



Club Alpino Italiano
Sezione di Feltre

Allegato B

LINEE GUIDA

AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL "RIFUGIO BRUNO BOZ"

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL "Rifugio BRUNO BOZ"

Il Club Alpino Italiano, Sezione di Feltre, con sede a Feltre (BL) in Porta Imperiale 3, comodatario dell'immobile denominato "Rifugio Bruno Boz" in località Neva nel Comune censuario di Cesiomaggiore, categoria rifugio alpinistico "C", classe energetica "C", foglio 5, mappali 30-31-32, intende affidare la gestione di detto rifugio stipulando con il gestore il relativo contratto di affitto di ramo d'azienda.

Tale affidamento sarà dato tenendo conto sia degli usuali criteri che il CAI adotta per l'affidamento in gestione dei propri rifugi, sia di quanto specificatamente sotto previsto, con riferimento ai servizi di promozione sul territorio di attività alpinistiche, ricreative e formative. Si dovrà tenere conto in modo predominante della posizione del rifugio all'interno del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

La Sezione CAI Feltre ritiene di fondamentale importanza precisare che il servizio di gestione non può solamente ridursi a mero rapporto economico fra le parti, ma deve essere retto principalmente da una stretta e viva collaborazione e finalità di intenti che abbiano come obiettivi comuni un'alta qualità del servizio offerto agli ospiti nello spirito di appartenenza al CAI.

Al gestore si richiede socievolezza e buono spirito di adattamento, un livello di conoscenze pratiche e di manualità che consentano di adempiere con perizia e in completa autonomia all'effettuazione delle normali operazioni necessarie per il corretto funzionamento del rifugio e, all'occorrenza, in caso di situazioni impreviste, poter mantenere in efficienza il rifugio e/o gli impianti annessi.

PARTE I GESTIONE DELLA STRUTTURA

Art.1 FINALITÀ DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

Gli obiettivi che il CAI intende perseguire con l'affidamento in gestione del Rifugio Bruno Boz sono principalmente quelli statuari di ricovero e ristoro per alpinisti ed escursionisti; vuole tuttavia favorire la conoscenza dell'ambiente montano e delle sue risorse, della storia e della cultura, favorendo lo sviluppo di azioni culturali e formative direttamente sul campo. Tra le principali finalità della gestione del Rifugio si segnalano:

- a) ricovero e ristoro, estivo, per alpinisti ed escursionisti;
- b) presidio del Soccorso Alpino locale e presidio per ausili di pronto soccorso;
- c) punto di appoggio per l'avvio di escursioni;
- d) promozione di attività escursionistiche e alpinistiche e di conoscenza della montagna secondo le modalità e lo stile del Club Alpino;
- d) sviluppo di attività culturali sull'ambiente montano e sulle attività escursionistiche ed alpinistiche (eventi, incontri, ecc.);
- e) promozione, anche a fini didattici e scientifici, delle Alpi Feltrine e del rifugio, con visite e/o soggiorni, da parte di scuole di vario livello;

- f) promuovere il collegamento con il Rifugio Giorgio Dal Piaz attraverso: l'Alta Via 2 delle Dolomiti, l'Alta Via Dolomiti Bellunesi e l'anello del Confine Pacifico.
- g) favorire la conoscenza del Club Alpino Italiano.

Per il conseguimento degli obiettivi di cui sopra il CAI Feltre si impegna a studiare, proporre e realizzare le iniziative più opportune, per le quali di massima può essere importante la collaborazione del Gestore.

Il Gestore proporrà nel suo Progetto di Gestione attività ordinarie e straordinarie per favorire il raggiungimento degli obiettivi del Club Alpino sempre e in accordo con il CAI Feltre; tutte le attività promosse dal Gestore dovranno essere preventivamente concordate con la Sezione.

