

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’OSTELLO DELLA GIOVENTU’ SITO NEL COMUNE DI SANTA MARIA DEL CEDRO IN LOCALITA’ MARCELLINA.

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto la gestione dell'Ostello della Gioventù sito nel Comune di Santa Maria del Cedro, in località Marcellina, in Piazza Agorà, quale struttura ricettiva, per il conseguimento di finalità sociali e culturali.
2. L’immobile è a destinazione d’uso vincolata (Ostello della Gioventù), pertanto è vietata qualsiasi modificazione di destinazione non autorizzata, pena l’immediata decadenza del pieno diritto dell’affidamento della gestione.
3. La gestione è prioritariamente finalizzata a consentire l’utilizzo dell’Ostello al pubblico dietro il pagamento di un prezzo, salvo i casi in cui la fruizione non debba essere gratuita. L’obiettivo dell’amministrazione comunale è quello di mettere a disposizione della comunità e dei turisti, soprattutto di quelli più giovani, un punto di accoglienza e socializzazione a prezzi contenuti in media con gli altri ostelli ed i vari canali di ricettività, con connessa valorizzazione del sito archeologico di Laos.
4. Tutti i ricavi rivenienti dalla gestione competono al Concessionario.

Art. 2 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

1. L'Ostello è identificato catastalmente per come segue: Foglio n.1, n, particelle 459 e 494..
2. La ricettività massima è 7 (sette) camere con più posti letto, di cui 1(uno) per portatore di Handicap..
3. L’edificio è costituito dal piano terra e n. 2 (due) piani sovrastanti, per una superficie complessiva di circa mq.840 , per un volume complessivo di mc. 2415, di cui mq 491,62 piano primo e secondo utilizzabile propriamente per attività redditizia ed un piano terra destinato a laboratori per l’archeologia, struttura che non avrà ritorno di natura economica, ed uno spazio esterno di mq 480, di cui mq. 300 pavimentato. Si specifica che il secondo piano è a mansarda.
4. I locali sono così suddivisi:
 - a) Piano terra: sala convegni e di proiezione; laboratorio di archeologia, con sala esposizione; reception, uffici e servizi.
 - b) Primo piano: aule didattiche; cucina-mensa; locale lavanderia; servizi.
 - c) Secondo piano: camere per ospiti, con n. 7 (sette) camere a più posti letto, di cui n.1(uno) per portatori di handicap.
5. Sono a carico del gestore le altre necessarie certificazioni ed autorizzazioni tecnico- amministrative per poter adibire la struttura ad ostello della gioventù. In questo senso sono a totale carico del concessionario, a sua cura e spese, tutti gli adempimenti necessari per permettere l’utilizzo debitamente autorizzato per la gestione, ottemperando alle leggi in materia, ivi comprese quelle relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
6. Le certificazioni e le autorizzazioni per la conduzione della struttura ricettiva, verranno consegnate all’amministrazione comunale e copia delle medesime dovrà essere conservata presso l'ostello.

Art. 3 - ATTIVITA' E SERVIZI

1. La gestione della struttura e dell'immobile, deve garantire l'osservanza degli standard minimi e dei requisiti funzionali, previsti per gli Ostelli della Gioventù dalla normativa regionale in materia (L. r. n.4/1995, così come modificata dalla L. r. n. 20/2015).

2. Dovranno essere garantiti dal gestore:

Standard obbligatori minimi:

- sale ad uso comune, dotate di libri o giornali multilingue e giochi da tavolo;
- riscaldamento in tutto l'esercizio;
- almeno un punto ristoro anche con distributori automatici;
- servizio di custodia dei valori in cassaforte;
- servizio internet, almeno un fax e una fotocopiatrice;
- disponibilità di sistemazione per biciclette e motocicli;
- adeguata segnaletica esterna allo stabile che lo renda immediatamente riconoscibile come ostello.

Requisiti funzionali:

- servizio quotidiano di pulizia;
- conoscenza, da parte degli addetti al ricevimento, almeno della lingua inglese;
- personale disponibile a chiamata per gli ospiti nelle ore notturne;
- sistema di ricevimento automatizzato, trasferimento di chiamata o segreteria telefonica da attivarsi nell'arco temporale non coperto dal servizio di ricevimento;
 - ospitalità nell'ambito dei posti letto disponibili;
 - servizio di trasporto dei bagagli assicurato per mezzo di un carrello negli orari in cui è garantito il servizio di ricevimento;
- promozione di eventi sociali o culturali;
- disponibilità di materiale utile a promuovere le specificità del territorio regionale e locale, con particolare attenzione all'ambito culturale, paesaggistico, ambientale, eno / gastronomico;
- partecipazione a una rete di relazioni tra gli ostelli e diffusione di ogni notizia utile sulle possibilità di soggiorno presso gli stessi ostelli.

