



COMUNE DI

COMMUNE DE

GRESSONEY- LA - TRINITÉ

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Région Autonome Vallée d'Aoste

c.f. e p.IVA 00109710079

CAP 11020

prefisso 0125 ☎ 366137 – Fax 366089

Prot. n°

AVVISO PER GESTIONE AREA ATTREZZATA DI EYO.

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO AREA ATTREZZATA

- Oggetto del servizio è la gestione e la sorveglianza dell'area attrezzata in località Eyo; l'area comprende:
 - l'area vera e propria dotata di tavoli, panche e barbecues.
 - i servizi igienici;
 - un ripostiglio;
 - un prefabbricato in legno adibito a biglietteria dotato di energia elettrica;
 - un deposito per la legna da ardere;
 - un parcheggio tra l'area e la strada regionale;
- Durata. Il contratto avrà la durata di tre stagioni, e precisamente dall'aggiudicazione al 15 ottobre 2012, l'aggiudicatario dovrà iniziare l'attività entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.
- requisito per svolgere l'attività è l'iscrizione all'albo artigiani o alla camera di commercio; la mancata iscrizione comporterà la revoca dell'aggiudicazione.

Periodi di funzionamento. l'apertura dell'area avviene nel periodo dal 15 aprile al 15 ottobre (con possibilità di prolungare il periodo di apertura a discrezione del gestore). La sorveglianza dell'area di cui sopra dovrà essere effettuata giornalmente dal 15.06 al 15.09 e per lo meno sabato, domenica e festivi negli altri periodi.

- Oneri. Gli oneri gravanti sull'appaltatore sono i seguenti:

a. Gestione e sorveglianza

- la gestione dell'area è prevista per il periodo di apertura;
- La sorveglianza di cui sopra dovrà essere effettuata giornalmente dal 15.06 al 15.09 e per lo meno sabato, domenica e festivi negli altri periodi.
- Nei giorni festivi e prefestivi in detto periodo (dal 15.06 al 15.09) la sorveglianza dovrà essere fissa dalle ore 8:00 alle ore 18:00.

b. area su tutta la superficie dell'area l'appaltatore dovrà:

- provvedere alla raccolta degli eventuali rifiuti e delle immondizie sparse, con frequenza giornaliera dal 15 giugno al 15 settembre, e per lo meno tre volte alla settimana negli altri periodi ed obbligatoriamente i giorni domenicali ed in quelli immediatamente seguenti le festività.
- effettuare, dove e quando necessario, tagli d'erba in tutta la zona, comprese le scarpate, nonché l'estirpazione e accorciamento delle parti cespugliose che potrebbero arrecare danno o pericolo all'utenza;
- raccogliere periodicamente le ramaglie;
- L'appaltatore dovrà provvedere anche alla cura e rimozione dei rifiuti dalla zona di accesso all'area stessa, compresi i parcheggi.
- I rifiuti raccolti dovranno essere trasportati a cura della Ditta appaltatrice direttamente ad un centro

COMUNE DI GRESSONEY- LA – TRINITÉ

CAPITOLATO SPECIALE SERVIZIO DI GESTIONE AREA ATTREZZATA EYO

comunale di raccolta dei rifiuti solidi urbani; la raccolta dovrà essere effettuata in modo differenziato.

