



**DISCIPLINARE DI GARA,
ATTRAVERSO COTTIMO FIDUCIARIO, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI “SOGGIORNI ESTIVI/ESPERIENZE RESIDENZIALI DI
EDUCAZIONE AMBIENTALE” NELL’AMBITO GEOGRAFICO “VERSILIA/MASSA
CARRARA” PER RAGAZZI/E DI ETÀ COMPRESA FRA GLI 8 ED I 14 ANNI**

Art. 1 – Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione.

Possono partecipare alla gara i soggetti gestori di strutture ricettive certificate dal Parco alla data del presente disciplinare come “esercizio consigliato dal Parco” localizzate nell’ambito geografico “Versilia/Massa Carrara”.

I requisiti di partecipazione alla gara sono i seguenti:

1. *Requisiti di ordine generale:*

non devono trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all’art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 (il concorrente deve attestare il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000).

2. *Requisiti di idoneità professionale:*

- a) devono aver prestato servizi analoghi nel settore oggetto della gara;
- b) devono utilizzare personale in possesso dei requisiti richiesti all’art. 4 del Capitolato di gara.

Art. 2 – Modalità di presentazione dell’offerta.

Il plico, contenente la documentazione amministrativa, quella tecnica e l’offerta, dovrà pervenire – a pena esclusione dalla gara, **entro e non oltre le ore 12.00 di mercoledì 29 maggio 2013**, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate, all’indirizzo: Parco Regionale delle Alpi Apuane – Via Corrado Del Greco n. 11 – 55047 Seravezza (Lucca). Il plico potrà essere consegnato anche direttamente a mano all’Ufficio Protocollo del Parco, all’indirizzo suddetto. Il plico dovrà essere opportunamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare all’esterno, oltre all’intestazione ed indirizzo del mittente, la seguente dicitura “*Offerta per soggiorni estivi 2013 – ambito geografico Versilia/Massa Carrara*”. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Al suo interno lo stesso plico dovrà contenere, a pena di esclusione, due buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti, sempre a pena di esclusione, la intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente:

busta A – Documentazione amministrativa relativa al soggiorno.....“ (indicare a quale soggiorno si riferisce la documentazione);;

busta B – Offerta tecnica ed economica. relativa al soggiorno.....“ (indicare a quale soggiorno si riferisce l’offerta)

Art. 3 – Documentazione amministrativa

La busta A – Documentazione amministrativa – deve contenere, a pena di esclusione:

- 3.1 domanda di partecipazione alla gara, resa in bollo, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata la relativa procura in originale o copia conforme. Tale domanda dovrà essere prodotta utilizzando esclusivamente l’apposito modello che costituisce l’All. “1” al presente Disciplinare di gara;
- 3.2 dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente resa nelle forme di cui all’art. 47 del T.U. 445/2000. Può allo scopo essere utilizzato il fac-simile costituente l’All. “2 del presente disciplinare di gara, allegando alla dichiarazione stessa copia fronte/retro di valido documento di identità del firmatario;
- 3.3 capitolato di gara, firmato dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente, a margine di ciascuna pagina ed in calce.

Art. 4 Offerta tecnica ed economica

La busta B – Offerta tecnica ed economica – deve contenere, a pena di esclusione:

- un’ulteriore busta chiusa, sigillata e controfirmata, contenente l’offerta economica da redigersi in competente bollo come da modello allegato “3” al presente Disciplinare di gara. Tale documento deve essere sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente. L’offerta economica è valida per 90 giorni dalla data di scadenza del termine di ricezione delle offerte;
- i “curricula” delle 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, attivate nell’elenco 2013 - di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina - che si prevede di impiegare nei servizi oggetto del presente appalto, corredato da autorizzazione alla presentazione dei curricula medesimi, debitamente sottoscritto e provvisto, come allegato indispensabile, della copia fotostatica non autenticata, del documento di identità della Guida del Parco delle Alpi Apuane, della Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina (senza sottoscrizione o senza documento fotostatico allegato, il curriculum non sarà preso in considerazione);
- il “progetto” dettagliato (in formato UNI A4 e non più esteso di n. 20 pagine ed eventualmente corredato al suo interno da immagini) delle attività con cui si propone di organizzare, gestire e condurre operativamente il servizio, teso a dimostrare la qualità dell’offerta, da redigersi tenendo presente la tematica del soggiorno, l’entità dei beni strumentali di cui si ha la disponibilità con particolare riferimento alla struttura ricettiva ed alle sue caratteristiche, alle attrezzature, impianti complementari ed all’ambiente circostante, la esplicitazione di analoghe esperienze in ambito ricreativo-educativo per ragazzi ed il punteggio conseguito in sede di classificazione come “Esercizio consigliato dal Parco”.

