuirà un punteggio alle offerte tecniche delle istanze ammesse, sulla base dei criteri di cui al punto 5).

Infine, in seduta pubblica, di cui sarà data preventiva comunicazione ai concorrenti ammessi, la commissione procederà alla fase finale dell'aggiudicazione, ovvero all'esame delle offerte economiche, al calcolo del punteggio complessivo di ciascuna istanza ammessa e alla determinazione della graduatoria finale.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

L'appalto sarà aggiudicato, in via provvisoria, con provvedimento dell'Ente Parco, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di punteggio complessivo uguale, gli interessati verranno invitati a fornire un'ulteriore offerta economica migliorativa e l'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà offerto l'aumento maggiore rispetto alla base di gara.

Resta nelle facoltà dell'amministrazione di non procedere ad alcuna aggiudicazione, ovvero di procedere all'affidamento della struttura anche in presenza di una sola offerta valida.

Si procederà all'aggiudicazione definitiva solo ad esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati, in sede di offerta, da parte dell'aggiudicatario.

In caso di mancato possesso dei requisiti richiesti da parte del primo classificato, l'Ente Parco procederà all'aggiudicazione al secondo classificato in graduatoria.

Le offerte presentate saranno ritenute valide per giorni 180 (centottanta) dalla data di esperimento della gara.

#### **10) GARANZIE**

**È richiesta all'aggiudicatario una polizza fideiussoria a favore dell'Ente Parco, da presentare alla stipula del contratto e valida per tutta la durata della locazione, , a garanzia del versamento del canone e del rispetto degli obblighi contrattuali, d'importo pari al valore del canone complessivo, pari ad un'annualità.**

È richiesta altresì la polizza assicurativa per tutta la durata del contratto a copertura della responsabilità civile verso terzi ed a tutela dell'immobile così come meglio specificato nel capitolato speciale d'oneri.

#### **11) STIPULA DEL CONTRATTO**

Il verbale di aggiudicazione provvisoria non tiene luogo di contratto; esso, pertanto, deve essere seguito, entro trentacinque giorni dalla data dell'aggiudicazione ovvero della comunicazione di essa all'aggiudicatario, dalla stipulazione di apposito contratto nella forma pubblica amministrativa con oneri a carico del privato contraente.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro il termine che sarà assegnato dall'Amministrazione concedente.

Prima della stipula del contratto dovrà:

- costituire le garanzie di cui al precedente punto 10;
- presentare copia della polizza di assicurazione stipulata per tutta la durata del contratto a copertura delle responsabilità civili verso terzi ed a tutela dell'immobile, così come meglio specificato nel capitolato d'oneri.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, l'Amministrazione concedente si riserva la facoltà, previa diffida notificata nei modi e nei termini di Legge, di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

In caso di mancata approvazione del verbale di aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, l'aggiudicatario ha diritto soltanto al rimborso delle eventuali spese sostenute.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

## **12) DIVIETO DI SUBLOCAZIONE**

Il gestore non potrà cedere la locazione, né subconcedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi in uso.

Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

All'atto di sottoscrizione del contratto, il gestore dovrà confermare i nominativi, già indicati in sede di gara, di eventuali altre principali ed abituali persone incaricate dallo stesso per le attività di conduzione e presidio dell'ostello.

Eventuali variazioni in merito alle persone delegate per la gestione e incaricate per le attività di conduzione dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ente Parco. Tali persone dovranno essere comunque in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

## **13) SOSPENSIONE DELLA GESTIONE**

La locazione in uso dell'ostello è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo documentate cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al concessionario (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, della locazione, fatto salvo il riscatto della fidejussione di cui al punto 10).

## **14) RINUNCIA**

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata all'Ente Parco a mezzo raccomandata A/R con un anticipo di almeno sei mesi. Il concessionario sarà tenuto al pagamento del canone dovuto fino al rilascio della struttura.

## **15) REVOCA DELLA LOCAZIONE E DIRITTO DI RECESSO**

È facoltà dell'Ente concedente revocare la locazione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto di locazione o gravi inadempienze da parte del concessionario agli obblighi assunti; in tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno.

Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte dell'Ente Parco, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R.