Art.2 SERVIZI RICHIESTI ALLA GESTIONE

La struttura ricettiva deve:

- a) offrire il servizio di ristorazione all'alpinismo ed escursionismo di giornata, che nelle Alpi Feltrine trova plurime mete tradizionali dell'escursionismo veneto e trentino;
- b) garantire un minimo di ristorazione a tutti gli escursionisti e alpinisti che accedono al rifugio anche negli orari di chiusura della cucina;
- c) promuovere nella preparazione dei pasti l'utilizzo di prodotti locali e biologici tipici del territorio;
- d) offrire un valido punto di appoggio agli alpinisti ed escursionisti impegnati in attività e trekking di più giorni, in considerazione della posizione strategica del Rifugio, essendo ubicato lungo l'Alta Via 2 delle Dolomiti, l'Alta Via Dolomiti Bellunesi e lungo percorsi escursionistici di importanza extraregionale;
- e) raccogliere e fornire informazioni sulle principali vie di accesso al rifugio e dei principali percorsi escursionistici;
- f) offrire una struttura accogliente, a supporto di attività di educazione ambientale e di ricerca scientifica;
- g) garantire una facile reperibilità, dotandosi a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il rifugio (telefono, cellulare, posta elettronica, social network ecc.);
- h) segnalare l'apertura del rifugio mediante l'esposizione della bandiera italiana, di quella del CAI e di quella del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi;
- i) verificare la sussistenza di condizioni di pericolo in relazione all'uso della struttura e relative vie di accesso e, qualora si verificasse il caso, di posizionare in prossimità dell'inizio dei percorsi escursionistici, che costituiscono le principali vie di accesso al rifugio, apposita segnaletica di avvertimento.

Art.3 DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Il rifugio Bruno Boz ubicato a quota 1718 in località Neva, dispone di n° quattro strutture:

- 1. Prima struttura (rifugio) con 18 posti letto a castello, suddivisi in 2 camere da 10 e 8 posti. Dispone inoltre di una camera per il gestore con 6 posti letto a castello.**

Al piano terra:

- Dopo l'ingresso, protetto da una bussola, si accede a una stanza adibita a bar e alla ristorazione. Sono presenti un bancone, una vetrina con oggetti di vendita e

divulgativi del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, scaffali in legno di una piccola biblioteca e un giro panca intorno all'ex focolare.

- Un secondo locale per la ristorazione.
- Due locali cucina e un locale dispensa (in questi locali è presente tutto il vettovagliamento relativo alla ristorazione).
- Uno scalda acqua a gas, esterno (da montare a inizio stagione e smontare a fine stagione).
- I locali servizi con 2 bagni e 1 doccia, una gettoniera, uno scalda acqua a gas, esterno (da montare a inizio stagione e smontare a fine stagione).
- Una scaffalatura in legno per il posizionamento di zaini, scarponi, ecc.
- Le scale per la salita al piano superiore.

Al primo piano si trovano:

- Postazione di telefono fisso sul pianerottolo di accesso alle camere, *NB il costo del servizio e dei canoni di abbonamento sono a carico del gestore.*
- Una stanza con 10 letti a castello,
- Una camera con 8 letti a castello,
- Una camera per il gestore (6 posti) con annessi servizi igienici.
- Un piccolo ripostiglio.

2. Seconda struttura – dependance (ex stallone), con 16 posti letto al piano terra, suddivisi in due camere da 8 posti cadauna e 4 posti di emergenza al primo piano

Al piano terra si trovano:

- spazio anticamera con una scaffalatura in legno per il posizionamento di scarponi e un boiler elettrico;
- locali servizi con 1 bagno e 1 doccia;
- due camere con 8 posti letto a castello/cadauna;
- ampio spazio (ex stalla) per ripostiglio attrezzi ecc. con accesso dall'esterno o da una porta al centro delle due camere.

Scala esterna per l'accesso separato al locale superiore adibito a **bivacco invernale con 4 posti letto**

- È formato da un unico locale con 4 posti letto e un tavolo con sedie. Quando termina la stagione di apertura del rifugio il gestore deve provvedere a predisporre il sistema di entrata invernale e comunque mantenere efficiente il bivacco anche nella stagione estiva.

