



# CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO - CUSIO - OSSOLA

Via G. Marconi n. 21 C.A.P. 28844

Tel. 0324-501400 Fax 0324-575097 - Partita I.V.A. 00233410034

## **CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL PARCO PUBBLICO E ANNESSI CHIOSCO-BAR, CAMPO DA TENNIS E CAMPO MULTI-FUNZIONE DI VIA ZONCA. CIG xxxxxxxx**

### ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi seguenti:

- apertura e chiusura, nonché custodia del parco, pulizia e manutenzione del medesimo;
- gestione del chiosco-bar;
- gestione campo da tennis;
- gestione campo multi-funzione.

I proventi del chiosco-bar e dell'utilizzo del campo da tennis e del campo multi-funzione sono a favore del concessionario.

### ART. 2 CHIOSCO-BAR

I locali destinati a chiosco-bar vengono consegnati nello stato in cui si trovano. E' consentita la somministrazione di alimenti e bevande di cui alla tipologia 1 del regolamento regionale n. 2/R del 3 Marzo 2008.

Non è ammessa presso la struttura l'installazione di video-giochi di qualunque specie e natura.

### ART. 3 CAMPO DA TENNIS

Il concessionario dovrà rilasciare il biglietto di ingresso al campo da tennis (ai sensi della vigente normativa fiscale) e sorvegliarne l'accesso. Dovrà fare in modo che vengano rispettate le norme per il buon uso degli impianti.

Il concessionario dovrà accertarsi che ogni giocatore sia munito di scarpe da tennis regolamentari (sono vietati i tacchetti) e dovrà impedire l'ingresso al campo da tennis a persone non munite di tali scarpe.

Eventuali tornei che dovessero svolgersi su tali campi verranno preventivamente autorizzati e regolamentati.

Le tariffe relative all'utilizzo dell'impianto saranno concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale e dovranno essere esposte a cura del concessionario in luogo aperto al pubblico presso l'impianto medesimo.

### ART. 4 CAMPO MULTI-FUNZIONE

Il campo multi-funzione può essere adibito ad uso tennis, calcetto, pallavolo.

Il concessionario dovrà rilasciare il biglietto di ingresso al campo multi-funzione (ai sensi della vigente normativa fiscale) e sorvegliarne l'accesso. Dovrà fare in modo che vengano rispettate le norme per il buon uso degli impianti.

Il concessionario dovrà accertarsi che ogni giocatore sia munito di scarpe da tennis regolamentari (sono vietati i tacchetti) e dovrà impedire l'ingresso al campo a persone non munite di tali scarpe.

Eventuali tornei che dovessero svolgersi su tali campi verranno preventivamente autorizzati e regolamentati.

Le tariffe relative all'utilizzo dell'impianto saranno concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale e dovranno essere esposte a cura del concessionario in luogo aperto al pubblico presso l'impianto medesimo.

#### ART. 5 STIPULAZIONE CONTRATTO, CONSEGNA IMPIANTI

All'atto della sottoscrizione per accettazione del presente capitolato sarà effettuata formale consegna al concessionario mediante verbale di carico degli impianti fissi e mobili con elenco particolareggiato degli accessori, attrezzi o altro.

Eventuali spese di contratto e conseguenti sono a carico completo del concessionario.

Gli oneri per la sicurezza ammontano ad € 100,00 (a carico del Comune). Il concessionario dovrà provvedere alla compilazione e sottoscrizione del D.U.V.R.I. (Documento unico Valutazione Rischi Interferenze) la cui bozza sarà fornita dal Servizio Gestione del Territorio Comunale.

#### ART. 6 DURATA

La durata dell'appalto è di anni 3 (tre).

#### ART. 7 CONTROLLI

Il Servizio Gestione del Territorio comunale verificherà il regolare funzionamento degli impianti ed il rispetto della proprietà comunale.

Spetta al concessionario la vigilanza sul corretto uso delle strutture del parco con obbligo di riferire tempestivamente al predetto servizio qualsiasi danno provocato da terzi.