- c. **Servizi igienici**: il gestore dovrà:
- controllare il buon funzionamento dei servizi, degli accessori e degli scarichi fognari;
 - effettuare eventuali sostituzioni di accessori quali vetri, piastrelle, rubinetti ecc;
 - nel periodo dal 15.06 al 15.09 la pulizia e la verifica della funzionalità dei servizi igienici dovrà essere effettuata giornalmente.
 - in tale periodo (dal 15.6.al 15.9) nei giorni festivi e prefestivi la pulizia dovrà essere ripetuta due volte.
 - Negli altri periodi, la pulizia e la verifica dei servizi dovrà essere effettuata almeno tre volte alla settimana ed obbligatoriamente nei giorni festivi e prefestivi.
 - i servizi igienici dovranno rimanere aperti tutti i giorni, almeno durante il giorno (dalle 8 alle 18).
- d. **manufatti in legno**: prima dell'apertura annuale dell'area l'appaltatore dovrà procedere alla verifica delle panche, dei tavoli, delle staccionate e delle fontane; i manufatti dovranno essere impregnati dall'appaltatore con un prodotto specifico per la protezione del legno. L'impregnante è fornito dall'amministrazione comunale.
- e. **le attrezzature** sistemate nella zona dovranno essere mantenute in buon funzionamento dall'appaltatore, provvedendo a proprie spese alla manutenzione ordinaria ed alla segnalazione all'Amministrazione di ogni danno o problema ad essi attinenti che potrebbero verificarsi, segnalando altresì chiunque ne faccia un uso non conforme a quello previsto causando danni e pericoli. Al termine del periodo di appalto l'area dovrà essere restituita nelle condizioni in cui è stata consegnata, salvo la normale usura.
- f. **Sono a carico** dell'appaltatore inoltre, la carta igienica, il legname per il funzionamento dei fornelli, i materiali, gli accessori e le attrezzature necessarie per effettuare le manutenzioni ed i servizi in appalto.
- g. **l'energia elettrica** in dotazione negli edificio di custodia e biglietteria e nel nuovo edificio a disposizione del gestore dovrà essere utilizzata per il funzionamento normale di tale edificio; un utilizzo improprio ed eccessivo di energia comporterà per l'appaltatore l'obbligo di rimborsare i consumi energetici in eccesso.
5. **È vietato** in tutta l'area in gestione svolgere attività che non siano previste nel presente capitolato, o utilizzare e depositare beni che non abbiano attinenza con il servizio da svolgere.
6. **ulteriori manufatti** l'amministrazione comunale mette a disposizione un precario in cui svolgere attività inerenti all'area picnic, salvo l'ottenimento dei permessi necessari; l'attività che il gestore intende svolgere dovrà essere preventivamente concordata con l'amministrazione per verificare l'inerenza con l'attività dell'area, e potrà svolgersi solo stagionalmente durante l'apertura dell'area; la dimensione indicativa del precario è di circa mq. 30; il precario verrà consegnato entro fine giugno 2010.
7. **Tariffa di ingresso**: gli utenti che intendono usufruire della zona attrezzata dovranno pagare un prezzo di ingresso, stabilito dal gestore entro l'importo massimo di €2,00 per persona (sono esclusi i bambini al di sotto dei 5 anni), l'incasso rimarrà al gestore quale compenso per la gestione del servizio. Se richiesto dal Comune, per fini statistici e di rendicontazione alla Regione, il gestore è tenuto a comunicare quanti frequentatori vi sono stati nell'area.
8. **Il pagamento** del canone stagionale dovrà essere corrisposto dal gestore entro fine agosto.
9. **E' vietato il subappalto** del servizio assunto senza il preventivo benestare scritto dell'Amministrazione comunale, sotto la comminatoria dell'immediata rescissione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese che dovessero essere causate all'Amministrazione.
10. **Cauzione**. l'aggiudicatario dovrà costituire cauzione di € 2.500,00 a garanzia degli obblighi contrattuali. Tale cauzione sarà da prestare tramite polizza fideiussoria assicurativa o bancaria.
11. **Assicurazione**. L'Amministrazione Comunale non risponde per fatti comportanti responsabilità civili, penali, fiscali ed amministrative derivanti dalla gestione dell'area attrezzata. L'aggiudicatario del servizio dovrà procedere alle varie assicurazioni di legge, responsabilità civile, ecc.. per danni e responsabilità

COMUNE DI GRESSONEY- LA – TRINITÉ

CAPITOLATO SPECIALE SERVIZIO DI GESTIONE AREA ATTREZZATA EYO

dipendenti dallo svolgimento del servizio di cui trattasi, restando tutte le relative spese a suo completo ed esclusivo carico.

12. Penali e cause di risoluzione: per ogni giorno di mancato espletamento del servizio verrà applicata una penale di € 100.

In caso di gravi e reiterate inadempienze, da contestare per iscritto e sentite le ragioni dell'appaltatore, oltre all'applicazione delle penali previste, si procederà alla risoluzione del contratto. In tal caso verrà incamerata la cauzione, salvo richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni causati all'Amministrazione.

13. Controversie: Qualsiasi controversia che dovesse sorgere circa l'efficacia, l'applicazione, l'esecuzione e l'interpretazione del presente atto, sarà deferita al foro di Aosta.

14. Canone. Il gestore è tenuto a corrispondere un canone. La base di partenza su cui gli interessati dovranno produrre l'offerta in rialzo è fissata in € 500 annuali; il servizio sarà aggiudicato, a chi presenterà l'offerta più vantaggiosa;

Termini e modalità di presentazione dell'offerta.

Gli interessati dovranno presentare offerta economica in bollo da € 14,62=, **entro le ore 12,00 del giorno lunedì 12 aprile 2010** presso l'ufficio protocollo del Comune di Gressoney-La-Trinité, in busta chiusa con su indicato **"Offerta per gestione area Eyo –non aprire"**, indicante:

- ⊗ nome e cognome, luogo e data di nascita, (per le società la ragione sociale), indirizzo, codice fiscale e partita IVA
- ⊗ il prezzo offerto al netto dell'I.V.A. (in cifre e in lettere). In caso di discordanza tra quanto esposto in cifre e quanto esposto in lettere sarà considerata valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- ⊗ L'esplicita dichiarazione che l'offerta sarà considerata valida per mesi due dalla data di scadenza dell'appalto
- ⊗ La firma del legale rappresentante
- ⊗ L'offerta economica deve essere chiusa in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, senza alcun altro documento. La busta contenente l'offerta economica, dovrà essere inserita in altra busta sigillata e controfirmata, contenente il modello di dichiarazione fornito dall'Ente appaltante con firma del legale rappresentante, autenticata o corredata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, ai sensi della vigente normativa.

Responsabile del procedimento è il segretario comunale.

Chiunque fosse interessato per sopralluoghi o per ritirare copia del presente atto o il modello di dichiarazione da allegare all'offerta potrà rivolgersi agli uffici del Comune di Gressoney-La-Trinité durante l'orario di apertura.

Dal Municipio, lì 16 marzo 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Laura DAVID)