3. Il rifugio è altresì dotato di due corpi separati:

- uno adibito come stazione a monte della teleferica, a riparo dell'impianto motore e degli asservimenti e delle infrastrutture ad essa funzionali;
- un locale tecnico per posizionamento generatore, deposito legna, un ripostiglio;
- un vano batterie dell'impianto fotovoltaico.

Art. 4 ARREDI E ATTREZZATURE

La concessione comprende le attrezzature e gli impianti di esercizio nonché mobili e arredo, nello stato di fatto in cui si trovano, per l'esercizio dell'attività di ristorazione e per l'alloggio degli alpinisti, degli escursionisti e di altri frequentatori. I beni di proprietà della Sezione CAI Feltre saranno elencati nell'inventario da redigere con la stipula del contratto. L'elenco sarà aggiornato ogni volta che il CAI Feltre acquisirà nuovi beni da destinare al rifugio. Ulteriori attrezzature eventualmente necessarie allo svolgimento dell'attività, non presenti in elenco, dovranno essere acquistate a cura e spese del gestore, che ne manterrà la proprietà, senza nulla poter pretendere dal CAI Feltre.

La sostituzione degli arredi di proprietà del CAI Feltre dovuta a usura, ammaloramenti o danneggiamenti, avverrà a cura e spese del gestore previo accordo con il CAI Feltre. I beni sostituiti rimarranno di proprietà del CAI Feltre.

SERVIZI AL RIFUGIO

- a) L'acqua potabile è alimentata da un acquedotto con presa a monte posta a circa quota 1800 m e da qui convogliata fino al Rifugio. La vasca di presa dell'acqua è in condivisione con la Malga Neva Seconda.
NB - All'inizio di ogni stagione il rifugista dovrà effettuare la pulizia antibatterica, fare annualmente l'analisi di potabilità e a fine stagione scaricare completamente l'acqua dall'impianto idrico.
- b) La potabilità dell'acqua è garantita da un debatterizzatore a lampade UV
NB le spese ordinarie, compreso il cambio delle lampade, sono a carico del gestore).
- c) La depurazione del rifugio avviene mediante un sistema di pozzetti di conferimento, vasca Imhoff e subirrigazione.
- d) La depurazione della dependance (ex stallone) avviene mediante pozzetti di ispezione e condensa grassi che poi confluiscono in una vasca Imhoff con dispersione mediante subirrigazione posta a valle, lato nord del fabbricato.
- e) Il rifugio è dotato di un impianto idroelettrico a turbina posto a valle, a circa quota 1700 m ed è alimentato da una condotta con presa a quota 1830 m circa. La potenza nominale della turbina è di 0,8 Kw. Per la sua manutenzione il gestore dovrà porre particolare cura. In particolare, all'inizio di ogni stagione:
 - dovrà pulire il dissabbiatore posto a quota 1830 circa. La pulizia dovrà avvenire anche durante la stagione di apertura del rifugio in caso di forti temporali;
 - prima dell'attivazione della turbina il gestore dovrà controllare e pulire il vano turbina;
 - a fine stagione il gestore dovrà effettuare il fermo macchina della turbina.*NB La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto idroelettrico è a carico del gestore.*
- f) La dependance (ex stallone) è dotata di pannelli fotovoltaici per la corrente elettrica di tutte le strutture (potenza nominale 6,3 Kw). Si tratta di un impianto tecnologico per l'utilizzo del quale il gestore dovrà porre particolare cura. Per sopperire a maggiori consumi si ricorre all'uso del generatore a gasolio.
- g) In un locale separato dal Rifugio è posto un gruppo elettrogeno da 26 Kw.
NB a inizio stagione il gestore dovrà montare e collegare le batterie e a fine stagione le stesse andranno scollegate e smontate (la manutenzione ordinaria, la manutenzione straordinaria e il gasolio per il generatore sono a carico del gestore).
- h) L'impianto di riscaldamento del rifugio viene attuato con due stufe a legna poste nella sala bar e nella seconda stanza di ristorazione; le camere non sono riscaldate. In cucina c'è una stufa economica a legna a uso cottura (*NB la manutenzione*

ordinaria e la sostituzione delle pareti refrattarie, in caso di rottura, sono a carico del gestore).