Art. 5– Svolgimento delle operazioni di gara

La gara avrà inizio **giovedì 30 maggio 2013 alle ore 14,30** presso gli Uffici del Parco a Seravezza, in via Corrado del Greco n. 11. La documentazione presentata dai concorrenti sarà esaminata, in seduta pubblica, dalla Commissione di gara, composta da n. 3 componenti, oltre il segretario verbalizzante, così come nominata dal Direttore del Parco.

Saranno ammessi all’apertura delle buste i legali rappresentanti o un loro singolo delegato per ogni concorrente.

La gara avrà inizio con l’apertura del plico, con verifica preliminare della regolarità formale delle due buste contenute al suo interno. La Commissione di gara passerà poi all’apertura delle buste interne A (Documentazione amministrativa) di ogni concorrente, per accertare la regolarità e la completezza dei documenti contenuti, al fine di procedere all’ammissione in gara.

Successivamente, la Commissione, in seduta riservata, procederà alla valutazione del “progetto” e dei “curricula” delle 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, attivate nell’elenco 2013 - di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina - inseriti nella busta B (Offerta tecnica ed economica), con l’immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella di cui al successivo art. 6.

L’ultima parte dei lavori della Commissione, di nuovo in seduta pubblica, riguarderà l’apertura della busta sigillata contenente l’offerta economica per la gestione del servizio con l’immediata assegnazione dei punteggi, come da tabella di cui al successivo art. 6.

La Commissione quindi redigerà la graduatoria finale e pronuncerà l’aggiudicazione provvisoria al concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, sulla base della somma dei diversi punteggi conseguiti. In caso di concorrenti con pari punteggio complessivo si procederà all’aggiudicazione al concorrente che avrà formulato nell’offerta economica il ribasso più rilevante rispetto all’importo a base di gara. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

La stazione appaltante avrà facoltà di procedere all’aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

La stazione appaltante provvederà, nel merito, a verificare i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara nei confronti del concorrente dichiarato provvisoriamente aggiudicatario. L’esito della gara sarà comunicato tempestivamente (anche a mezzo fax). Tutti i concorrenti avranno modo di prendere conoscenza degli esiti della gara consultando unicamente l’Albo Pretorio *on line* (all’indirizzo più avanti detto), attraverso la determinazione dirigenziale del Direttore di approvazione della graduatoria.

Il Parco si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non aggiudicare la gara se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto. In tal caso i partecipanti non potranno dar luogo ad alcuna pretesa di risarcimento a qualsiasi titolo.

L'aggiudicazione si intenderà definitiva per il Parco soltanto dopo l'atto di approvazione. Il concorrente aggiudicatario rimarrà immediatamente vincolato fin dal momento dell'aggiudicazione, nelle more della stipula del Disciplinare d'oneri.

Art. 6 – Criteri di valutazione

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà sulla base di diversi elementi di valutazione, ai quali viene attribuito un diverso punteggio massimo. Il punteggio finale scaturisce dalla somma riportata da ciascuna "offerta tecnica ed economica" in riferimento ai criteri e sottocriteri di valutazione, tenendo conto dell'articolazione dei punteggi della sottostante tabella e delle modalità operative che seguono:

Offerta economicamente più vantaggiosa		
descrizione		punt. max
1.	Prezzo (<i>vedi formula, sotto</i>)	30
2.	Pregio tecnico del progetto (<i>vedi criteri di valutazione, sotto</i>)	50
	2.1 <i>valore complessivo della proposta progettuale (completezza, realizzabilità, qualità)</i>	20
	2.2 <i>rispondenza con la tematica assegnata</i>	15
	2.3 <i>adeguatezza delle attività alla fascia di età</i>	10
	2.4 <i>innovazione e creatività</i>	5
3.	Struttura ospitante il soggiorno: <i>esercizio consigliato dal Parco</i>	4
	3.1 <i>Punteggio = > a 150</i>	3
	3.2 <i>Punteggio < a 150</i>	1
4.	Curricula delle Guide	16
	4.1 <i>Analoghe esperienze in campo ricreativo-educativo per ragazzi</i>	6
	4.2 <i>Guide del Parco delle Alpi Apuane</i>	8
	4.3 <i>Guida Ambientale Escursionistica</i>	2
Totale punteggio massimo		100

