

Prot. n. 4307 / 933 / CD.su

Via mail: cesma.scarl@pec.it

Torino, - 1 DIC 2015

Spett. le
CESMA Formazione e Cultura
Via Botticelli n. 57
10154 - Torino



e p.c. Direttore Dr. Michele Ottino
Servizio Turismo - educazione ambientale

**OGGETTO: proroga contratto d'appalto per l'affidamento dei servizi vari di informazione e promozione turistica legati alle attività del Parco.
CIG n. ZD415FB2C2**

Con riferimento al contratto d'appalto per l'affidamento dei servizi vari di informazione e promozione turistica legati alle attività del Parco, di cui all'esecuzione anticipata protocollo n. 305 del 28/01/2015 e stipula RDO n. t717604/l1/p1505593, avente scadenza 3 ottobre 2015, con la presente si comunica che, ai sensi dell'art. 2 del documento di dettaglio allegato alla stipula RDO ("Dettagli in relazione alla gara telematica in economia per l'affidamento di servizi vari di informazione e promozione turistica legati alle attività del Parco mediante richiesta di offerta sul mepa con il criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa"), con Determinazione Dirigenziale n. 350 del 24/09/2015 è stata approvata la proroga dei servizi per 4 mesi di attività.

Di seguito si richiamano i contenuti tecnici e operativi del citato documento di dettaglio allegato alla stipula RDO, che includeva i servizi previsti in caso di proroga. Gli articoli cui fare riferimento sono i seguenti:

- oggetto dei servizi da svolgere (art. 1)
- articolazione e contenuti tecnici dei servizi (art. 4)
- servizi richiesti solo nell'eventuale periodo di proroga (art. 5)
- requisiti e compiti degli operatori (art. 6)
- ulteriori informazioni sul personale impiegato (art. 7)
- codice deontologico (art. 8)
- vincolo di gestione e attuazione (art. 9)
- ruolo del Parco e opportunità messe a disposizione (art. 12)
- ruolo dell'impresa e opportunità messe a disposizione (art. 13)
- responsabilità ed obblighi (art. 14)
- modalità di svolgimento e controllo (art. 15)
- riservatezza (art. 16)
- ripartizione degli oneri (art. 17)
- informazioni aggiuntive (art. 20)

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Sede legale e Direzione: Via Pio VII, 9 - 10135 - Torino - Italia - tel. +39 011.86.06.211 - fax +39 011.81.21.305 - e-mail: segreteria@pngp.it

Sede amministrativa: Via Losanna, 5 - 11100 - Aosta - Italia - tel. +39 0165.44.126 - fax +39 0165.23.65.65 - e-mail: sedeosta@pngp.it

codice fiscale 80002210070 partita iva 03613870017 www.pngp.it



In aggiunta ai servizi di cui all'art. 4 e in relazione alla gestione della Segreteria del versante piemontese, l'Ente Parco affida alla Società CESMA la gestione della segreteria prenotazione visite dell'Ecomuseo "Scuola di Meison".

La gestione congiunta con la Segreteria di versante permette di migliorare la fruizione della piccola scuola di montagna, che desta sempre grande curiosità per la storia e la cultura delle popolazioni locali. Il Parco provvederà a comunicare a tutti gli operatori che collaborano con l'Ente (Guide, Ambasciatori, ecc) la possibilità di visitare l'ecomuseo previa prenotazione e richiesta chiavi presso la sede della Segreteria di versante.

I locali della Scuola visitabili sono ubicati al 1° piano fuori terra di un edificio destinato ad abitazione rurale, posto all'estremità ovest della Borgata Meison. All'ingresso si trova l'aula vera e propria, con i banchi, il tavolo della cattedra, la lavagna e una vecchia stufa in ghisa. Attigua all'aula si trova "l'alloggio della Maestra" arredato con un letto, un armadio e un lavamani. Le due stanze sono comunicanti tramite una porta interna disimpegnante dal classico ballatoio in legno. L'ultimo piano dell'edificio, accessibile unicamente al personale tecnico del Parco e del Comune, ospita un ampio fienile.

