

**CAPITOLATO DI GARA
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA,
ATTRAVERSO PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO,
DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICO-AMBIENTALE E DI ACCOGLIENZA
VISITATORI IN DIVERSI CENTRI E STRUTTURE DEL PARCO O CONVENZIONATI CON LO
STESSO ENTE, NONCHÉ ESECUZIONE DI SERVIZI AUSILIARI ALLA PROMOZIONE E
FRUIZIONE DELL'AREA PROTETTA E CONTIGUA**

C.I.G. 4826944831

Art. 1 – Generalità

Nel prosieguo del presente atto con il termine "**Parco**" si intende il Parco Regionale delle Alpi Apuane e con "**Aggiudicatario**" il soggetto a cui viene affidato il servizio in appalto.

Art. 2 – Oggetto della gara

Il presente Capitolato regolamenta le condizioni per l'acquisizione dei servizi di:

- a) gestione del servizio di informazione turistico-ambientale e di accoglienza visitatori in diversi Centri e strutture del Parco o convenzionati con lo stesso ente, tra cui Careggine (Centro agricolo-naturalistico della Bosa, con il "Museo della fauna di ieri e di oggi"), Fivizzano (Centro Visite dell'area Lunigiana con il museo interattivo "Apuangeolab"), Massa (Centro Viste dell'area Massa-Carrara);
- b) esecuzione di servizi ausiliari alla promozione e fruizione dell'area protetta e contigua, tra cui il supporto organizzativo alle esperienze residenziali di educazione ambientale e l'attività di promozione e vendita dei prodotti afferenti al merchandising del Parco, da svolgersi prevalentemente presso gli Uffici del Parco a Seravezza;
- c) possibilità di svolgimento di servizi stagionali, nei medesimi settori d'intervento di cui sopra, in strutture non definite, comunque poste in Comuni dell'area parco e contigua, nonché in quelli di Forte dei Marmi e Pietrasanta.

Il servizio è in relazione con la categoria servizio 27 allegato II B del D. Lgs. n. 163/2006 – "Altri Servizi".

Art. 3 – Caratteristiche del servizio e progetto di gestione

Il *servizio di informazione turistico-ambientale e di accoglienza visitatori* – di cui alla lettera a) ed eventualmente c) del precedente art. 2 – deve rispettare le condizioni stabilite dal presente Capitolato di gara e deve trovare conseguenza e coerenza nel progetto di gestione che l'Aggiudicatario è chiamato ad elaborare ed allegare all'offerta tecnica ed economica in sede di gara, con le eventuali modifiche ed integrazioni concordate con il Parco.

Nello specifico il progetto di gestione deve sviluppare almeno i seguenti punti, con le condizioni all'interno specificate e nei rispetto dei vincoli indicati:

3.1. – Attività di informazione

Presso i Centri e le altre strutture in gestione deve essere assicurata la distribuzione e/o messa a disposizione dei visitatori di materiale informativo, fornito sia dal Parco che dagli operatori ambientali e turistici presenti nel territorio protetto, consistente in cartine e depliant promozionali delle caratteristiche e peculiarità del territorio e delle località comprese nell'area parco e contigua con l'indicazione delle principali attrattive e servizi, carte stradali, elenco delle strutture turistico ricettive certificate dal Parco, offerte di escursioni sulle Alpi Apuane, eventi e manifestazioni;

3.2 – Accoglienza

Presso i Centri e le altre strutture in gestione deve essere fornita assistenza al turista nella ricerca di disponibilità ricettiva, sia direttamente che con risposta via e-mail, telefonica oppure attraverso fax, oltre a garantite attività di animazione, organicamente collegate ai caratteri naturali, culturali, storici, artigianali e agricoli del territorio, con l'obiettivo di ottimizzare l'accoglienza dei visitatori e valorizzare le peculiarità del territorio (attraverso mostre tematiche, esposizioni, proiezioni, laboratori, ecc.), privilegiando la partecipazione attiva degli operatori locali;

3.3 – Servizi per la fruizione

Presso i Centri, le altre strutture in gestione e nel territorio di riferimento deve essere assicurata l'organizzazione di attività di interpretazione naturalistica e di educazione alla sostenibilità, secondo la normativa vigente e le indicazioni del Parco, nonché essere proposte attività e servizi di “vacanze attive” coerenti a una fruizione turistica sostenibile del territorio protetto e il supporto organizzativo alle esperienze residenziali di educazione ambientale;