Art.4 – ARREDI ED ASCENSORE

1. Gli arredi saranno acquisiti dal gestore, prima della stipula del contratto ed entro 120 giorni dall'aggiudicazione definitiva, secondo l'elenco allegato al presente capitolato per costituirne parte integrante e sostanziale ed in base al prezzo previsto nel medesimo allegato.
2. Il gestore dovrà realizzare altresì, sempre prima della stipula del contratto ed entro 120 giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'ascensore che collega i piani dell'edificio secondo il preventivo tecnico-economico allegato al presente capitolato.
3. Il costo degli arredi e della realizzazione dell'ascensore sono stati defalcati dal canone mediante quota di ammortamento annuo.

Art. 5 - DURATA DELLA CONCESSIONE.

1. La Concessione avrà la durata di **anni 10** solari e consecutivi, decorrenti dalla data di stipula del relativo Contratto.

Art. 6 - APERTURA ED ORARI

1. L'apertura dell'Ostello deve essere assicurata per almeno dieci mesi all'anno, con orari di segreteria e reception di almeno sei ore giornaliere.

Art. 7 - PERSONALE ED AUTORIZZAZIONI

1. Il concessionario dovrà garantire tramite personale idoneo e autorizzato, la gestione dei servizi e sempre tener presidiata la struttura durante la notte, sollevando l'Ente pubblico concedente da ogni responsabilità nonché da irregolarità o atti vandalici procurati dall'utenza ospitata.
2. Il personale suddetto dovrà essere riconoscibile attraverso un cartellino indicante le generalità. La ditta aggiudicataria deve incaricare del servizio, persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori del territorio. E' facoltà dell'Ente chiedere alla ditta aggiudicataria di allontanare i dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza ed abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.
3. La ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

ART. 8 - CANONE ANNUO

1. Il canone annuo è pari ad €. _____ . Esso sarà aggiornato automaticamente nella misura del 100% della variazione dell'indice Istat.
2. Il canone dovuto, derivante dall'offerta fornita dal soggetto aggiudicatario, sarà versato in due rate semestrali anticipate, la prima alla data di sottoscrizione del contratto.
3. La mancata corresponsione del canone come indicato nel presente articolo e nel contratto, fermo restando quanto previsto all'art.4, comporterà la risoluzione di diritto del rapporto e la decadenza dalla concessione, senza che il concessionario possa muovere eccezioni di inadempimento del Comune a giustificazione del mancato pagamento.

Art. 9 – TARIFFE

1. Il Concessionario si impegna a pubblicare e a comunicare all'Amministrazione concedente le tariffe praticate.

Art. 10 - POSTI CONVENZIONATI

1. Il gestore deve riservare annualmente all'Amministrazione concedente la possibilità di svolgere almeno n.12 iniziative pubbliche per ogni anno utilizzando gli spazi comuni della struttura.

Art. 11 - DOTAZIONI - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. Il gestore s'impegna ad assicurare che la struttura sia sempre in perfetto ordine, pulita ed igienizzata.
2. Al gestore compete non solo la manutenzione ordinaria, ma anche la manutenzione straordinaria.
3. Gli interventi di manutenzione straordinaria devono essere concordati con il Comune e per i medesimi al gestore non spetterà alcun compenso e nessuna decurtazione dal canone annuale.
4. Il gestore si impegna a tenere funzionanti a norma di legge gli impianti (termico, sanitari, elettrico, sicurezza ed elevatore) e a fare le manutenzioni specifiche.

Esso dovrà così provvedere: all'installazione ed alla periodica verifica e ricarica degli estintori e di tutti i presidi antincendio, tenendo di ciò apposito registro aggiornato; alla sistematica verifica e sostituzione delle batterie delle lampade di emergenza; alla pulizia e manutenzione delle apparecchiature della centrale termica, nonché alle verifiche del buon e corretto funzionamento, compreso le prove richieste dalla Legge 10/91 e successivi regolamenti e modifiche da farsi eseguire da Ditta specializzata ed abilitata, con registrazione in apposito verbale di lavoro da conservare, di tutte le operazioni effettuate; alla copertura assicurativa dell'impianto sollevatore, come pure la manutenzione periodica e sistematica delle apparecchiature dello stesso da farsi eseguire alla Ditta installatrice a mezzo di specifico contratto di assistenza; alla manutenzione dell'area esterna dell'ostello, provvedendo anche alla cura delle aiuole perimetrali.