- i) Il rifugio è dotato di posto telefonico e svolge servizio di stazione di appoggio per il Soccorso Alpino. *NB il canone e le spese del servizio telefonico sono a carico del gestore.*
- j) Il rifugio è dotato di servizio internet.
NB il servizio, il costo delle apparecchiature e dei canoni del servizio internet sono a carico del gestore.

PARTE II OBBLIGHI E ONERI CONTRATTUALI

Art.5 OBBLIGHI E ONERI DEL GESTORE

1. Utilizzo della struttura e delle sue pertinenze per le finalità cui la stessa è destinata, con divieto assoluto di concedere la stessa in subaffitto a qualsiasi altro soggetto;
2. garantire un'apertura della struttura più ampia e continuativa possibile, in tutto il periodo estivo (almeno dal secondo sabato di giugno alla quarta domenica di settembre). Dovrà inoltre garantire l'apertura, anche in giorni e/o periodi diversi da quelli sopra elencati, in caso di iniziative programmate dal CAI Feltre e comunicate al Gestore almeno quindici giorni prima. È facoltà del gestore tenere aperto per un maggior numero di giorni, in periodi diversi e anche in modo continuo, previa comunicazione al CAI Feltre con almeno due giorni di anticipo;
3. considerare il rifugio e le sue pertinenze come struttura polifunzionale di accoglienza a presidio della zona, come perno di catalizzazione e gestione dei flussi alpinistici ed escursionistici dell'area delle Alpi Feltrine e come organismo rivolto all'erogazione di servizi di formazione e informazione alpinistica, escursionistica, naturalistica, della ricerca scientifica e dell'educazione ambientale;
4. mantenere il complesso efficiente e pulito, a promozione e tutela dell'immagine del CAI Feltre, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura, delle attrezzature, degli impianti, mobili e arredi di dotazione, nonché dell'area esterna di pertinenza, in particolare la manutenzione delle aree limitrofe al Rifugio, sfalcio compreso (circa 1900 mq), provvedendo alla raccolta differenziata, al trasporto e al conferimento dei rifiuti, compresi quelli speciali, al più vicino punto di raccolta concordato con l'Amministrazione Comunale. In ogni caso è a carico del gestore l'attivazione dell'utenza del servizio rifiuti e i relativi oneri economici;
5. mantenere in buone condizioni spazi e materiali (coperte, materassi, biancheria e sacchi lenzuolo ecc.) in conformità alle norme igieniche e sanitarie, ordinarie e straordinarie, in vigore;
6. custodire presso il rifugio il materiale sanitario di primo soccorso;
7. mantenere in perfetta efficienza tutto quanto gli verrà affidato, secondo il verbale di consegna, cioè opere murarie, infissi, impianti idraulici, igienico-sanitari, elettrici e di riscaldamento, attrezzature, arredi e suppellettili in dotazione, provvedendo a proprie spese alla sostituzione di quelli a cui siano stati arrecati danni;
8. segnalare tempestivamente al CAI Feltre, in ogni caso entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni, eventuali interventi di manutenzione straordinaria che fossero ritenuti necessari. Le segnalazioni saranno di norma esaminate nell'ambito della Commissione Rifugi e, se approvati, eseguiti con l'assistenza tecnica della Sezione;
9. non procedere ad opere di trasformazione, modifica, miglioria dei locali e delle aree di pertinenza senza preventiva autorizzazione scritta della Sezione;