3.4 – Vendita

Presso i Centri e le altre strutture in gestione deve essere allestito, di concerto con il Parco, uno spazio di vendita di materiali d'interesse turistico, ambientale e culturale, ivi compresi i prodotti agroalimentari e di artigianato locale, selezionati e reperiti esclusivamente a cura del Parco, per poi essere messi a disposizione dell'Aggiudicatario in conto vendite;

3.5 – Biglietti d'ingresso

Presso i Centri e le altre strutture in gestione, può essere effettuata la vendita di biglietti per percorsi museali o escursionistici a pagamento, interni o esterni alla struttura gestita – di proprietà del Parco o convenzionati con lo stesso ente – anche attraverso prenotazione informatica;

3.6 – Promozione

L'Aggiudicatario deve garantire la promozione di tutte le attività ed i servizi offerti dai Centri e dal Parco e l'organizzazione e gestione di iniziative di carattere promozionale, turistico e culturale da attuare in collaborazione con il Parco stesso;

3.7 – Apertura dei Centri

I servizi di informazione turistico-ambientale e di accoglienza visitatori devono far riferimento alle seguenti tipologie di periodi di svolgimento delle attività:

- a) estivo: dal 1° giugno al 30 settembre, domeniche comprese;
- b) ordinario: dal 1° ottobre al 31 maggio, domeniche escluse;
- c) periodi festivi:
 - domeniche del periodo ordinario;
 - festività natalizie: dal 23 dicembre al 6 gennaio;
 - festività pasquali: dal giovedì prima di Pasqua al martedì successivo;
 - altre festività (non comprese nel periodo estivo): 25 aprile, 1° maggio, 1° novembre, 8 dicembre;
 - eventi speciali: Settimana europea dei Parchi (maggio), Geoweek (maggio-giugno), Autunno apuano (fine settimana ottobre), ecc.;

I Centri di Fivizzano (Equi Terme-Apuangeolab) e Careggine (La Bosa) impegnano obbligatoriamente, nel periodo “estivo” e negli “eventi speciali”, il loro minimo annuo di 500 ore di apertura al pubblico, mentre il Centro di Massa impegna lo stesso minimo annuo nel periodo “ordinario”.

Il Centro di Careggine può aggiungere un'ulteriore quota non superiore a 200 ore annue per il solo periodo ordinario, da concentrarsi nei soli mesi di maggio e/o ottobre.

Il Centro di Massa non può impegnare ore ulteriori nei periodi festivi.

Il 20% del monte orario annuale è distribuito a giudizio dal Parco sia ad implementazione dei Centri di Careggine, Fivizzano e Massa, sia per l'apertura eventuale di altre sedi non ancora definite, fino ad un massimo annuo di 6 (sei) in aggiunta alle precedenti, che potranno essere individuate nei luoghi stabiliti dall'art. 2, secondo le esigenze di programma o contingenti del Parco, in maniera stabile o flessibile.

Per il Centro di Massa deve essere prevista l'integrazione dell'attività dell'Aggiudicatario, da porre in essere attraverso il proprio personale, con l'attività promozionale e di comunicazione svolta in amministrazione diretta dal Parco.

3.8 – Organigramma

Deve essere predisposto un organigramma con indicato il nominativo del responsabile della gestione complessiva e dei singoli collaboratori, il numero minimo degli addetti ai vari servizi che verranno erogati, con descrizione puntuale dei ruoli assegnati;

3.9 – Piano economico e partenariati

Il piano economico del triennio deve dimostrare la fattibilità e la sostenibilità economica del progetto di gestione presentato e gli eventuali partenariati con i soggetti che si impegnano a svolgere presso i Centri e le altre strutture in gestione le varie attività descritte nel piano di gestione;

3.10 – Monitoraggio

Deve essere prevista un'attività di monitoraggio costante delle presenze dei visitatori nei Centri e nelle altre strutture in gestione e redatti rapporti statistici che permettano di definire le caratteristiche quali-

quantitative del visitatore tipo, oltre che l'andamento dell'affluenza turistica nei Centri e nel territorio protetto;