5. Le manutenzioni ordinarie degli impianti dovranno essere eseguite secondo quanto previsto dalle norme C.E.I. U.N.I., prevenzione incendi, I.S.P.E.S.L. e dalle specifiche prescrizioni previste dai costruttori delle diverse parti impiantistiche e strutturali.

Art. 12 - QUALIFICAZIONI E MIGLIORAMENTI DELLA STRUTTURA

1. Interventi di qualificazione, adeguamento e miglioramento strutturale potranno essere apportati anche su proposta del gestore, se e in quanto aderenti alla crescita delle presenze e alle necessità di miglioramento dell'offerta qualitativa dei servizi. Tali oneri sono di pertinenza dell'Ente pubblico concedente, che ne valuterà la possibilità e la congruità in base alle proprie disponibilità di bilancio.

Art. 13 – DIVIETI ED OBBLIGHI

1. Per tutta la durata della gestione e, comunque, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente concedente, sono vietate:

- a) la subconcessione, sia totale che parziale;
- b) la locazione, sia totale che parziale;
- c) le modifiche strutturali e i cambi di destinazione d'uso degli ambienti;

Per tutta la durata della Concessione, è, altresì, vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

2. Al gestore è fatto divieto di eseguire o, comunque, di procedere a modifiche dell'immobile senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente concedente.

3. In particolare, il gestore assume i seguenti obblighi:

- a) acquisizione delle autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie all'espletamento dell'attività *(N.B. si precisa fin da ora che la struttura non è in possesso di alcuna autorizzazione o nulla osta necessario allo svolgimento dell'attività ricettiva e di somministrazione)*;
- b) regolare l'apertura, la chiusura, la pulizia e la custodia dell'immobile;
- c) vigilanza, assistenza ed adempimenti igienico-sanitari e di prevenzione incendi, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, relativamente al tipo di immobile ed alle attività ivi esercitate;
- d) ordinaria e straordinaria manutenzione dell'immobile, d'intesa con i competenti organi dell'Ente concedente; anche gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere preventivamente approvati dall'Amministrazione Comunale.
- e) ordinaria e straordinaria manutenzione della struttura, degli impianti delle attrezzature, degli arredi,

degli accessori e di quant'altro in dotazione;

-f) utilizzare i beni immobili con la diligenza del buon padre di famiglia./

-g) **l'aggiudicatario sino a quando i locali posti al piano terra non saranno adibiti a laboratorio museale si obbliga attraverso l'utilizzo di proprio personale a garantire, la pulizia e la custodia dei locali. Resta inteso che fino a quando i locali non saranno allestiti ed adibiti a laboratori museali per i quali sarà necessario posizionare i reperti archeologici, il piano terra resterà nella disponibilità dell'aggiudicatario. Pur riservandosi il Comune, l'utilizzo dei locali, per manifestazioni museali o culturali attinenti, previa comunicazione, per assicurare l'apertura, la chiusura, la pulizia e la custodia dell'immobile, nonché l'accollo di tutte le spese di energia elettrica gas e quant'altro per il regolare funzionamento della struttura, essendo gli impianti non sezionati.**

-h) **l'affidamento della struttura a seguito dell'esperimento della gara, avrà inizio con la redazione di apposito verbale.**

Art. 14 - VERIFICA GESTIONALE

1. La ditta si impegna a presentare annualmente e, comunque, entro il 31 gennaio di ogni anno, un piano di marketing territoriale per la promozione della struttura e del territorio, con l'obiettivo di incrementare le presenze turistiche e promuovere le tipicità della zona. Dovrà essere predisposta una relazione scritta nella quale si evincano il numero dei pernottamenti distinti per ogni singolo mese, il numero di stanze utilizzate, il numero di persone che hanno alloggiato nella struttura e la durata del loro soggiorno. La mancata predisposizione della relazione comporterà la risoluzione del contratto di gestione alla scadenza del secondo anno della gestione medesima.