10. praticare prezzi per la ristorazione, il pernottamento e i servizi, sulla base di un apposito listino, concordati preventivamente con il CAI per ogni anno di esercizio, praticando per il pernottamento e la ristorazione i prezzi agevolati ai soci CAI secondo quanto previsto a livello nazionale;
11. tenere "in conto vendita" materiali e prodotti forniti dal CAI, astenendosi dall'espore o vendere altri beni non connessi con le finalità del Club Alpino e comunque non preventivamente autorizzati;
12. favorire e/o promuovere attività e iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura, quali ad es.: manifestazioni, raduni, convegni, lezioni, ecc. tali da rendere il Rifugio polo centrale dell'attività alpinistica, escursionistica e naturalistica dell'area. Le attività dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dalla Sezione;
13. favorire attività e servizi destinati alle famiglie, a bambini e ragazzi, alle scolaresche;
14. attenersi alle norme di legge e alle regole eventualmente previste nell'usufruire delle risorse boschive nell'area di pertinenza del rifugio;
15. il Gestore potrà avvalersi di aiutanti solo se inquadrati nelle forme contrattuali di legge, adeguatamente ricompensati e assicurati sulle attività a cui vengono preposti; è onere del Gestore provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale scelto alle proprie dipendenze;
16. condurre la propria attività gestionale nel rispetto di tutte le norme vigenti di carattere commerciale, amministrativo, finanziario, assicurativo e previdenziale, sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione incendi, normativa ambientale; a tali norme dovrà attenersi anche tutto il personale dipendente, di qualunque tipo e forma contrattuale, presente all'interno e all'esterno del rifugio e coadiuvante alle attività di gestione;
17. garantire il mantenimento in funzione delle apparecchiature di comunicazione, audiovisive e informatiche di cui è o sarà dotato il Rifugio provvedendo alla loro gestione e manutenzione e dandole in uso agli utenti secondo le condizioni che saranno disposte annualmente dalla Sezione;
18. consentire le necessarie verifiche congiunte sulla gestione del Rifugio alle persone del CAI Feltre appositamente autorizzate;
19. inoltrare mensilmente alla Sezione i dati di afflusso al rifugio, con il numero dei pernottamenti effettuati e il numero dei coperti serviti;
20. corrispondere al CAI Feltre un contributo, determinato in sede di contratto di gestione, per la copertura della manutenzione straordinaria del Rifugio, delle attrezzature e dei servizi collegati (per il mantenimento degli stessi), salvo quanto già dettagliato nel paragrafo "Servizi al rifugio" ai punti e) e g);
21. provvedere alla SCIA per l'inizio dell'attività e per la sicurezza antincendio come titolare dell'attività e mantenere in efficienza i presidi antincendio previsti;
22. provvedere, a propria cura e spese, al rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività;
23. stipulare per l'intera durata della gestione, con primaria compagnia di assicurazione, adeguate polizze contro il rischio della responsabilità civile verso terzi e/o dipendenti per la gestione dell'attività commerciale, compresa la conduzione, con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 (euro due milioni e cinquecentomila/00), nonché per il rischio incendio e accessori dei beni di proprietà della Sezione CAI Feltre, relativi al rifugio, per una somma assicurata sul fabbricato (rischio locativo) di 850.000,00 (euro ottocentocinquantamila/00) e per il relativo contenuto di € 100.000,00 (euro centomila/00). Il tutto per l'intero periodo di validità

- del contratto e con l'obbligo di esibire le polizze e pagamento dei premi a semplice richiesta della Sezione;
24. stipulare una fidejussione bancaria a favore del CAI Feltre per un importo pari ad un'annualità a garanzia di qualsiasi danno subito dall'immobile o dalle attrezzature per fatto imputabile al gestore o ai suoi dipendenti, nonché a tutela di corretta esecuzione degli obblighi tutti contrattualmente assunti;
 25. favorire l'ottenimento e l'inserimento di certificati di qualità, compresi quelli previsti o chiesti dal Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi;
 26. procedere alla progressiva riduzione dell'impiego di articoli e componenti in plastica (imballaggi, bottiglie ecc.) divulgando la cultura sull'uso di prodotti riutilizzabili (es. borracce ecc.);
 27. segnalare tempestivamente alla sezione di pertinenza (CAI Feltre o SAT Primiero) l'eventuale inagibilità dei sentieri di accesso al rifugio;
 28. rifornire il rifugio, alla fine di ogni stagione, di un'adeguata scorta di legna da ardere, non meno di sei metri steri, per le necessità della stagione successiva;
 29. attuare il contenuto del Progetto di Gestione proposto in sede di presentazione dell'offerta;
 30. le riunioni e la pubblicità nel Rifugio devono essere autorizzate dalla Sezione secondo l'art.13 del Regolamento generale dei rifugi;

A fine stagione è fatto obbligo al gestore di lasciare i locali in perfetto ordine e pulizia.