IMPORTANTE: Si precisa che a seguito delle indicazioni pervenute dal Servizio Tecnico del Parco, la fruizione turistica alla scuola di Meison è consentita alle seguenti condizioni:

- **limitare l'accesso ai locali della scuola a 8 persone per volta**
- **vietare l'uscita sul balcone verso valle.**

Gli impegni richiesti alla Società CESMA sono i seguenti :

- gestione delle chiavi del museo prevedendo la compilazione di un apposito registro che dovrà riportare i seguenti contenuti:
 - dati identificativi dell'operatore al quale si consegna la chiave, indicando nome cognome, qualifica (Guida del Parco, Guida Alpina, Accompagnatore della natura, ...) e appartenenza ad eventuale Associazione;
 - n. carta d'identità che dovrà essere trattenuta fino alla restituzione della chiave;
 - data e orario di consegna;
 - numero di persone accompagnate, provenienza e indicazione modalità di prenotazione (es: attraverso PNGP, attraverso altra associazione, ...);
 - firma dell'operatore che prima dell'avvio della visita guidata dichiara di aver compreso i limiti di fruizione della scuola e se ne assume la responsabilità in caso di infortuni (si veda nota importante sopra) e dichiara di assumersi la responsabilità per eventuali ammanchi di materiale occorsi a seguito della visita del proprio gruppo;
 - avvenuta restituzione della chiave alla Segreteria turistica;
 - raccolta di eventuali segnalazioni dell'operatore in merito a criticità della struttura, ammanchi o danneggiamenti, come anche di proposte per una migliore valorizzazione della stessa;
- promuovere la struttura attraverso i propri canali informativi (brochure, sito internet, ecc..);
- inserire la visita alla scuola di Meison all'interno dei programmi di educazione ambientale rivolti alle scuole e ai gruppi organizzati;

- segnalare all'Ente Parco qualsiasi problema inerente la struttura e il suo contenuto.

Gli impegni del Parco sono:

- provvedere alle spese di manutenzione ordinaria degli arredi e dell'impianto elettrico;
- raccogliere le segnalazioni e le proposte di miglioramento della struttura.

Sentita la disponibilità della Vs. Società alla gestione dell'Ecomuseo, l'Ente Parco Vi affida l'uso gratuito della struttura per le finalità descritte sopra e nel rispetto degli impegni e limiti indicati.

L'affidamento ha validità fino alla data del 03/02/2016, coincidente con il termine del contratto per la gestione della Segreteria di versante.

Si ricorda che l'Ente Parco mantiene la piena proprietà di tutto ciò che costituisce arredi e beni mobili presenti all'interno dell'edificio. Per i dettagli organizzativi si prega di fare riferimento alla Dr.ssa Del Corso.

Di seguito si dettagliano i contenuti amministrativi inerenti il contratto di proroga.

DURATA DEL SERVIZIO

Lo svolgimento dei servizi è conteggiato in n. 4 mesi a far data dal giorno 4 ottobre 2015 e, quindi, con scadenza 3 febbraio 2016.

ASPETTI AMMINISTRATIVI

A) ammontare dell'incarico

L'importo per la prestazione dei servizi indicati nella presente per n. 4 mesi di attività, come da Vs. offerta in sede di gara e quindi già soggetti a ribasso d'asta, ammonta complessivamente a € 25.049,40 IVA esclusa e, quindi, **€ 30.560,27 IVA ed ogni altro onere inclusi**.

Rispetto alle quote offerte in sede di gara (ALLEGATO 1 "Offerta economica – Tabella Costi Unitari" colonna "EVENTUALI 4 MESI) in corso d'opera potrà essere concordata tra l'Ente Parco e la Società CESMA una diversa ripartizione dei finanziamenti in funzione di opportunità che potrebbero manifestarsi ovvero di una migliore distribuzione correlata alle effettive necessità operative ovvero a richiesta degli enti locali.