2. L'Ente pubblico si riserva in ogni momento, tramite i propri uffici di competenza, verifiche in ordine:

- a) alla erogazione dei servizi, sia obbligatori che aggiuntivi, e alle relative autorizzazioni sanitarie e di legge previste;
- c) alle forme di promozione attivate dal gestore, ai risultati attesi/convenuti, e al livello di soddisfacimento dell'utenza, per cui il gestore si impegna fin d'ora a collaborare, anche mediante la distribuzione di materiale apposito o in azioni e strategie orientate alla customer satisfaction. alla correttezza amministrativa e contabile del gestore, di cui egli medesimo deve rendere sempre accessibili documenti e dati; il concedente è obbligato a dotarsi di computer e adeguato software per la gestione contabile e la registrazione presenze;
- d) alla registrazione presenze, in base alle disposizioni vigenti in materia di ospitalità, soggiorno, mobilità e di pubblica sicurezza.

Art. 15 - UTENZE E COSTI GESTIONALI

1. Senza alcun onere finanziario per l'Ente concedente, sono a totale carico del Concessionario, oltre ad ogni spesa annessa e connessa alla gestione (comprese quelle per l'acquisto di materiali e delle attrezzature occorrenti):

- a) tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi, registrazioni ed, in generale, tutti gli oneri comunque derivanti dalla Concessione dell'immobile;
- b) le spese delle utenze relative al consumo di acqua, gas, energia elettrica.
- c) tutte le spese necessarie all'ottenimento di autorizzazioni, permessi e nulla osta tecnico-amministrativi per lo svolgimento dell'attività ricettiva nonché le spese necessarie per eventuali adeguamenti strutturali;
- d) le spese di gestione dell'Ostello della Gioventù, di cui è obbligato da subito a provvedere;
- e) le spese relative alla volturazione e intestazione.

Art. 16 - ONERI E RESPONSABILITA' PER DANNI

1. Il gestore risponde nei confronti degli utenti e dei terzi, degli obblighi e degli impegni derivanti

dall'attività ricettiva svolta nell'Ostello per la Gioventù di cui trattasi, nonché dei fatti illeciti del personale di gestione. Il Comune resta esonerato da qualsiasi responsabilità annessa all'uso improprio degli immobili, degli arredi e delle attrezzature.

2. La ditta aggiudicataria deve provvedere a stipulare, con primarie compagnie, polizze assicurative:
 - a) contro danni da incendio delle strutture oggetto della concessione, siano essi di origine fortuita, dolosa, colposa o per cause meteorologiche e provocati sia dal personale della ditta aggiudicataria che da terzi. Il valore dei singoli fabbricati in polizza sarà quello di ricostruzione a nuovo. Saranno oggetto di assicurazione, oltre che i fabbricati, anche i beni mobili di proprietà del Comune risultanti dal verbale di consegna. Il massimale sarà pari ad €. 972.200,00.
 - b) Per la responsabilità civile verso terzi per danni derivanti da tutte le attività svolte. Il massimale sarà pari ad €.5.000.000,00.
3. Tutti gli oneri e gli obblighi previdenziali ed assicurativi inerenti l'attività concessa, rimangono ad esclusivo e totale carico dell'aggiudicatario.
4. Gli esemplari delle polizze, unitamente alle ricevute di pagamento dei premi annuali, dovranno essere depositati presso il competente ufficio dell'Ente entro 15 gg. dall'avvenuto pagamento del premio. Nella polizza a garanzia dei danni al fabbricato dovrà espressamente prevedersi la seguente dicitura "gli indennizzi che la società assicuratrice dovrà liquidare per danni agli immobili in rapporto al valore degli stessi, dovranno essere versati sul conto del Comune dietro rilascio di ordine di incasso da parte della medesima". Nel caso in cui la compagnia assicuratrice non risarcisca totalmente o parzialmente i danni, il concessionario resta l'unico responsabile, declinando l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.
5. Resta comunque inteso che la Ditta stessa esonera completamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze.

Art. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario dovrà depositare inoltre una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a mezzo di fidejussione bancaria oppure con polizza rilasciata da Imprese di assicurazione regolarmente autorizzate, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali. L'importo contrattuale è così calcolato : canone annuo x 10.
2. All'uopo si precisa che, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D.Lgs 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà documentare il possesso del requisito nei modi prescritti dalle norme vigenti (presentare il certificato in originale o in copia conforme all'originale).

