



CAPITOLATO TECNICO

ARTICOLO 1 SERVIZI RICHIESTI

GESTIONE DEI SERVIZI DI BALNEAZIONE E RISTORAZIONE PRESSO LO STABILIMENTO BALNEARE DI MARINA DI GROSSETO E DEL SERVIZIO BAR ARTICOLATO SU TRE PUNTI DISTINTI PRESSO IL 4° STORMO – E.F. 2024

I servizi sono destinati in via prioritaria al personale della Forza Armata in servizio ed in quiescenza, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari.

La gestione dei servizi è conferita con le modalità indicate ai successivi articoli, è composta da più servizi integrati ed è inscindibile.

La gestione di tutti i servizi è conferita a rischio e pericolo del gestore, il quale ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione Militare da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa.

Il corrispettivo dell'impresa aggiudicataria consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi di seguito specificati con riscossione diretta, da parte dell'impresa aggiudicataria, delle quote tessere, quote ingressi occasionali e dei corrispettivi riferiti ai seguenti servizi bar, ristorazione, docce, altre eventuali attività (ludico/ricreative/sportive/culturali), nulla sarà dovuto comunque dall'Amministrazione Difesa.

Nel contesto dell'affidamento in concessione, l'A.M. conserva tutte le prerogative relative a:

- ammissione del personale; in ogni caso l'impresa aggiudicataria non dovrà selezionare l'utenza, ovvero consentire l'accesso alle strutture in parola a personale non preventivamente autorizzato dall'A.M.;
- predisposizione del programma delle attività sociali, secondo norme interne;
- destinazione delle infrastrutture, strutture ed attrezzature e utilizzazione delle stesse;
- modalità di erogazione dei servizi;
- controllo del corretto funzionamento dei servizi affidati.

L'impresa affidataria nell'ambito dell'autonomia concessoria e subordinatamente ai vincoli contrattualmente definiti dal concedente può:

- ottimizzare l'esecuzione dei servizi affidati finalizzandoli al raggiungimento del risultato;
- proporre e, qualora accettate, attuare soluzioni alternative a quelle contrattualmente definite purché le stesse:
 - continuino a tutelare l'immagine di efficienza dell'A.M. nei confronti degli utenti destinatari;
 - accrescano il risultato su insindacabile giudizio dell'A.D.;
 - non siano in contrasto con alcuna norma di carattere generale e/o speciale del presente affidamento.

L'impresa si farà carico degli oneri relativi a:

- tutte le esigenze di funzionamento connesse con l'esecuzione dei servizi e dei programmi delle attività (attrezzature, generi alimentari, materiali, personale, quant'altro previsto dal presente atto);
- pagamento di tutte le utenze / tributi / oneri connessi (acqua, energia elettrica, combustibili, asporto rifiuti, materiali di consumo, ecc.), nonché il canone demaniale per l'affidamento in concessione d'uso di spazi in immobili in uso governativo, che sarà determinato a cura dell'Agenzia del Demanio - DR Toscana Umbria – Servizi Territoriali Firenze 2.
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di quanto affidato (infrastrutture, impianti e materiali);
- ogni altro onere previsto dall'esecuzione a perfetta opera d'arte dei singoli servizi.

Il presente capitolato disciplina in linea generale tutte le attività che devono essere svolte. La parte specifica dei servizi richiesti è disciplinata nelle Appendici 1 e 2 che costituisce parte integrante del presente capitolato. Le condizioni stabilite dall'obbligazione commerciale si applicano nei confronti di

tutto il personale ammesso dall'A.D. a frequentare il Distaccamento/Centro (es. utenti convenzionati e/o di passaggio, ospiti, ecc.).

I servizi principali, di seguito elencati, sono dettagliatamente descritti nei rispettivi allegati al presente Capitolato Tecnico:

- Servizio di gestione stabilimento balneare;
- Servizio BAR

In tale annesso sono anche disciplinati i servizi obbligatori, accessori e complementari, discendenti dai servizi principali.

ARTICOLO 2

LOCALI E ATTREZZATURE DATI IN USO

L'Amministrazione fornirà all'impresa contraente materiali e attrezzature da utilizzare esclusivamente nell'ambito dello svolgimento dei servizi affidati, previa costituzione di apposito deposito cauzionale, nelle forme previste dalle norme vigenti, pari al 5% del valore di inventario dei beni stessi, a garanzia degli eventuali danni arrecati a tutti i materiali ed attrezzature di proprietà dell'A.D.

Prima dell'inizio dell'effettuazione dei servizi, verrà redatto un verbale di consegna dei beni mobili ed immobili esistenti, controfirmato dal rappresentante dell'impresa.

Il concessionario assume l'obbligo della restituzione di tutto il materiale ricevuto nella stessa condizione d'uso originaria rimanendo a proprio carico eventuali spese per la rimessa in ripristino.

La riconsegna dei materiali dovrà risultare da apposito verbale di riconsegna.