B) invariabilità del prezzo

La Società CESMA garantisce in corso d'opera il permanere di tutte le condizioni dichiarate al momento della partecipazione alla gara.

Il prezzo offerto per i servizi si intende accettato dall'Ente Parco in base ai calcoli di propria convenienza ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e deve intendersi comprensivo di tutto quanto necessario per fornire la prestazione richiesta compiuta in ogni sua parte.

C) pagamento delle fatture

Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica da parte del competente Servizio Turismo-educazione ambientale del Parco della correttezza e completezza delle prestazioni svolte.

L'emissione delle fatture della Società CESMA e i relativi pagamenti da parte dell'Ente Parco sono così ripartiti:

- 40% dell'importo complessivo alla firma della presente (l'incarico firmato deve essere inviato all'indirizzo di posta elettronica samuella.urani@pngp.it);

- saldo finale di tutti i servizi con relazione conclusiva che evidenzia i risultati globali raggiunti in funzione degli obiettivi assegnati (si veda punto successivo). **L'importo del saldo finale dovrà coincidere perfettamente con il residuo dalla somma indicata al punto A del presente paragrafo. Si chiede, quindi, di prestare massima attenzione agli arrotondamenti percentuali in quanto somme superiori alla cifra stabilita, anche se minime, non potranno essere liquidate e le fatture errate saranno rifiutate dal Servizio Amministrativo del Parco.**

Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica della regolarità contributiva (DURC) della Società CESMA. L'analisi delle relazioni consegnate, degli obiettivi raggiunti e della qualità dei servizi svolti, anche in termini di rapporti con il Parco, con gli enti locali, le associazioni e organizzazioni del territorio, costituirà oggetto di valutazione ai fini del pagamento del saldo dei servizi.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a "Ente Parco Nazionale Gran Paradiso - Via Della Rocca, 47 - 10123 Torino c.F. 80002210070" e inviate con l'utilizzo dei canali telematici previsti per legge.

RESIDUO CONTRATTI PRECEDENTI E UTILIZZI NUOVE GIORNATE

A seguito dell'incontro tenutosi nelle giornate del 12 e 15 ottobre u.u.ss., di seguito si riepilogano gli accordi riguardanti:

- 1) utilizzo delle somme residue di cui ai contratti "proroga 2014" e "contratto 2015";
- 2) servizi ancora da scalare alla data del 15/10/2015.

PUNTO 1) somme residue

Come convenuto in occasione dell'incontro sopra citato, delle somme residue di cui ai contratti "proroga 2014" e "contratto 2015" restano disponibili i seguenti importi:

- € 1.000,00 per organizzazione e gestione attività correlate ai Centri Visitatori, in occasione delle aperture natalizie (prossimi dicembre e gennaio 2016);
- € 2.768,80 da utilizzare per il progetto "Chi ama protegge" a.s. 2015/2016 e in particolare:
 - € 1.068,80 per organizzazione attività;
 - € 1.700,00 per incontri di progettazione didattica tra Guide e insegnanti.

Inoltre si riassumono di seguito gli importi effettivi a disposizione per i servizi da svolgere a partire dal ricevimento della presente fino a scadenza del contratto; da detti importi sono già stati detratti, come da accordi intercorsi, i servizi svolti a far data dall'impegno di spesa.