Allo scadere del contratto il gestore ha l'obbligo di non asportare nessuna cosa di sua proprietà, comunque annessa e connessa all'immobile, con diritto di essere rimborsato da parte della Sezione CAI Feltre al valore determinato in base allo stato di conservazione dell'oggetto. Qualora la Sezione CAI Feltre stabilisca che l'oggetto vada rimosso, il gestore dovrà asportare l'oggetto con la rimessa in pristino stato dell'immobile.

Il gestore si impegna inoltre ad agire in accordo con la Sezione per lo sviluppo di progetti e iniziative del CAI Feltre e ad agevolarne la realizzazione. Dovrà in particolare collaborare con la Sezione sia nei rapporti con gli Enti Pubblici, sia per la partecipazione a bandi nazionali e internazionali che riguardino la possibilità di sviluppo della struttura.

Art.6 MANUTENZIONI A CARICO DEL GESTORE

Spettano al gestore le spese di manutenzione ordinaria, verifiche e ispezioni periodiche degli impianti (elettrici, idraulici, di riscaldamento ecc. già esistenti, compresa sostituzione filtri e in generale parti di uso comune, carburanti ecc.); pulizia annuale canne fumarie; manutenzione ordinaria opere di captazione acqua e apparecchiature di potabilizzazione; manutenzione ordinaria impianti antincendio e ricarica estintori, comprese verifiche periodiche di cui il gestore deve tenere appositi registri; manutenzione ordinaria grondaie, sifoni e colonne di scarico; manutenzione ordinaria dei tetti e dei lastrici solari; manutenzione ordinaria della rete di fognatura, compresa la disotturazione di condotti e pozzetti e verifica annuale delle vasche (*NB vanno utilizzati prodotti biodegradabili*); manutenzione ordinaria staccionate, arredo esterno, pennone della bandiera; manutenzione ordinaria di pareti, corrimano, ringhiere di scale e locali comuni; manutenzione delle aree verdi, compresa la riparazione degli attrezzi utilizzati; manutenzione ordinaria di attrezzature, quali cartelli segnalatori di accesso al rifugio, bidoni, tappeti, guide e altro materiale di arredo; manutenzione ordinaria di pavimenti e rivestimenti interni; manutenzione ordinaria di infissi e serrande; degli impianti di riscaldamento e sanitario, rifacimento di chiavi e serrature; tinteggiatura delle pareti interne; sostituzione di vetri rotti; manutenzione ordinaria di apparecchi e condutture di

elettricità; verniciatura di opere in legno e metallo; pulizia dei locali e disinfestazione; in generale tutte le attività necessarie al funzionamento della struttura.

L'elencazione è indicativa e non esaustiva.

Le obbligazioni riportate agli articoli 5) e 6) rimarranno comunque a carico del gestore per l'intera durata del rapporto anche nell'ipotesi in cui il contenuto delle stesse non dovesse essere integralmente trasfuso nello stipulando contratto di affitto di ramo d'azienda.

Art.7 CANONI E UTENZE

Sono a carico del gestore i canoni e le tariffe relativi all'approvvigionamento idrico, alla produzione di energia elettrica, al telefono, alla connessione internet, alla gestione e smaltimento rifiuti compresi quelli speciali. Ove possibile, il gestore provvederà alla voltura delle utenze a suo nome. Negli altri casi il CAI Feltre provvederà a trasmettere tempestivamente al gestore copia degli avvisi. Il gestore si impegna a provvedere al pagamento entro la scadenza.