#### ART. 8 – AREE VERDI, PULIZIA, MANUTENZIONE ORDINARIA, RIPRISTINI ORDINARI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà gestire il servizio utilizzando:

- 1) la struttura e l'area circostante per le finalità cui la stessa è destinata, mantenendo tutte le attrezzature in perfetto stato di manutenzione;
- 2) Provvedere a proprie spese alla **manutenzione ordinaria** della struttura mediante:
  - la sostituzione o riparazione di suppellettili, arredi e attrezzature già in dotazione alle quali vengono arrecati danni o soggette a normale usura, con manutenzione serrature dei cancelli;
- 3) Sfalcio dell'erba, taglio di arbusti, raccolta rifiuti secondo lo schema riportato:
  - A. Aree non pertinenti al chiosco:
    - taglio dell'erba dell'intero parco ogni 10 giorni, o comunque secondo necessità;
    - pulizia quotidiana dei viottoli interni e delle vie di accesso;
    - pulizia quotidiana della fontana dagli aghi di pino
    - svuotamento dei cestini (mattina e pomeriggio);
    - decespugliamento dovrà essere effettuato una volta all'anno;
    - potatura siepi dovrà essere effettuata minimo tre volte l'anno secondo la stagione;
    - Nel caso in cui si notino, durante l'operazione di sfalcio, la presenza di materiali estranei (carte, bottiglie, sassi, etc.) l'operatore che sta sfalciando dovrà raccogliere questi oggetti potenzialmente pericolosi per i cittadini;
  - B. Aree pertinenti al chiosco:
    - pulizia giornaliera compreso lo svuotamento di tutti i cestini, raccolta delle cartacce e rifiuti abbandonati nelle aree pertinenti al chiosco;

- pulizia giornaliera dei servizi igienici di pertinenza del chiosco;
  - canoni utenze del chiosco e delle aree di pertinenza (servizio idrico, telefono, energia elettrica, ecc.) da volturare entro gg.15 dalla consegna della struttura;
  - manutenzione ordinaria di tutte le strutture atte a conservare le stesse nelle condizioni migliori e di garantire il buon funzionamento di tutte le attività e la sicurezza degli utilizzatori;
  - TARI.
- 4) Garanzia: fideiussione bancaria o assicurativa di un importo pari al 10% del canone di aggiudicazione complessivo per l'intero periodo.

#### ART. 9 – RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria esonera espressamente il Comune di Villadossola da ogni responsabilità per danni alle persone od alle cose anche di terzi che potessero in qualsiasi momento e modo derivare da quanto forma oggetto del presente atto e da ogni attività in genere, comprese le attività primarie, secondarie e accessorie, nulla eccettuato o escluso.

A tale scopo la ditta aggiudicataria deve contrarre idonea polizza assicurativa R.C.T. di massimale almeno di Euro 1.000.000,00 unico per sinistro, che copra eventuali danni di cui sopra e comunque tale che esoneri il Comune da qualsiasi tipo di responsabilità. Il contratto d'assicurazione, dovrà inoltre specificatamente richiamare le seguenti clausole:

- 1) Definizione estesa di terzi, con qualifica di terzo al Comune di Villadossola;
- 2) Responsabilità civile derivante dalla conduzione-gestione manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 3) Manutenzione di piante, giardini e parchi compresi alberi ad alto fusto, cancelli e recinzioni;
- 4) Proprietà ed uso di macchinari e attrezzature;
- 5) Servizio gestione del Bar;
- 6) Distribuzione automatica di cibi, bevande esimili;
- 7) Legge 81/2008;
- 8) Danni da incendio;
- 9) Danni da sospensione o interruzione attività almeno fino a 50.000 Euro;
- 10) Rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Villadossola.

La Ditta aggiudicataria si impegna a mantenere la copertura assicurativa per tutta la durata del contratto.

#### ART. 9 – ORARI DI APERTURA/CHIUSURA

Il concessionario assicura i seguenti orari di apertura e chiusura del parco:

periodo dal 1/4 al 31/10 dalle ore 9.00 alle ore 23.00

periodo dal 1/11 al 31/3 da concordare.

Gli orari di apertura del chiosco saranno da concordare.

#### ART. 10 DECADENZA, PENALE

Il mancato rispetto delle norme contenute nel presente capitolato può comportare la decadenza della gestione.

Previa diffida alla regolarizzazione della gestione (da inviarsi con raccomandata a.r. e nella quale viene assegnato un termine congruo per provvedere, non inferiore a 15 giorni) potrà essere applicata una penale da € 100,00 ad € 1.000,00 salvo il risarcimento del danno nonché l'esecuzione d'ufficio di quanto necessario, con spese a carico del concessionario.

ART. 11 - CONTROVERSIE

E' esclusa la competenza arbitrale. Per qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e il Concessionario è competente il Foro di Verbania.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
Dott.ssa Munda Fernanda

Il Concessionario

.....

.....

Villadossola,