SERVIZIO	DISPONIBILITA'	SOMMA DISPONIBILE
A1 - gestione segreteria turistica del versante piemontese del Parco	4 mesi	€ 9.400,00
A2 - coordinamento operativo dei Centri Visitatori piemontesi, monitoraggi	37 feriali	€ 5.180,00
B - servizi di informazione al pubblico nei Centri Visitatori	11 festivi 18 feriali	€ 4.450,00

C – servizi di stoccaggio, trasporto e distribuzione materiali promozionali	7 feriali	€ 1.030,00
G – trasferte	Km 2.186,25	€ 1.049,40
H – giornate jolly	4,5 giornate	€ 630,00

OBIETTIVI

Per lo svolgimento dei 4 mesi di attività, si richiamano gli obiettivi indicati all'art. 10 del citato documento di dettaglio allegato alla stipula RDO. Inoltre sono assegnati i seguenti obiettivi specifici:

- monitoraggio degli operatori finalizzato al rispetto di tutte le indicazioni che sono contenute nell'apposito libretto consegnato durante la giornata di formazione/aggiornamento tenutasi nei giorni 11 giugno e 1° luglio uu.ss.;
- controllo in particolare del corretto svolgimento di tutte le attività inerenti la gestione tecnica delle infrastrutture, in vista del periodo invernale particolarmente delicato per i rischi di gelo e le sue ripercussioni sulla gestione dei diversi impianti (idrico e del riscaldamento);
- interazione con le comunità locali (amministrazioni comunali e proloco/associazioni) finalizzata ad una sempre maggiore collaborazione e ad un clima disteso nella gestione delle attività turistiche, informative e promozionali dell'Ente Parco;
- massimo rispetto delle tempistiche assegnate per la consegna di elaborati, questionari e rendicontazioni.

DUVRI

L'Ente Parco attesta che non sono previsti obblighi derivanti dall'art. 26 comma 3 D.LGS. n. 81 del 09/4/2008 e s.m.i. (redazione del DUVRI – documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) in quanto non sono previste interferenze tra il personale del Parco e il personale incaricato, che svolgerà le attività sul territorio o presso sedi private. I costi delle misure adottate per eliminare o ridurre i rischi derivanti dalle interferenze risultano pertanto pari a zero.

FLUSSI FINANZIARI

Il contraente si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

PENALITA'

Nel caso si verificano inadempienze, ritardi nell'espletamento dei servizi, situazioni o comportamenti scorretti da parte degli operatori che arrechino danni all'immagine del Parco, l'Ente si avvarrà della possibilità di applicare penali alla Società CESMA o agli operatori, proporzionalmente al danno arrecato e all'importo del servizio affidato.

Le eventuali penali, di importo conteggiato tra l'1 e il 10% rispetto all'ammontare totale del servizio di cui trattasi, saranno applicate con semplice notifica alla Società CESMA e il loro ammontare sarà dedotto dall'importo del servizio.

RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Ente Parco potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 CC, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

È fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Ente Parco.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione dei servizi e al risarcimento dei danni consequenziali pari all'importo dell'appalto fatto salvo l'obbligo di corrispondere alla Società CESMA un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

Per tutto quanto non espressamente indicato si rimanda alle ipotesi di cui al Codice Civile.

L'Ente Parco ha altresì il diritto di procedere alla risoluzione del contratto o all'esecuzione d'ufficio dei servizi a spese della Società CESMA, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte della Società;
- cessazione o fallimento della Società;
- violazione dell'art. 8 del citato contratto (codice deontologico).

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto il Committente ha il diritto di incamerare la cauzione fideiussoria a titolo di penale senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario possa dar luogo, ivi inclusi quelli previsti all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. A garanzia della prosecuzione dei servizi farà fede la polizza da Voi stipulata con la Generali Toro Agenzia di Cuornè T244- polizza n. 00A0114730.

FORO COMPETENTE

Il foro competente per ogni controversia che derivi dall'interpretazione o dall'applicazione del presente contratto sarà esclusivamente quello di Torino.

Il responsabile del procedimento



dr.ssa Cristina Del Corso



Via Sandro Botticelli, 57 - 10154 TORINO
Tel. 011 657 010 - Fax 011 6502 163

Per accettazione Il Legale Rappresentante della Società CESMA

Luogo e data Torino, 10 dicembre 2015