Formula del "prezzo"

All'offerta economica più bassa verranno attribuiti 30 punti; alle altre offerte sarà attribuito un punteggio, arrotondato alla prima cifra decimale, in base alla seguente equazione:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

dove: X = punteggio attribuito al concorrente in base al criterio "prezzo"
P_i = prezzo più basso tra le offerte
C = 30 punti
P_o = prezzo offerto dal concorrente

Valutazione del "pregio tecnico del progetto"

Per l'espressione dei punteggi riferiti a questo criterio, si adotterà il metodo che segue.

Ogni sottocriterio verrà valutato in base a cinque gradi di giudizio, qui di seguito esplicitati:

- *ottimo; buono; discreto; sufficiente; inadeguato*

ad ogni grado di giudizio corrisponde sempre un valore percentuale:

- *ottimo* **100%**
 - *buono* **80%**
 - *discreto* **60%**
 - *sufficiente* **40%**
 - *inadeguato* **0%**

Per ottenere il punteggio di ogni singolo concorrente, si moltiplica il valore percentuale corrispondente al grado di giudizio espresso per il punteggio massimo del sottocriterio considerato.

Valutazione del "curricula delle Guide del Parco, della GAE o Guida Alpina

Per l'espressione dei punteggi riferiti a questo criterio, si adotterà il metodo già utilizzato per il "pregio tecnico del progetto di gestione". Il criterio, nella sua complessità, verrà valutato in base ai cinque gradi di giudizio come nel caso di cui sopra. Anche in questo caso, si ha la stessa corrispondenza percentuale per ogni grado di giudizio.

Per ottenere il punteggio di ogni singolo concorrente, si moltiplica il valore percentuale corrispondente al grado di giudizio espresso per il punteggio massimo del criterio.

Art. 7 – Motivi di esclusione

Si darà luogo all'esclusione dalla gara – in conformità all'art. 46, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 163/2006 e succ. mod. ed integr. - nei seguenti casi:

- qualora il plico pervenga al Parco dopo i termini previsti all'art. 2 del presente Disciplinare di gara, per cui rimarrà acquisito agli atti, sigillato e debitamente controfirmato dal Presidente della Commissione;
- nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- nel caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione;
- per irregolarità relative alla chiusura dei plichi, secondo le modalità stabilite in questo disciplinare, per evitare la violazione del principio di segretezza delle offerte e dei progetti;
- qualora l'offerta economica risulti pari o superiore all'importo indicato dalla lettera di invito.

Art. 8 – Tutela dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ. mod. ed integr., si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Art. 9 – Informazioni

Per le informazioni di carattere tecnico e sulle procedure di gara, i concorrenti possono rivolgersi al Parco Regionale delle Alpi Apuane, attraverso Daniela Vannoni dell'Ufficio di Staff - tel. 0584/758299, fax 0584/758203, e-mail protocollo@parcapuane.it

Il presente Disciplinare di gara con i relativi allegati e il Capitolato di gara sono in pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Parco all'indirizzo: www.parcapuane.toscana.it/albo.asp e possono altresì essere visionati e ritirati presso l'Ufficio "Archivio e protocollo" del Parco (Via Corrado Del Greco n. 11 – Seravezza (Lucca – tel. 0584 75821).

Art. 10 – Disposizioni finali

Il Parco può invitare, se necessario, i concorrenti a completare la documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Il Parco si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o modificare il presente Disciplinare, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta.

La partecipazione alla gara comporta l'accettazione di tutte le norme vigenti in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare di gara si rinvia al Capitolato di gara e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, ai regolamenti ed alle leggi vigenti.