Art. 4 – Servizi ausiliari alla promozione e fruizione

I servizi ausiliari alla promozione e fruizione – di cui alla lettera b) del precedente art. 2 – devono essere svolti prevalentemente presso gli Uffici del Parco a Seravezza per un minimo di 150 ore annue da concentrarsi in massima parte nel periodo dal 15 maggio al 31 agosto. Le attività prevalenti consistono:

- a) nello svolgimento del servizio di segreteria tecnica relativamente alle esperienze residenziali di educazione ambientale per ragazzi attraverso la diffusione nei maggiori centri commerciali dell'area apuo-versiliese e levante-ligure di materiale promozionale dell'iniziativa, nell'invio per posta elettronica dello stesso materiale promozionale a mail-list del settore ambientale, nella ricezione telefonica della richiesta di partecipazione alle esperienze residenziali, nella informazione dettagliata delle modalità e tempi di iscrizione, nella creazione di una lista delle prenotazioni per ogni singola esperienza residenziale ed il trasferimento delle notizie ai soggetti gestori individuati dal Parco;
- b) nella promozione e vendita dei prodotti afferenti al merchandising del Parco, da svolgersi anche al di fuori degli Uffici di Seravezza e nelle manifestazioni ed eventi organizzati o patrocinati dal Parco;
- c) nel servizio di animazione locale a supporto di iniziative ed eventi organizzati direttamente dal Parco.

Art. 5 – Durata dell'appalto

L'appalto ha durata triennale e, in ogni caso, ha inizio dalla data di conferimento fino al 31 dicembre 2015. Al termine del contratto deve essere redatto apposito verbale in contraddittorio con l'Aggiudicatario in cui deve essere dato atto dello stato degli immobili e delle attrezzature riconsegnate.

Art. 6 – Personale: requisiti

Il personale deputato alla gestione del servizio – con funzioni di informazione turistico-ambientale di base ed accoglienza turistica – deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) diploma di maturità;
- b) buona conoscenza della lingua inglese;
- c) capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici.

Il personale deputato alla fruizione dei percorsi didattici dell'Apuangeolab, presso il Centro di Fivizzano (Equi Terme) deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) diploma di laurea, quanto meno triennale, in una disciplina scientifica, oppure possedere la qualifica di Guida del Geoparco (Guida del Parco con specializzazione in "Geoturismo");
- b) buona conoscenza della lingua inglese;
- c) capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici.

Il personale tutto dovrà inoltre:

- possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- avere buona conoscenza delle risorse storiche, artistiche, ambientali, naturali, fruitive e di soggiorno del territorio del Parco;
- avere buona conoscenza delle funzioni istituzionali, del ruolo amministrativo e dei principali procedimenti autorizzativi del Parco, della sua organizzazione ed articolazione, dei suoi confini relativi all'area protetta e contigua;
- avere buona capacità di ascolto e di comunicazione verso l'utente;
- possedere competenza generale di organizzazione delle attività di ufficio e gestione dei compiti da svolgere;
- custodire i locali assegnati in gestione, vigilando affinché gli utenti e i visitatori non arrechino danni alla struttura, ai beni e/o alle attrezzature;
- comunicare tempestivamente eventuali disfunzioni agli impianti di illuminazione, riscaldamento, sicurezza, telefonici ecc. nonché ogni eventuale situazione di pericolo o di anomalia che possa prefigurare pregiudizio all'incolumità dei visitatori, della struttura e/o dei beni e delle attrezzature;
- vigilare costantemente sui consumi energetici delle strutture assegnate, affinché si adottino "buone pratiche" di risparmio e di ottimizzazione dei consumi;
- esporre in maniera sempre ben visibile il badge di riconoscimento.

Il rapporto di lavoro del personale dell'Aggiudicatario impegnato nei Centri Visita e nelle altre strutture in gestione, non si configura, né sul piano formale né su quello sostanziale, quale rapporto di lavoro subordinato con il Parco.

Art. 7 – Condizioni economiche del servizio

A fronte della fornitura del servizio in parola, il Parco riconoscerà all'Aggiudicatario un corrispettivo annuo pari ad € 30.523,41 per i servizi di cui all'art. 2, lettera a), nonché € 2.479,34 per i servizi di cui alla successiva lettera b) del medesimo articolo del presente Capitolato. Gli importi sono tutti al netto dell'i.v.a. e salvo eventuali penali.