## **NOTIZIE GENERALI**

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 (Codice in materia di protezione di dati personali), che i dati forniti dalle ditte partecipanti saranno trattati dall'Ente Parco per finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando e per tutta la documentazione da presentare per partecipare alla gara si rinvia al capitolato speciale d'oneri.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

Avverso le decisioni della Commissione di gara è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.  
Gli interessati possono ritirare copia del presente bando e relativi allegati presso gli Uffici dell'Ente Parco - tel. 0175-46505.

La predetta documentazione può anche essere scaricata dal sito internet dell'Ente Parco:  
[www.parcomonviso.eu](http://www.parcomonviso.eu)

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il Funzionario responsabile del Servizio tecnico dell'Ente, Maurilio Paseri

### **PUBBLICIZZAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando di gara sarà pubblicato:

- all'albo *online* dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso Cuneese, sul sito ufficiale dell'Ente
  - all'albo pretorio *online* dei Comuni del Parco
- e sarà divulgato tramite stampa a diffusione locale.

### **Allegati**

Fanno parte integrante del presente bando di gara i seguenti allegati:

**Allegato 1:** Modulo per istanza e dichiarazione per la partecipazione alla procedura aperta per la locazione della gestione e manutenzione della struttura denominata "Ostello del Parco" sita nel comune di Saluzzo, con dichiarazione personale sostitutiva di certificazione ex art. 46 D.P.R. 445/2000;

**Allegato 2:** Capitolato speciale d'oneri;

**Allegato 3:** Attestazione di presa visione dello stato dei luoghi;

**Allegato 4:** Modulo per l'offerta economica;

**Allegato 5:** Planimetrie.

Saluzzo, li 19/08/2021

Il Direttore  
(Stefania Grella)

Il presente documento è sottoscritto, omettendo la firma olografa,  
con firma digitale, ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. lgs. 82/2005,  
che vi attribuisce pieno valore probatorio



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

**ALLEGATO 1**

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE DELLA STRUTTURA  
DENOMINATA "OSTELLO DEL PARCO" SITA NEL COMUNE DI SALUZZO - LOCALITA'  
CHIABOTTO PONTE PO**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI  
CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'  
(D.P.R. 28.12.2000, N° 445)**

Il sottoscritto.....  
 nato il.....a.....  
 residente in: Via/P.za .....  
 Comune ..... Provincia .....  
 In proprio o in qualità di legale rappresentante dell'impresa  
 .....  
 con sede in via/p.za .....  
 Comune ..... Provincia .....  
 Tel..... fax.....  
 e-mail .....  
 Codice fiscale n. ....partita IVA n. ....

**CHIEDE**

di partecipare alla gara in oggetto come :

- Imprenditore individuale  
oppure
- Società commerciale  
oppure
- Società cooperativa  
oppure
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un raggruppamento di concorrenti già costituito fra le imprese .....  
(oppure da costituirsi fra le imprese .....);  
oppure
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un raggruppamento di concorrenti già costituito fra le imprese .....  
(oppure da costituirsi fra le imprese .....);  
a tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, consapevole del fatto che, in caso mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti.

**DICHIARA**

1.  che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di..... numero iscrizione .....  
 e data di iscrizione.....  
 per le seguenti attività:

.....  
 .....



Parco del Monviso: una cornice per le tue emozioni

□ che l'impresa non è ancora iscritta e quindi il sottoscritto si impegna di procedere all'iscrizione prima dell'inizio dell'attività

2. In caso di società: che i soci e gli amministratori con poteri di rappresentanza sono: (indicare i nominativi, le qualifiche, le date e luoghi di nascita e residenza)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 2602 c.c.: di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato);

.....  
.....

Nel caso di raggruppamenti di concorrenti già costituiti: di concorrere per i seguenti partecipanti (indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun partecipante) con le seguenti quote di partecipazione e relative attività svolte all'interno del raggruppamento:

.....  
.....

Nel caso di raggruppamenti di concorrenti non ancora costituiti: che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo

a..... e che le quote di partecipazione e le relative attività svolte all'interno del raggruppamento saranno le seguenti:

.....  
.....  
.....

3. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione ex D. Lgs 163/2006 art. 38;

4. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alla gare di appalto indette da pubbliche amministrazioni;

5. di essere in possesso dei requisiti di cui agli articoli 11 e 92 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931, ai fini del rilascio delle autorizzazioni di polizia;

6. di non aver in corso procedure di emersione del lavoro sommerso ai sensi della Legge 383/2001 e s.m.i e dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 266/02;

7. che nei confronti della Società nulla osta ai fini dell'art. 10 della L. 575 del 31.05.1965 e s.m.i;

8. di essere in regola con le disposizioni di cui ai D.lgs. N. 81/2008;

9. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. n.-68/99;

10. di non essere stato sottoposto da parte di altri enti pubblici, a risoluzione contrattuale per inadempienze nell'ultimo triennio;

11. che la società e/o il personale che verrà impiegato è in possesso di tutti i requisiti prescritti ex legge per l'espletamento delle attività oggetto di locazione e in particolare dalla normativa per la gestione delle strutture ricettive extralberghiere (L.R 31/85 e s.m.i.);



Parco del Monviso: una cornice per le tue emozioni

12. (solo se previsto dal soggetto proponente) di nominare quale rappresentante per la conduzione della struttura il/la Sig.:

Nome e cognome ..... , nato il ..... a ..... , residente a ..... Prov. .... , via.....

Codice Fiscale ..... , il quale, sottoscrivendo la presente si impegna a rendere le medesime dichiarazioni richieste con il bando, per quanto attiene al possesso dei requisiti necessari per contrarre rapporti con la Pubblica Amministrazione

Firma del rappresentante.....

13. di aver esatta cognizione dell'oggetto della locazione e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione nonché delle clausole tutte contenute nel capitolato di gara con i relativi allegati che regolano la locazione in oggetto e di accettare le predette regole in modo pieno ed incondizionato;

14. di impegnarsi ad accettare lo stato di manutenzione ordinaria e di funzionamento delle strutture immobiliari, dei beni mobili ed aree di pertinenza oggetto dell'affidamento ed ad osservare tutti gli obblighi derivanti da norme che regolano la gestione delle strutture e dei locali aperti al pubblico, avendone preso già visione;

15. di impegnarsi per la dotazione delle attrezzature di pronto soccorso previste dalla normativa vigente;

16. di avere effettuato uno studio approfondito sui servizi da espletare, ritenendoli adeguati e realizzabili al prezzo offerto in sede di gara;

17. di impegnarsi a prestare le garanzie previste dal bando;

18. di possedere i requisiti previsti dall'art.80 del D.lvo 50/2016 e s.m.i

19. che l'indirizzo completo e i recapiti cui inviare la richiesta di documenti, sono

.....  
.....

Consapevole delle responsabilità penali, civili e amministrative nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, acquisendo la relativa documentazione, anche in ipotesi ulteriori rispetto a quelle strettamente previste dalla legge.

Data.....

Il Legale rappresentante

Firma

N.B.

**Allegare fotocopia non autenticata di un documento d'identità personale, valido, del sottoscrittore.**

**AVVERTENZA:**

la successiva dichiarazione, a pena d'esclusione deve essere resa anche da tutti gli amministratori con poteri di rappresentanza:

I sottoscritti

1) .....

nato a .....il.....

residente nel Comune di.....Prov.....



Parco del Monviso: una cornice per le tue emozioni

Via/Piazza.....
nella sua qualità di.....
2) .....
nato a ..... il.....
residente nel Comune
di.....Prov.....
Via/Piazza.....
nella sua qualità di.....
dell'impresa .....
con sede nel Comune di.....
Via/Piazza .....
Partita IVA n.....

DICHIARANO

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevoli delle responsabilità penali, civili e amministrative nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e del fatto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, acquisendo la relativa documentazione, anche in ipotesi ulteriori rispetto a quelle strettamente previste dalla legge, che non sussiste, a proprio carico, alcuna condizione ostativa alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione né condizioni ostative previste dalla legislazione antimafia;

Data.....

DICHIARANTI FIRME

SIG.....

In qualità di.....

SIG.....

In qualità di.....

N.B.

Allegare fotocopia non autenticata di un documento d'identità personale, valido, di ciascuno dei soggetti dichiaranti.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

## **ALLEGATO 2**

### **PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE DELLA STRUTTURA DENOMINATA "OSTELLO DEL PARCO" SITA NEL COMUNE DI SALUZZO LOCALITA' CHIABOTTO**

#### **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

#### **1. AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

Ente di gestione delle aree protette del Monviso, con sede a Saluzzo in Via Griselda 8 tel. 0175 46505 – fax 0175 43710

#### **2. OGGETTO DELLA LOCAZIONE**

Oggetto della locazione è l'affidamento della gestione a soggetti terzi della struttura denominata "Ostello del Parco" identificata al catasto fabbricati al foglio n. 13 mappale 1 del Comune di Saluzzo .