Art.8 ONERI DEL CAI FELTRE

Nei confronti del Gestore il CAI Feltre assume i seguenti impegni:

- a) esercitare il monitoraggio e controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura verificando eventuali inadempienze agli obblighi contrattuali o eventuali problemi di interesse e coinvolgimento comune;
- b) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili e ambientalmente sostenibili, quali a esempio l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, alla raccolta e al conferimento differenziato, ecc.
- c) programmare attività e iniziative di fruizione che creino opportunità di visita e di soggiorno al rifugio legate a offerte specialistiche su tematiche inerenti le proprie specificità e competenze;
- d) divulgare e promuovere, mediante le proprie pubblicazioni, il sito internet e le proprie strutture, le attività proprie del rifugio e del sodalizio per quanto compatibili con la natura, la montagna e gli scopi del rifugio;
- e) finanziare gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria nonché prestare assistenza tecnica per la realizzazione degli stessi che si rendessero necessari per il mantenimento della struttura in perfetta efficienza.

Art.9 PROGETTO DI GESTIONE

I candidati dovranno presentare un progetto di gestione che descriva dettagliatamente tutte le attività che intenderebbero svolgere in caso di assegnazione del rifugio e che deve contenere obbligatoriamente:

- a) periodi di apertura in aggiunta a quelli obbligatori;
- b) programma di promozione dei servizi offerti (ristorazione e alloggio);
- c) programma di miglioramento della visibilità del rifugio (sito internet www.rifugioboz.it, social network, altro);
- d) programma di attività che si intende sviluppare. A titolo puramente esemplificativo: iniziative di valorizzazione del territorio, di sostenibilità ambientale, promozione dei prodotti tipici, iniziative culturali ed educative, attività sportive e ricreative consone al contesto e nell'ambito delle finalità del CAI);
- e) eventuali servizi aggiuntivi per l'escursionismo/alpinismo.

La realizzazione del piano di gestione dovrà essere dimostrata con apposita relazione annuale al CAI Feltre.

PARTE III CONTRATTO DI GESTIONE

Art.10 PARTI CONTRAENTI

Il contratto di gestione di cui al presente Capitolato Speciale è stipulato tra il CAI Feltre nella persona del suo Presidente pro-tempore e il Gestore quale persona fisica o quale rappresentante legale di società, ma comunque persona che assuma personalmente, senza alcuna forma di delega, la gestione diretta della struttura e gli obblighi conseguenti.

Art.11 FORMA E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di affitto di ramo d'azienda verrà stipulato con atto pubblico da notaio. Gli oneri notarili e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

La durata del contratto resta fissata in anni 3 (tre) dalla consegna formale della struttura al Gestore.

Il contratto potrà essere rinnovato per altri tre anni, anche più di una volta, subordinatamente a quanto stabilito dal Consiglio Direttivo del CAI Feltre.

Ambo le parti possono recedere dal contratto con un preavviso di sei mesi e comunque non prima della chiusura di ogni stagione estiva fissata al 30 settembre.

Art.12 IMPORTO MINIMO DEL CANONE DI AFFITTO

L'importo del canone minimo di offerta è fissato in € 6.500 + IVA (euro seimilacinquecento + IVA) per ciascun anno di contratto e dovrà essere versato in due ratei. Il primo rateo del 50% entro e non oltre il 15 agosto, l'altro rateo del 50%, a saldo, entro e non oltre il 15 ottobre. Il canone servirà a coprire le spese per:

- a) manutenzione straordinaria della struttura e degli impianti, fatta eccezione agli impianti idroelettrico, generatore di corrente, debatterizzatore;
- b) assicurazioni globali fabbricati;
- c) lavori di adeguamento tecnico e normativo del rifugio;
- d) sito web e suo dominio.

In caso di rinnovo il canone annuo, articolato per l'intero triennio, sarà rideterminato anche sulla base del rendimento economico dei primi tre anni di gestione.

A parità di requisiti costituiranno un ulteriore parametro di valutazione le offerte superiori al canone minimo di cui sopra.

Art.13 RITARDO NEI PAGAMENTI

Il ritardo del pagamento del corrispettivo del canone d'affitto determinerà l'applicazione degli interessi di mora al tasso di cui all'art. 1224 c.c. Il ritardo superiore a trenta giorni o l'inadempienza reiterata, determinerà il diritto per la Sezione di dichiarare l'immediata risoluzione del contratto, senza preavviso.