Per i servizi di cui all'art. 2, lettera c), il Parco si riserva la facoltà di aggiungere eventuali altre risorse straordinarie, per richiedere e concordare con l'Aggiudicatario, agli stessi patti e condizioni del presente Capitolato, altri servizi similari a quelli oggetto dell'appalto nei luoghi di esecuzione indicati all'art. 2.

I pagamenti saranno effettuati in un'unica rata alla fine di ogni anno, una volta verificato il rispetto degli adempimenti e successivamente all'invio di report relativi all'andamento delle attività in cui siano indicati i principali indicatori di realizzazione (ore svolte, giorni di apertura, accessi ed altre attività). Tali pagamenti saranno effettuati, di norma, entro 10 giorni dalla presentazione di idonea fattura o di documento sostitutivo della stessa ai sensi della vigente normativa e dei report di cui sopra;

Dalla stessa cifra, il Parco tratterà le spese eventualmente sostenute per il telefono, il fax e l'assistenza alle macchine fotocopiatrici, secondo gli importi delle relative fatture.

Sui materiali posti in vendita presso i Centri e le altre strutture in gestione, l'Aggiudicatario ha diritto a trattenere il 15% degli importi incassati, mentre sulla vendita di biglietti la quota parte è del 5%.

Le Guide del Parco sono obbligate a versare all'Aggiudicatario il 15% degli importi derivanti da prenotazioni di visita o interventi o lezioni conferite attraverso la struttura gestita dall'Aggiudicatario stesso.

Art. 8 – Conoscenza delle condizioni di appalto

L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica, da parte dell'Aggiudicatario, la conoscenza perfetta e l'accettazione di tutte le norme, generali e particolari, che lo regolano.

Art. 9 – Oneri a carico del Parco

Il Parco assume a proprio carico:

- la fornitura del materiale di consumo per l'espletamento dei servizi richiesti;
- le spese delle utenze di rete relative alla sede di servizio;
- la messa a disposizione di attrezzature telefoniche ed informatiche;
- la fornitura materiali d'interesse turistico, ambientale e culturale, ivi compresi i prodotti agroalimentari e di artigianato locale, da porre in vendita a cura dell'Aggiudicatario;
- i biglietti, anche cumulativi, per percorsi museali o escursionistici a pagamento, da porre in vendita a cura dell'Aggiudicatario;

Art. 10 – Oneri a carico dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario deve:

- custodire le attrezzature ed i materiali ricevuti in consegna;
- garantire il monte ore di servizio;
- garantire la presenza del personale necessario alla regolare esecuzione dei servizi – nel numero minimo costante previsto dal progetto di gestione e comunque nel numero minimo di uno per ogni struttura – provvedendo all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo o che il Parco giudicasse non adatti al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- fornire ogni mezzo necessario e sufficiente per realizzare i servizi descritti nel presente Capitolato nei termini richiesti;
- provvedere, ove necessario, alle licenze ed autorizzazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento dei servizi;
- individuare la figura del Responsabile, che rappresenterà l'Affidatario nei rapporti con il Parco, in tutti gli aspetti relativi alla gestione e all'organizzazione del servizio;
- rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- adottare tutti i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni alle persone e/o alle cose nella conduzione e gestione del servizio affidato;
- eseguire la manutenzione e pulizia ordinaria dei locali assegnati, con interventi periodici, oltre che straordinari in caso di necessità, affinché i locali mantengano una cura e un decoro consono;

- contenere i consumi energetici delle strutture in cui si svolge il servizio;
- partecipare al percorso in itinere di adesione del Parco e dei suoi servizi alla “Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle aree protette”, nonché applicare i principi della conservazione del patrimonio geologico e delle geodiversità, promossi dalla European and Global Geoparks Networks, sotto gli auspici dell’Unesco;
- riconsegnare in buono stato manutentivo, allo scadere dell’appalto, i beni immobili e mobili, le attrezzature e tutto quanto è stato fornito dal Parco, salvo il normale deterioramento dovuto all’uso.