Art. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB - APPALTI

1. All'Affidataria è fatto espresso divieto di subappaltare e comunque di cedere a terzi in tutto o in parte lo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, pena la risoluzione del medesimo ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

Art. 19 - RICONSEGNA DELL'IMMOBILE

1. Allo scadere del contratto l'immobile, la sua pertinenza, gli arredi, le attrezzature e/o i beni mobili

dovranno essere restituiti all'Ente pubblico in buon stato di manutenzione generale. Al termine del contratto nessun rimborso, né compenso a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune, il quale rientrerà nella piena disponibilità della struttura.

Art. 20 - MARKETING TERRITORIALE ED ORIENTAMENTO TURISTICO

1. Il personale di gestione ha l'obbligo di informare l'utenza dell'Ostello degli orari e delle modalità di visita delle strutture pubbliche presenti nella zona e nel Comune di Santa Maria del Cedro assicurando contatti con i gerenti dei singoli servizi e svolgendo, se necessario, attività di prenotazione.
2. Dovrà essere garantita azione di divulgazione delle iniziative promosse dalle istituzioni culturali, dalla biblioteca comunale, dalle strutture sportive, dal Comune di Santa Maria del Cedro, con particolare riferimento alle manifestazioni fieristiche, dall'associazionismo culturale e sportivo.
3. Una particolare attività divulgativa deve essere svolta con riferimento sito archeologico dell'antica Laos e del compendio immobiliare storico-architettonico di San Michele.
4. Il concessionario è tenuto a progettare sia su propria iniziativa, che in cooperazione con l'Ente pubblico azioni e iniziative di marketing territoriale; a produrre altresì materiale a stampa, divulgativo, promozionale anche per via informatica per promuovere l'Ostello, e a produrre con altri soggetti (agenzie turistiche, agriturismi, musei, scuole ecc..) pacchetti ed offerta d'incoming sul territorio e nei territori vicini, nonché attraverso le reti del turismo nazionale ed internazionale.
5. Tutto il materiale dovrà essere posto a conoscenza dell'Ente pubblico (loghi, formule promozionali ecc..). Il Comune di Santa Maria del Cedro potrà con il concessionario individuare annualmente canali speciali di promozione turistica e formativa (fiere nazionali ed internazionali ecc..), valutando costi di occupazione di spazi / stand e/o di produzione di materiale specialistico.

Art. 21 – PENALI

1. Per ogni infrazione agli obblighi, previsti a carico del gestore in capitolato, sarà applicata una penale di Euro 300,00 (trecento) da sommare al canone annuo pattuito dal contratto. Quanto all'inosservanza delle manutenzioni di cui agli artt. 11 e 13 potrà essere trattenuto dalla polizza fidejussoria/bancaria di cui all'art. 17 l'importo del danno o valore corrispondente alle riparazioni necessarie.

Art. 22 – RECESSO

1. Il gestore potrà recedere dal presente contratto con preavviso almeno di almeno 6 mesi trasmesso con raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Santa Maria del Cedro. Oltre che per scadenza naturale dei termini, il rapporto può cessare in uno dei seguenti casi:
 - a) quando il Comune e l'affidataria, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: l'affidataria ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'affidataria per causa ad essa non imputabile: l'affidataria ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività. (Il Comune tratterà la cauzione definitiva);
 - d) per formulazione da parte dell'Amministrazione comunale di più di n. 3 (tre) diffide e/o contestazioni. Il Comune tratterà la cauzione definitiva;
 - e) per gravi ragioni di pubblico interesse, qualora l'affidataria con il suo operato rechi danno al patrimonio

comunale, per gravi motivi di ordine igienico-sanitario, per problemi di sicurezza degli ospiti e dei lavoratori, per l'uso improprio della struttura, per inadempienze contrattuali nei confronti dei propri dipendenti: il Comune tratterà la cauzione definitiva;

- f) qualora nella gestione dell'Ostello si verificano situazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica: il Comune tratterà la cauzione definitiva;
- g) per sopravvenute cause ostative in ordine ai requisiti soggettivi, morali e professionali dell'affidataria: il Comune tratterà la cauzione definitiva;
- h) per fallimento dell'affidataria, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresе;
- i) per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto: il Comune tratterà la parte restante della cauzione;
- j) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'affidataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse: l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- k) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto o dalla normativa. In ogni caso di cessazione del rapporto per causa imputabile all'affidataria, il Comune si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 23 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia inerente sia alla fase della gara che a quella contrattuale, non componibili in sede di conciliazione bonaria, sarà competente il foro di Paola.
2. E' esclusa la competenza arbitrale. Per gli effetti del Contratto di gestione , compresi quelli giudiziari, il Concessionario eleggerà domicilio presso l'immobile in questione.