Costituiscono parte integrante del presente Disciplinare di gara i seguenti allegati:

- allegato "1" - Domanda di partecipazione alla gara;
- Allegato "2" - Dichiarazione sostitutiva;
- Allegato "3" – Modello di offerta economica;
- Allegato "4" – Schema di Disciplinare d'oneri

Seravezza, 06/05/2013

Il Direttore del Parco
Dott. Antonio Bartelletti

Marca da
bollo

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
"SOGGIORNI ESTIVI /ESPERIENZE RESIDENZIALI EDUCAZIONE AMBIENTALE 2013
AMBITO GEOGRAFICO VERSILIA/MASSA CARRARA"**
(rif. art. 3.1 del Disciplinare di gara)

Il/la sottoscritto/a.....
C.F.....P. IVA.....
nella sua qualità di (1)
autorizzato a rappresentare legalmente la struttura ricettiva denominata.....
..... posta nel Comune di.....
iscritta al n. ... del Registro delle strutture certificate come "Esercizio Consigliato dal Parco"

CHIEDE

di essere ammesso alla gara indicata in oggetto, cui intende partecipare come impresa singola/raggruppamento temporaneo relativamente al seguente soggiorno/esperienza residenziale di educazione ambientale :

Barrare il soggiorno per il quale viene presentata l'istanza di ammissione alla gara

- soggiorno A** **soggiorno D** **soggiorno G**
- soggiorno H** **soggiorno I**

DATI GENERALI DELL'IMPRESA

Ragione sociale.....
Sede Legale..... Prov. (...) CAP.....
Via/Piazza..... n.
Indirizzo attività..... Prov. (...) CAP.....
Via/Piazza..... n.
.tel..... fax..... e-mail.....

Data.....

In fede (2)

Note per la compilazione della istanza di ammissione

Per la presentazione della domanda di partecipazione deve essere utilizzata esclusivamente la presente scheda.

- (1) indicare se Titolare, Presidente o legale Rappresentante
(2) timbro del soggetto concorrente e firma di chi rende l'istanza di ammissione.

**DICHIARAZIONE ATTINENTE LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO “SOGGIORNI ESTIVI /ESPERIENZE RESIDENZIALI DI EDUCAZIONE
AMBIENTALE 2013 AMBITO GEOGRAFICO VERSILIA/MASSA CARRARA”**

(rif. art. 3.2 del Disciplinare di gara)

Soggiorno..... (1)

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a, il.....e
residente in via/p.zza, n., (C.F.....)
nella sua qualità di (2)di (3).....con
sede in..... comune di..... (partita IVA.....)
tel..... fax.....e-mail.....), conscio/a
delle sanzioni previste dalla vigente normativa nei confronti di chi rende dichiarazioni mendaci,

ATTESTA E DICHIARA

ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

- che il dichiarante e le persone munite di poteri di rappresentanza o di amministrazione della Ditta non si trovano in nessuna delle cause di esclusione di cui all’art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 ed in alcuna delle situazioni ostative alla conclusione di contratti con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 490/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- che il dichiarante e le persone munite di poteri di rappresentanza o di amministrazione della Ditta non hanno riportato condanne penali tali da escluderli dalla partecipazione a gare d’appalto pubbliche;
- che il dichiarante è in regola con tutte le vigenti norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 626/94) e che non sussistono cause di esclusione dalla gara di cui all’art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 ;
- che il servizio oggetto di affidamento rientra tra le finalità della Ditta la quale ha altresì capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria adeguata alla sua assunzione, gestione e conduzione;
- che la struttura ricettiva proposta per i soggiorni risponde ai requisiti urbanistici, igienici e sanitari previsti dalla normativa vigente, è munita di certificazione/dichiarazione di agibilità/abitabilità ed idoneità degli ambienti per la loro destinazione d’uso e delle prescritte autorizzazioni, licenze, certificazioni o nulla-osta nonché conforme alle norme in materia di sicurezza;
- che, in caso di affidamento del servizio, il dichiarante si impegna:
 - a) a garantirlo per tutto il periodo proposto;
 - b) ad applicare e rispettare le vigenti norme in materia di lavoro e contrattuale, in quanto applicabile, nei confronti del personale impiegato nel servizio medesimo che dovrà essere in possesso dei prescritti o richiesti requisiti professionali;
 - c) a trasmettere al Parco delle Alpi Apuane – U.O.C. Valorizzazione Territoriale - ai fini di un immediato, reciproco e certo riscontro, comunicazione scritta via fax o consegna a mano nello stesso giorno del numero effettivo dei ragazzi arrivati, con relativi nominativi.