La struttura, di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo, è concessa in comodato all'Ente Parco.

Essa viene resa disponibile con gli arredi.

Il locatario dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nel bando di gara e nel presente capitolato speciale d'oneri, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla normativa del settore turistico e delle strutture ricettive extralberghiere (L.R.31/85 e s.m.i. , L. 135/2001)

#### **3. FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE**

Gli obiettivi che l'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso intende perseguire con l'apertura al pubblico dell'Ostello sono essenzialmente i seguenti, con riferimento alle aree protette del territorio:

- 1) offrire un servizio di accoglienza/informazione e ricettività ai visitatori;
- 2) promuovere l'attività escursionistica e di educazione ambientale integrando la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio naturale, della cultura e della storia del territorio;
- 3) favorire visite e soggiorni, da parte di gruppi organizzati a vario livello (scuole, associazioni, centri estivi, comitive), con particolare riguardo agli scambi transfrontalieri
- 4) favorire attività di studio e ricerca e/o campi lavoro sui temi di interesse dell'Ente Parco e del territorio contiguo.

#### **4. CATEGORIA E DESCRIZIONE STRUTTURA**

Tipo di struttura: Ostello/Foresteria (L.R.31/85 e s.m.i.)

Localizzazione: Saluzzo (CN), località Chiabotto Ponte Po

L'abitato è servito da pozzo, rete fognaria interna e rete ENEL.

Accesso: veicolare attraverso la S.P.

Apertura: annuale

**Posti letto: 25**



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

Alla consegna della struttura, saranno fornite al Gestore la documentazione e le istruzioni necessarie a consentire un corretto ed efficace utilizzo degli impianti.

**E' possibile, da parte del gestore, l'attività di preparazione e somministrazione di pasti e bevande verso terzi (cucina in loco), solo per la colazione degli ospiti.**

Sono pertinenze esterne dell'edificio il terreno contiguo, opportunamente delimitato in mappa (v. allegato) e sul campo.

## **5. AUTORIZZAZIONI**

L'Ente Parco consegnerà la struttura:

- agibile;
- in regola con le vigenti leggi in materia di esercizio di attività ricettiva di ostello con dotazione complessiva massima di n. 25 posti letto.

## **6. DURATA DELLA LOCAZIONE**

La locazione decorrerà dalla data di stipula del contratto, sarà di **anni sei.**

## **7. CONDIZIONI PREVISTE PER LA GESTIONE**

La gestione dell'Ostello sarà oggetto di specifico contratto con l'Ente Parco e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

### **Obblighi del gestore:**

1. utilizzare la struttura e le sue pertinenze quale luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, informazione e altri servizi connessi alla fruizione del territorio;
2. attivare la gestione entro trenta giorni dall'effettiva consegna dell'immobile, previa segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), secondo quanto previsto dalla normativa regionale;
3. corrispondere all'Ente Parco il canone di locazione determinato in sede di aggiudicazione, nei modi e nei tempi definiti nel bando di gara;
4. stipulare una polizza fidejussoria, d'importo pari al valore del canone complessivo per un anno, da presentare alla firma del contratto, valida per tutta la durata dello stesso a garanzia del versamento del canone di locazione e del rispetto degli obblighi contrattuali,;
5. stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi da presentare alla stipula del contratto con validità pari alla durata della locazione, con massimale non inferiore a € 2.000.000,00;
6. provvedere alla S.C.I.A. per l'esercizio dell'attività ricettiva di ostello/foresteria;
7. provvedere alla voltura a proprio nome all'esercizio di serbatoio GPL in loco, nonché del contratto in essere con la Ditta titolare della fornitura ;
8. provvedere alla voltura a proprio nome entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto, dei contratti connessi con tutte le utenze esistenti;
9. dare riscontro scritto, entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta sottoscrizione del contratto, dell'adempimento alle condizioni di cui ai precedenti punti 7), 8) 9), 10), 11) e 12);
10. provvedere a propria cura e spesa, nel rispetto delle scadenze di legge, alla manutenzione degli estintori collocati nella struttura;
11. garantire la custodia, la cura e la conservazione dell'ostello in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria della struttura (edificio, attrezzature, arredi e suppellettili);