Art.14 DANNI A PERSONE E/O COSE

La Sezione di Feltre del Club Alpino Italiano sarà sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso possa verificarsi a carico del Gestore e del personale da questi eventualmente utilizzato durante l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato. Analogamente sarà manlevato da qualsiasi richiesta di indennizzo che, a qualunque titolo, sia avanzata nei confronti del Gestore da soggetti terzi (clienti, fornitori, enti erogatori, ecc) in relazione all'espletamento dei servizi come detto sopra.

A garanzia di tali manleve il Gestore dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, congrue e idonee polizze assicurative e adeguate polizze fidejussorie o cauzioni a garanzia del canone, dell'immobile e degli impianti, come indicato ai precedenti articoli e come stipulato nel Contratto di affitto. Tali polizze dovranno essere previamente sottoposte in visione alla Sezione.

Art.15 VIGILANZA

La Sezione del CAI Feltre, come detto precedentemente, si riserva la facoltà di verificare il rispetto da parte del Gestore delle obbligazioni contrattuali e di quanto dallo stesso dichiarato nella domanda di affidamento in gestione del rifugio, nonché nelle relazioni consuntive annuali delle attività svolte e dell'andamento economico della gestione.

La Sezione si riserva inoltre di verificare che il Gestore rispetti le norme legislative vigenti in relazione al tipo di attività svolta nonché alla regolarità contrattuale, contributiva e assicurativa del personale impiegato dal Gestore nella conduzione del Rifugio.

La Sezione infine verificherà il rispetto di tutte le normative ambientali, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nonché sulla normativa antincendio e tutto quanto altro previsto dal D.Lgs 81/2008 per le competenze ad Essa affidate dalla normativa vigente.

Le persone preposte alla vigilanza sono i membri della Commissione Rifugi, l'Ispettore del Rifugio o altre persone della Sezione appositamente incaricate dal Presidente.

Art.16 PENALITÀ

Nel caso in cui i servizi di cui al presente Capitolato, per qualsiasi ragione imputabile al Gestore, siano interrotti senza autorizzazione della Sezione CAI Feltre nel periodo previsto per l'apertura nel Progetto di Gestione, ovvero siano espletati in modo non conforme alle clausole contrattuali o a quanto previsto nel programma annuale di gestione, sarà applicata una penale pari al 10 (dieci) per mille del canone annuale per ogni giorno naturale consecutivo di mancato o difforme espletamento del servizio.

Art.17 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ove si verificano gravi inadempienze da parte del Gestore nell'esecuzione delle prestazioni e obbligazioni contrattuali, e/o nella fornitura dei servizi, ovvero in caso di ritardo nel pagamento del canone, il CAI Feltre ha la facoltà, in forza di quanto sarà previsto a contratto, di risolvere anticipatamente e unilateralmente il contratto, mediante semplice notificazione scritta al Gestore a mezzo lettera raccomandata A.R., su istanza scritta formulata dal CAI Feltre.

Art.18 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia le parti dovranno rivolgersi alla Commissione Zonale Rifugi ed Opere Alpine competente territorialmente, per un amichevole componimento.

Nel caso di mancata conciliazione, le parti potranno adire all'autorità giudiziaria.

È competente il foro in cui ha sede la Sezione CAI Feltre.

Art.19 CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Dopo la stipula del contratto e dopo i successivi adempimenti, avrà luogo la formale ed effettiva consegna dell'immobile costituente il "Rifugio Bruno Boz", completo di tutte le sue pertinenze e accessori compilando/sottoscrivendo i seguenti allegati:

- Verbale di consegna del Rifugio (inventario completo dei locali, delle strutture, delle attrezzature ecc.)
- Planimetrie del Rifugio
- Regolamento Generale dei Rifugi del CAI
- Tariffario CAI

Art.20 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si farà riferimento alle eventuali disposizioni di legge vigenti in materie, ove applicabili.