Art. 11 – Guide del Parco

L’Aggiudicatario si servirà unicamente di operatori specializzati in possesso del titolo ufficiale di “*Guida del Parco delle Alpi Apuane*”, appositamente rilasciato dal Parco stesso, per il servizio di visita guidata e comunque di accompagnamento di visitatori nel territorio protetto e nell’area contigua del Parco Regionale delle Alpi Apuane oltre a quello d’intervento o di lezione ambientale-naturalistica.

Le tariffe dei servizi indicati nel presente articolo sono stabilite dal Parco, sentiti i soggetti interessati.

Art. 12 – Materiali in vendita

L’Aggiudicatario non può porre in vendita materiali diversi da quelli forniti dal Parco. Sono a carico dell’Aggiudicatario gli oneri fiscali ed autorizzativi di tale vendita.

art. 13 – Attuazione del progetto di gestione

L’Aggiudicatario realizza le attività e le azioni previste nel progetto di gestione, secondo la tempistica e le modalità ivi indicate. Eventuali ritardi e/o discostamenti da quanto previsto nel suddetto progetto vanno tempestivamente e adeguatamente motivati dall’Aggiudicatario, che è tenuto ad indicare azioni correttive e/o sostitutive di analogo rilievo. Ove si verificano situazioni di documentata inefficienza nella realizzazione delle azioni previste nel progetto, il Parco avvia la procedura di cui agli artt. 16 e 17 e, ove le inefficienze permangono, la procedura di cui all’art. 18.

art. 14 – Osservanza dei contratti collettivi di lavoro e delle norme di sicurezza

L’Aggiudicatario si impegna all’osservanza, verso i dipendenti e gli incaricati a vario titolo, impegnati nell’esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l’assunzione di tutti gli oneri relativi.

Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell’Aggiudicatario, il Parco provvederà al pagamento delle somme dovute utilizzando gli importi maturati dall’Aggiudicatario per il servizio eseguito. Qualora l’irregolarità denunciata dagli Enti non sia riconosciuta dall’Aggiudicatario, in attesa dell’accertamento definitivo della sua posizione, si procede all’accantonamento del 20% sul pagamento dei corrispettivi se il servizio è in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento finale se il servizio è già stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell’adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all’Aggiudicatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà accertato definitivamente che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l’Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni al Parco, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi.

Qualora gli importi così trattenuti non risultassero in grado di coprire l’intero debito dell’Affidatario, ovvero qualora l’inadempienza dell’Aggiudicatario sia accertata dopo l’ultimazione del servizio, il Parco si riserva di trattenere gli importi che risultassero dovuti agli istituti assicurativi e previdenziali sul corrispettivo finale.

L’Aggiudicatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

L’Aggiudicatario è responsabile, nei confronti dei propri dipendenti e soci, in relazione alle norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e succ. mod. ed integr. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. I costi della sicurezza, quantificati in € 768,00 nel triennio, sono compresi nell’importo forfetario per i servizi di cui all’art. 4 del presente Capitolato, nonché al punto 3b) della lettera d’invito.

art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L’Aggiudicatario assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all’art. 3.

Per l'esecuzione anche non esclusiva della presente fornitura e riguardo ai contratti eventualmente stipulati tra l'Aggiudicatario e i subcontraenti, dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata Legge.

L'Aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione al Parco – in qualità di stazione appaltante – e alla Prefettura, Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Lucca della notizia di eventuale inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti conseguenti al presente Contratto dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. mod. ed integr., con accredito sul conto corrente bancario "dedicato" dell'Affidatario. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente fornitura costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 16 – 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 € 50,00 per il ritardo negli orari di presenza;
- b) di € 150,00 per ogni giornata di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- c) da € 50,00 ad € 500,00 secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inadempimento delle obbligazioni del presente Capitolato non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

Art. 17 – 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 i successivi quindici giorni, 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. 18 – 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 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata a.r. 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. 19 – 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. 20 – 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 Capitolato.

Art. 21 – Deroghe

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

Art. 22 – 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.

Per presa visione e accettazione
Firma del Titolare o del Legale Rappresentante

li.....

Il presente Capitolato, firmato dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente a margine di ciascuna pagina ed in calce, deve essere inserito nella busta “A – Documentazione amministrativa”. Deve essere inoltre allegata una copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.