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

12. non introdurre animali propri all'interno dell'edificio. L'eventuale ingresso di animali degli ospiti sarà oggetto del regolamento di cui all'art. 11;
13. provvedere alla custodia, alla cura, alla conservazione e alla pulizia delle aree esterne di pertinenza e dei percorsi di accesso all'ostello;
14. provvedere al pagamento della tassa rifiuti, alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti, secondo le disposizioni e le modalità previste dal comune di Saluzzo, istruendo allo scopo anche gli ospiti;
15. segnalare tempestivamente all'Ente Parco, in forma scritta, la presenza di guasti e/o danni alla struttura e agli impianti e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria; le segnalazioni saranno esaminate dall'Ente Parco, che provvederà all'esecuzione degli interventi richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili; saranno, comunque, sempre a carico del gestore guasti e/o danni derivanti da incuria e/o cattivo uso dell'edificio, degli impianti e delle sue attrezzature, nonché da mancata custodia;
16. non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, arredi, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente Parco, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
17. tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Parco, nel rispetto, anche, del regolamento dell'ostello di cui all'art. 11, di cui dovrà essere garantita l'affissione all'interno della struttura, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;
18. garantire la necessaria reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso l'ostello per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni);
19. garantire la collaborazione con l'Ente Parco per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali dell'Ente (attività di educazione ambientale, ricerca, ecc.), nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;
20. custodire in modo idoneo il materiale sanitario e di primo soccorso;
21. mantenere nelle condizioni igieniche ottimali e nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia tutte le attrezzature e le dotazioni, con particolare riguardo a quelle rese disponibili per gli ospiti (materassi, coperte e biancheria);
- 22. praticare prezzi agevolati, per il pernottamento e la ristorazione, nei confronti del personale in servizio dell'Ente Parco, nei confronti di Personale formalmente incaricato dall'Ente Parco, durante lo svolgimento della propria attività;**
23. provvedere agli adempimenti in tema di pubblicità e comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche dell'ostello;
24. dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del Parco e del territorio contiguo, allestendo uno spazio per la consultazione di libri, riviste e materiale promozionale, informativo e divulgativo del Parco e del territorio limitrofo;
25. esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dall'Ente Parco a titolo gratuito e apporre il marchio del Parco sui materiali promozionali e informativi del ostello;
26. garantire la gestione "in conto vendita" per l'Ente Parco, di pubblicazioni, gadget ed altro materiale in vendita
27. consentire le verifiche congiunte sulla gestione del ostello al personale incaricato dall'Ente Parco;
28. presentare annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, agli uffici dell'Ente Parco una relazione sull'andamento della gestione, dell'ostello e delle attività svolte, comprensiva dei



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

dati di afflusso, del numero dei pernottamenti effettuati e della tipologia dei frequentatori del ostello;

29. rispettare gli adempimenti in materia di rilevazione dei dati sul movimento turistico secondo i criteri previsti dalla normativa vigente e secondo le modalità previste dagli uffici provinciali competenti;

#### **Obblighi dell'Ente Parco:**

- 1) consegnare l'immobile in condizioni di agibilità, arredato;
- 2) garantire la continuità delle polizze assicurative già stipulate per l'ostello per RCT, incendio e furto, con esplicita clausola di validità anche in caso di locazione d'uso a terzi, provvedendo all'aggiornamento del valore assicurato a conclusione dei lavori di adeguamento tecnico e allestimento della struttura;
- 3) provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti e dell'area di pertinenza, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili, in tempi congrui e possibilmente in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;
- 4) dare adeguata informazione, tramite i propri uffici e il proprio sito internet, nonché mediante materiali pubblicitari e divulgativi, dell'apertura al pubblico dell'ostello e delle condizioni di utilizzo della struttura;
- 5) divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni e le proprie strutture, le attività e le iniziative proprie del ostello, al fine di incrementare le opportunità di visita e di soggiorno presso la struttura;
- 6) collaborare, previo accordo tra le parti, alle azioni promozionali intraprese dal gestore e all'organizzazione di servizi turistici aggiuntivi per l'utenza, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi su temi specifici dell'area protetta, mostre, ecc.;
- 7) fornire materiale divulgativo sull'area protetta, per la distribuzione gratuita nell'ostello;
- 8) consentire la distribuzione e la vendita di materiale vario finalizzato alla promozione dell'escursionismo, del patrimonio naturale, storico, artistico e culturale dell'area protetta e del territorio contiguo;
- 9) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti inquinanti certificati a fini ecologici, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc.;
- 10) esercitare il monitoraggio e il controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura, vigilando, in particolare, sulla trasparenza e la promozione di "buone pratiche" da parte del gestore;

#### **8. PREZZI E TARIFFE**

I costi dei servizi dovranno essere coerenti con i prezzi di mercato praticati da strutture analoghe e saranno stabiliti in accordo con l'Ente Parco.

