



COMUNE DI FAGNANO CASTELLO
“CITTÁ DEL CASTAGNO”
PROVINCIA DI COSENZA

ALLEGATO A
CAPITOLATO D'ONERI

***Affidamento del servizio di gestione
dell'area pic-nic alla Loc.tà Sponze.
CIG: Z412426C25.***

Sommario

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto	3
Articolo 2 – Durata dell'appalto	3
Articolo 3 – Principi generali	3
Articolo 4 – Caratteristiche del servizio	3
Articolo 5 – Oneri e adempimenti igienico-sanitari	3
Articolo 6 – Modalità di svolgimento del servizio	3
Articolo 7 – Oneri inerenti il servizio	3
Articolo 8 – Oneri a carico del Comune	3
Articolo 9 – Sistema tariffario	4
Articolo 10 – Programmazione dell'attività sportiva e assegnazione spazi	4
Articolo 11 – Uso delle attrezzature	4
Articolo 12 – Calendario utilizzo e orari	4
Articolo 13 – Forzata interruzione del servizio	4
Articolo 14 – Manutenzione straordinaria	4
Articolo 15 – Gestione delle presenze	4
Articolo 16 – Canone di gestione	4
Articolo 17 – Divieto di cessione del contratto	4
Articolo 18 – Obblighi a carico della ditta appaltatrice	5
Articolo 19 – Vigilanza e controlli	5
Articolo 20 – Penali	5
Articolo 21 – Responsabilità	5
Articolo 22 – Riservatezza dei dati	5
Articolo 23 – Requisiti di ordine generale	5

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione dell'area attrezzata per pic-nic sita in località Sponze del Comune di Fagnano Castello.

Articolo 2 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita in mesi 3 (TRE) - Periodo 1.07.2018/30.09.2018.

Articolo 3 – Principi generali

La gestione non potrà essere effettuata per altro scopo per cui l'affidamento è disposto, salvo i casi eccezionali formalmente autorizzati dal Comune proprietario. Il personale che verrà impiegato dovrà garantire il rispetto degli utenti e la riservatezza. L'impresa dovrà, inoltre, garantire una costante flessibilità operativa, permettendo una qualità di servizio tale che le attività si conformino il più possibile ai ritmi, alle abitudini e alle esigenze degli utenti.

Articolo 4 – Caratteristiche del servizio

Il servizio affidato comprende la gestione dell'area attrezzata per pic-nic, la custodia e la sorveglianza delle attrezzature, l'assistenza agli utenti.

Articolo 5 – Oneri e adempimenti igienico-sanitari

Il gestore deve provvedere ad applicare tutte le norme in ambito igienico-sanitario all'interno dell'area attrezzata e sarà totalmente responsabile in caso di mancato rispetto delle stesse.

Articolo 6 – Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore mediante organizzazione e a suo rischio. Il gestore è obbligato a servirsi delle attrezzature, esclusivamente per l'uso al quale sono destinate e in conformità alle prescrizioni del presente capitolato. L'appaltatore dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità, il numero di recapito telefonico (telefonia fissa e/o mobile) ove l'Amministrazione comunale possa comunicare sollecitamente, in caso di emergenza, con un responsabile della ditta stessa.

Articolo 7 – Oneri inerenti il servizio

L'aggiudicatario ha l'obbligo di gestire l'area attrezzata per pic-nic alla località Sponze, curandone la manutenzione ordinaria la quale consiste in:

- pulizia quotidiana nei giorni feriali e pulizia, straordinaria, 2 volte al giorno nei sabati e festivi, dell'area attrezzata con raccolta e smaltimento dei rifiuti rispettando la raccolta differenziata degli stessi;
- custodia di tutte le attrezzature con l'onere di eventuali interventi di riparazione su tavoli, panche, griglie ecc.;
- assicurazioni di legge, in particolare la responsabilità civile per danni e responsabilità dipendenti dallo svolgimento del servizio.

Articolo 8 – Oneri a carico del Comune

Restano a carico del Comune le spese di straordinaria manutenzione delle aree e delle attrezzature di cui all'articolo 1621 del Codice Civile salvo i casi di danno provocato da accertata negligenza nella conduzione da parte dell'affidatario.

Articolo 9 – Sistema tariffario

La tariffa per l'uso dell'area attrezzata, stabilita dall'aggiudicatario, dovrà essere esposta al pubblico.