Allega copia fronte/retro di proprio valido documento di identità

Data _____

In fede (4)

Note per la compilazione della dichiarazione:

- (1) indicare a quale soggiorno si riferisce la dichiarazione (A,D,G,H,I)
- (2) indicare se Titolare, Presidente o legale Rappresentante
- (3) indicare la tipologia del soggetto concorrente rappresentato (Impresa, Ditta Individuale, Cooperativa, Ente, Associazione...) e la sua ragione sociale /denominazione; se Raggruppamento Temporaneo dovrà essere fatto riferimento all’art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.
- (4) timbro del soggetto concorrente e firma di chi rende la dichiarazione

Marca da
bollo

**GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO “SOGGIORNI ESTIVI /ESPERIENZE
RESIDENZIALI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE 2013 AMBITO GEOGRAFICO
VERSILIA/MASSA CARRARA”**

SCHEDA OFFERTA ECONOMICA

(rif. art. 4 del Disciplinare di gara)

Soggetto concorrente (Ragione o denominazione sociale)
denominazione struttura (1).....
località:(1).....Comune di
tipologia struttura ricettiva proposta con il relativo progetto:(1)

Barrare il soggiorno per il quale viene presentata l’offerta ed indicare il prezzo in cifre

- soggiorno A:** Prezzo offerto €.IVA ed ogni altro onere compreso;
- soggiorno D:** Prezzo offerto €.IVA ed ogni altro onere compreso;
- soggiorno G:** Prezzo offerto €.IVA ed ogni altro onere compreso;
- soggiorno H:** Prezzo offerto €.IVA ed ogni altro onere compreso;
- soggiorno I:** Prezzo offerto €.IVA ed ogni altro onere compreso;

Data.....

In fede (2)

Note per la compilazione della scheda “offerta economica”

Per la presentazione dell’offerta economica deve essere utilizzata esclusivamente la presente scheda.

- (1) deve essere indicata la denominazione della struttura ricettiva proposta, nonché la località e la tipologia
(2) timbro del soggetto concorrente e firma di chi rende l’offerta economica.

**SCHEMA DI DISCIPLINARE D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI "SOGGIORNI ESTIVI/ESPERIENZE RESIDENZIALI
DI EDUCAZIONE AMBIENTALE" PER RAGAZZI/E AMBITO GEOGRAFICO
VERSILIA/MASSA CARRARA**

L'anno 2013 il giorno del mese di presso la sede amministrativa del Parco Alpi Apuane in via Corrado Del Greco, n. 11 a Seravezza (Lucca),

TRA

Il Parco delle Alpi Apuane (C.F. 94001820466), con sede amministrativa in Seravezza (Lucca), rappresentato dal Dott. Antonio Bartelletti, Direttore del Parco delle Alpi Apuane;

E

il Sig., in qualità di legale rappresentante della struttura denominata....., con sede a, in via, (C.F./p. IVA:);

Premesso che

è intendimento dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane affidare la gestione di soggiorni/esperienze residenziali educative nel periodo intercorrente tra il 30 giugno ed il 31 agosto 2013

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Conferimento

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane, in seguito denominato "Parco" affida a....., in seguito denominato/a "Affidatario", il servizio di gestione di soggiorno/esperienza residenziale educativa nel periodo dal.....al.....presso la struttura denominata.....sita in Comune di

Art. 2 – Descrizione del servizio e prestazioni relative

L'Affidatario dichiara di accettare, secondo le modalità stabilite in questo e nei successivi articoli, l'incarico di gestione del soggiorno/esperienza residenziale educativa identificato al precedente art. 1, per il quale è prevista la seguente attività:

- a) accoglienza, sistemazione ed alloggio dei ragazzi e delle Guide nella struttura ricettiva rispondente ai requisiti urbanistici, igienici e sanitari previsti dalla normativa vigente e munita di certificazione/dichiarazione di agibilità/abitabilità ed idoneità degli ambienti per la loro destinazione d'uso. La struttura deve anche garantire funzionalità, efficienza, massime condizioni di sicurezza anche ambientali, adeguati servizi e congrui spazi riservati esclusivamente ai ragazzi/e, con possibilità di consumare i pasti e svolgere attività al coperto;
- b) trattamento di pensione completa comprendente colazione, pranzo, merenda e cena con bevande, (escluse la colazione del primo giorno e la cena dell'ultimo giorno di partenza di ogni soggiorno) nel rispetto della normativa igienico sanitaria vigente. Dovrà essere proposto e garantito un menù (colazione/pranzo/merenda/cena) equilibrato, qualitativamente variato e quantitativamente sufficiente, rispettando la normativa igienico-sanitaria in materia di preparazione e somministrazione di cibi (D.Lgs. 155/97 e successive modifiche ed integrazioni). Dovranno comunque essere soddisfatte particolari motivate esigenze dietetiche che saranno debitamente segnalate (ad esempio, quelle derivanti da intolleranze alimentari come la celiachia o dovute a motivi etnici e religiosi), garantendo corretta preparazione/distribuzione di prodotti e cibi adeguati.
- c) organizzazione e svolgimento delle attività ludico -ricreative, culturali, sportive e di animazione in genere in conformità al progetto ed al programma proposto ed accolto, secondo quanto previsto al successivo art. 3.

Art. 3 - Organizzazione delle attività

Durante il soggiorno dovranno essere svolte tutte le attività previste nel progetto tali da conseguire gli obiettivi che il progetto stesso si pone di raggiungere e garantendo la presenza costante ed il supporto di n. 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, attivate nell'elenco 2013 – di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina - oltre una figura professionale specifica, qualora l'attività programmata richieda professionalità o abilità particolare.

Art. 4 – Personale

Tutto il personale impiegato dall'affidatario nel servizio deve possedere i requisiti professionali per le varie specifiche attività previste o necessarie per lo svolgimento del servizio stesso ed essere in regola con quanto

disposto dalla vigente normativa in materia di lavoro e contrattuale, in quanto applicabile, di sicurezza e di igiene e sanità.

Incombe all'affidatario ogni onere e responsabilità circa l'applicazione dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro ed il rispetto delle normative in materia assicurativa e prevenzione infortuni, restando l'Ente Parco esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto concerne in particolare le 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, attivate nell'elenco 2013 – di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina - impegnate con i ragazzi nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività educative, ludiche, ricreative, culturali e sportive, dovranno avere già maturato esperienza nel settore ed essere in regola con tutti gli obblighi per l'esercizio dell'attività previsti dall'art 119 della L.R. 23 marzo 2000, n. 42 "Testo unico delle Leggi Regionali in materia di turismo" e dal Regolamento delle Guide del Parco delle Alpi Apuane aggiornato con deliberazione n. 18 in data 24 maggio 2011 del Consiglio Direttivo.

Allo scopo di instaurare una proficua collaborazione fra i diversi soggetti impegnati nella realizzazione del progetto, l'Affidatario individuerà ed indicherà, per tutto il servizio un coordinatore responsabile del soggiorno estivo/esperienza residenziale di educazione ambientale che costituirà l'immediato referente sia verso il Parco che verso i genitori dei ragazzi/e per ogni necessità.

Art. 5 - Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

L'Affidatario :

- è responsabile della sicurezza e dell'incolumità degli ospiti (ragazzi e Guide) per quanto attiene la struttura e le attività programmate per tutto il periodo del soggiorno, inclusi eventuali viaggi, pernottamenti esterni, ed altro dal momento dell'arrivo a quello di partenza, restando esclusa ogni responsabilità del Parco e fatta salva la responsabilità che le Guide hanno verso i ragazzi/e durante le escursioni;
- dovrà garantire tutte le prestazioni richieste nel presente Disciplinare d'onere;
- dovrà stipulare polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile in favore di tutti gli ospiti per il periodo di soggiorno. I massimali dell'assicurazione devono rispondere, per congruità di importo, alla normativa vigente;
- dovrà garantire che il personale impiegato sia fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. L'Ente Parco si riserva la possibilità di contestare l'operato del personale ed in tal caso l'affidatario dovrà prendere i necessari conseguenti provvedimenti;
- fornirà all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del coordinatore responsabile del soggiorno che dovrà essere presente nella struttura ricettiva quale figura di riferimento per i ragazzi/e, le loro famiglie e l'Ente Parco, con relativo recapito (telefono, fax, e-mail);
- dovrà assicurare la possibilità di comunicazione telefonica tra le famiglie e i ragazzi/e in orari prestabiliti o in caso di necessità, anche dotando a tal fine il coordinatore responsabile del soggiorno di mezzi appropriati (telefono cellulare, linea dedicata...);
- dovrà trasmettere all'Ente Parco – U.O.C. Valorizzazione Territoriale - tempestiva comunicazione scritta via fax o consegnata a mano del numero effettivo dei ragazzi arrivati e loro nominativi; ciò ai fini di un reciproco riscontro.