I prezzi praticati, comprensivi dell'IVA e di qualsiasi altra imposta o tassa, dovranno essere comunicati all'Ente ogni anno, e dovranno essere riportati in apposito tariffario, affisso all'interno della struttura.

Prezzi di favore potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati presso l'ostello dall'Ente Parco.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

## **9. ONERI DI GESTIONE E ASSICURAZIONI**

Sono a carico del Gestore:

- 1) spese di pulizia, raccolta e conferimento dei rifiuti;
- 2) imposte, tributi ed ogni altro onere, inerenti la conduzione della struttura;
- 3) tutte le spese per la stipulazione delle assicurazioni richieste dall'Ente Parco a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali assunti e della restituzione dell'ostello in condizioni di efficienza alla scadenza del contratto;
- 4) tutte le spese per l'eventuale assunzione di mano d'opera, per le assicurazioni sociali, previdenziali, assistenziali, antinfortunistiche ed ogni altra, declinando l'Ente Parco ogni responsabilità per violazioni di legge in materia;
- 5) tutte le spese di promozione e di pubblicizzazione della struttura attraverso i canali comunicativi adeguati;
- 6) tutte le spese di manutenzione ordinaria della struttura, degli arredi e degli impianti.

## **10. VERIFICA DELLA STRUTTURA E CONSEGNA DEI BENI**

L'atto di presa in carico dell'ostello sarà obbligatoriamente preceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo congiunto tra il concessionario e uno o più rappresentanti dell'Ente Parco.

L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni (edificio, pertinenze, impianti, arredi e suppellettili) ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato al contratto di locazione.

Allo scopo di verificare la gestione dell'ostello nel suo complesso e lo stato di funzionamento e conservazione degli impianti e delle attrezzature, potranno essere effettuate ricognizioni della struttura da parte del personale dell'Ente Parco, con eventuale verifica dell'inventario sopraddetto.

Alla scadenza della locazione sarà eseguito un sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene all'Ente Parco.

Il concessionario è tenuto a restituire il bene nelle medesime condizioni in cui gli è stato consegnato. Il concessionario dovrà provvedere, inoltre, alla ritinteggiatura dei locali dietro semplice richiesta da parte dell'Ente Parco.

Al termine della locazione l'eventuale materiale acquistato dal concessionario, ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte dell'Ente Parco, previa valutazione economica in accordo tra le parti.

L'Ente Parco manterrà il diritto di possedere duplicato delle chiavi di accesso ai locali dell'ostello e personale incaricato dell'Ente Parco avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche, anche in assenza del gestore, ma dandogliene notizia, possibilmente in anticipo. È fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi del complesso a terzi.



*Parco del Monviso:  
una cornice per le tue emozioni*

**ALLEGATO 4**

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE DELLA  
STRUTTURA DENOMINATA  
"OSTELLO DEL PARCO" SITA NEL COMUNE DI SALUZZO LOCALITA' CHIABOTTO**

**OFFERTA ECONOMICA**

Il sottoscritto .....  
nato il ....., a .....  
residente a ..... Prov. ....,  
in via/p.za .....  
in qualità di .....  
dell'impresa.....  
con sede legale in .....  
P. IVA....., Codice Fiscale .....  
tel. ...., fax .....  
e-mail .....

accertate ed accettate tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel capitolato di gara per la locazione del rifugio in oggetto,

**OFFRE**

la seguente PERCENTUALE IN AUMENTO sul valore del canone di locazione posto a base di gara e fissato pari a complessivi € \_\_\_\_\_

..... (in cifre)

..... (in lettere)

pari ad un aumento di € \_\_\_\_\_

(in lettere: Euro \_\_\_\_\_ /00) sull'importo a base d'asta.

Il canone complessivo così offerto è pari ad euro \_\_\_\_\_

Data .....

FIRMA LEGGIBILE

del rappresentante legale

.....