Articolo 10 – Programmazione dell'attività sportiva e assegnazione spazi

Il gestore deve garantire al pubblico l'accesso e la fruizione della'area pic-nic senza discriminare alcuno e senza prevedere a carico dell'utente alcuna quota di iscrizione o contributo di tesseramento.

Articolo 11 – Uso delle attrezzature

Il gestore deve garantire apposito e idoneo servizio di informazione dell'area pic-nic durante il periodo di apertura della stessa (anche tramite recapito telefonico). Il gestore può utilizzare l'area affidatagli per la realizzazione, a propria completa e totale responsabilità, di iniziative ludiche e ricreative, gratuite o a pagamento, purché compatibili con la destinazione e la buona conservazione delle attrezzature e senza pregiudizio alcuno per le stesse e nel rispetto delle norme vigenti ai fini della salvaguardia della sicurezza pubblica. Per la realizzazione di tali iniziative il gestore deve preventivamente acquisire l'autorizzazione dell'Amministrazione.

Articolo 12 – Calendario utilizzo e orari

Il gestore deve assicurare la fruibilità dell'area attrezzata per pic-nic tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 20:00.

Articolo 13 – Forzata interruzione del servizio

Qualora fosse necessario procedere a interventi di carattere manutentivo che rendano obbligatoria la chiusura, fatta salva la necessità di determinare la natura straordinaria dell'intervento, questa dovrà essere concordata dalle parti. Nessun compenso o indennità può essere pretesa dal gestore per il mancato introito delle tariffe nei giorni di chiusura dell'area pic-nic.

Articolo 14 – Manutenzione straordinaria

La programmazione, la progettazione, l'attuazione e le spese della manutenzione straordinaria spettano all'ente appaltante. Gli interventi di manutenzione straordinaria non potranno sostituire interventi di manutenzione ordinaria non effettuati per incuria o trascuratezza del gestore. Il comune si impegna a comunicare sollecitamente al gestore il programma degli interventi di manutenzione straordinaria dell'area attrezzata a pic-nic e ogni sua variazione.

Articolo 15 – Gestione delle presenze

Il numero delle presenze e dei biglietti venduti dovrà essere rendicontato al termine dell'affidamento agli uffici comunali, a fini statistici.

Articolo 16 – Canone di gestione

Quale compenso per tutte le prestazioni a suo carico il gestore ha diritto d'incassare i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso all'area pic-nic corrispondendo al Comune di Fagnano Castello, per l'intera durata dell'affidamento, la somma minima di € 150,00 da intendersi come base d'asta.

Articolo 17 – Divieto di cessione del contratto

Il contratto NON può essere ceduto.

Articolo 18 – Obblighi a carico della ditta appaltatrice

Oltre agli altri obblighi previsti nel presente capitolato, la ditta appaltatrice è tenuta a segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento delle prestazioni in parola che, ad avviso della ditta medesima, possano costituire impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio. Parimenti la ditta appaltatrice ha l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al comune di qualsiasi interruzione o sospensione nella gestione del servizio, specificandone le ragioni e la durata.

Articolo 19 – Vigilanza e controlli

In ordine al rigoroso rispetto, da parte della ditta appaltatrice, degli obblighi derivanti dal presente capitolato, il Comune si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente o a mezzo di propri delegati, a ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea e opportuna. La ditta appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso all'area attrezzata e disponendo, altresì, che il personale comunque preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al servizio o ai prodotti impiegati.

Articolo 20 – Penali

Per omessa o trascurata pulizia delle aree o mancata raccolta dei rifiuti, nel rispetto delle modalità di raccolta differenziata degli stessi, € 50,00 per ogni giorno di permanenza delle condizioni di anomalia.

Articolo 21 – Responsabilità

La gestione del servizio si intende esercitata a completo rischio e pericolo della ditta appaltatrice e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità. L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro. Qualsiasi oggetto di valore o documento ritrovato dovrà essere consegnato al responsabile comunale.

Articolo 22 – Riservatezza dei dati

A norma del decreto legislativo 30.06.2006, n. 196 e s.m.i. i dati raccolti nell'ambito del presente procedimento di gara sono esclusivamente finalizzati alla stessa. L'utilizzo e l'eventuale comunicazione a organi uffici dell'amministrazione sono limitate agli adempimenti necessari nel rispetto del fine di cui sopra. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del citato testo unico a cui si rinvia espressamente.

Articolo 23 – Requisiti di ordine generale

La ditta appaltatrice deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.