Art. 6 – Compiti e competenze del Parco

Sono a carico dell'Ente Parco la promozione e pubblicizzazione del servizio, le iscrizioni e la riscossione della relativa quota, nonché gli eventuali gadget da consegnare ai ragazzi/e che partecipano al soggiorno/esperienza residenziale educativa.

L'Ente Parco – U.O.C. Valorizzazione Territoriale - svolge i seguenti compiti:

- verifica la conduzione dell'attività programmate ed effettua i controlli del caso, con le modalità ritenute più opportune, allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio;
- è il referente costante dell'Affidatario per tutta la durata del servizio;

Art. 7 – Corrispettivi

Il corrispettivo per l'espletamento dell'intero servizio di cui al presente Disciplinare, è stabilito in €..... (.....) ogni onere compreso, determinato sulla base dell'esito della gara. Il pagamento sarà effettuato in unica soluzione al termine del servizio e dietro presentazione di idoneo documento fiscale. La liquidazione sarà effettuata, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione del documento suddetto.

Art. 8 – Obblighi di tracciabilità finanziaria

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, la Stazione appaltante comunica che il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato è il seguente:

Tale Codice andrà riportato su ciascuna transazione posta in essere. L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla norma citata. Qualora l'Affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge n. 136/2010, il presente Disciplinare d'oneri si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 9 – Penalità

È prevista la risoluzione *de iure* del presente servizio nel caso d'inadempimento grave. Fatti salvi la risoluzione del rapporto di servizio e il risarcimento dell'eventuale maggiore danno, l'Aggiudicatario sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) di € 150,00 per ogni giornata di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- b) da € 50,00 ad € 500,00 secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inadempimento delle obbligazioni del Capitolato non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

Art. 10 – Inadempienze

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto. A seguito della suddetta contestazione l'Aggiudicatario è tenuto a fornire, entro il giorno successivo, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che il Parco può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l'inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l'inadempimento contestato. A seguito di ripetuti inadempimenti da parte dell'Aggiudicatario, l'Ente si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 11 – Risoluzione

Il Parco ha la facoltà di risolvere di diritto, in tutto o in parte, la fornitura del servizio e di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per il risarcimento del danno in caso di inadempimento del fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 2 (due) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata a mano dal Parco per porre fine all'inadempimento stesso.

In ogni caso, si conviene che il Parco potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicatario con raccomandata a/r, il presente contratto, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- a) qualora venissero meno i requisiti dichiarati dall'Aggiudicatario per la partecipazione alla gara di cui alla presente fornitura o fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nella proposta progettuale presentata;
- c) violazioni degli obblighi convenzionali non eliminate dall'Aggiudicatario anche a seguito di diffida;
- d) motivi di pubblico interesse;
- e) sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi affidati.

Il Parco ha inoltre la facoltà di procedere all'esecuzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario receda dalla fornitura, senza giusta causa, il Parco avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 12 – Definizione delle controversie

Tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza delle presenti norme, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, sono risolte mediante arbitrato rituale ai sensi delle norme del Titolo VIII del Libro Quarto del Codice di Procedura Civile, se la controversia può formare oggetto di compromesso.

Per le eventuali controversie, che non potessero essere preventivamente composte, le parti dichiarano di indicare in via esclusiva quale Foro competente quello di Lucca.

Art. 13 – Consenso al trattamento dei dati

L'Affidatario presta il consenso al trattamento dei dati da parte del Parco, ai sensi della vigente normativa in materia, per le finalità connesse all'esecuzione del presente appalto.

Art. 14– Deroghe

Eventuali modifiche allo stipulando Capitolato o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

Art. 15 – Spese e tasse

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e allo stipulando Capitolato, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Aggiudicatario.

Seravezza.....

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Parco

l'Affidatario