L'impresa potrà modificare le attrezzature ed i materiali alla stessa affidati solo su preventivo benestare scritto dell'Amministrazione. All'impresa è vietato servirsi, altresì, delle aree affidate e di tutti i beni mobili concessi in comodato per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Le eventuali modifiche, adeguamenti o migliorie apportate, previa autorizzazione, si intendono acquisite dall'Amministrazione senza che l'impresa abbia diritto a compenso, fermo restando il diritto per l'Amministrazione di chiedere, eventualmente, il ripristino nello stato originario. L'impresa risponde pertanto dei materiali ed attrezzature di proprietà dell'A.D. utilizzate per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione ha facoltà, in qualunque momento, di procedere a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato.

L'impresa è obbligata all'immediata sostituzione qualora risulti che le cose consegnate siano non più esistenti, perite e/o non più soggette all'utilizzo secondo la naturale destinazione, per inadempimento all'obbligo di effettuare l'ordinaria manutenzione, o nei casi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 1804 C.C. In mancanza l'Amministrazione provvederà al reintegro del materiale e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 20%, a titolo di penale. Per quanto non previsto le parti rinviano alle norme sul comodato di cui all'art. 1803 e seguenti C.C.

Di tutte le attrezzature ed i locali affidati, l'impresa è diretta responsabile della custodia. Per quanto attiene alle infrastrutture, le stesse dovranno essere tenute integre da danneggiamenti colposi.

L'impresa dovrà provvedere prima dell'apertura del Distaccamento balneare:

- Al ritiro dei materiali (ombrelloni, sedie, tavoli, sdraio, lettini, ecc) dai magazzini dello Stormo;
- All'eventuale trasporto degli stessi presso il Distaccamento straordinario;
- Al posizionamento di tutto il materiale ritirato in base alle disposizioni impartite dal Personale del 4° Stormo.
- alla chiusura della stagione estiva, ad effettuare il recupero, lavaggio e stivaggio dei materiali ceduti dall'Amministrazione negli appositi magazzini di origine, nonché dovrà provvedere all'immediato reintegro di tutto il materiale mancante, danneggiato o non più utilmente impiegabile.

ARTICOLO 3

RESPONSABILE DELL'IMPRESA E DEL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

L'impresa dovrà avvalersi, per tutto il periodo di vigenza contrattuale, di un proprio giuridicamente qualificato rappresentante, sempre reperibile e che possa presentarsi a richiesta del Comandante del Distaccamento Straordinario.

Tale incaricato dovrà rispondere in toto del regolare funzionamento dei servizi e presiederà all'impiego del personale dipendente garantendo comunque una presenza assidua nel corso della giornata. Per tale incarico di Responsabilità il rappresentante deve essere qualificato e presentarsi

come interlocutore unico con l'A.D. Per motivi di immagine, il rappresentante non potrà in alcun caso identificarsi con un addetto ai servizi.

L'incaricato dovrà essere alle dirette dipendenze dell'Affidataria e dovrà coordinare e dirigere tutto il personale addetto ai vari servizi. Nell'espletamento delle proprie funzioni dovrà concordare con gli Organi Responsabili lo svolgimento delle varie attività. L'A.M. metterà a disposizione/condivisione, ove possibile, un locale da utilizzare come ufficio al fine di favorire l'espletamento della propria attività all'interno della infrastruttura.

ARTICOLO 4

RIDUZIONI E SOSPENSIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in dipendenza di proprie esigenze, per motivi di pubblico interesse, per inagibilità o ristrutturazione, di ridurre anche parzialmente la gestione dei servizi in qualsiasi momento con preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'Impresa possa avanzare pretese di sorta. Tale termine, tuttavia, potrà non essere rispettato in caso di cause di forza maggiore. Detta esigenza sarà comunicata all'Impresa Affidataria a mezzo Fax oppure con lettera Raccomandata A/R.

ARTICOLO 5

REQUISITI DEL PERSONALE

L'Impresa affidataria, dovrà avvalersi di personale scelto, professionalmente preparato o con precedenti di mestiere e, per tutti quanti i servizi affidati, capace e moralmente ineccepibile, gradito insindacabilmente agli Organi Responsabili dell'A.M. ed in regola con le leggi sanitarie.

Qualora il numero delle unità lavorative impiegate non sia numericamente sufficiente per una resa di tutti i servizi a perfetta regola d'arte, l'A.D. potrà richiedere l'adeguamento numerico della forza di lavoro, con apposito ordine di servizio scritto, da consegnare a mano al rappresentante in loco dell'impresa; in caso di mancato adeguamento sarà applicata la prevista penale. La ditta medesima, quindi, si obbliga a far fronte ad occasionali richieste, anche se queste dovessero determinare l'impegno di ulteriore personale da affiancare ai componenti dell'organico inizialmente impiegato, in vista di specifiche necessità dettate da situazioni particolari o da urgenze.

Per tutto il personale impiegato, prima dell'inizio dell'attività, l'Impresa comunicherà per iscritto all'Amministrazione i nominativi e le generalità complete delle persone da impiegare per l'espletamento dei vari servizi.

Il predetto personale, sin dal primo giorno di lavoro, dovrà essere materialmente in possesso di regolare contratto di lavoro.

Il predetto personale non potrà, tassativamente, iniziare a svolgere alcuna attività lavorativa all'interno dei Distaccamenti se non in regola con quanto richiesto.

L'impiego del personale è comunque subordinato al rilascio dell'autorizzazione di accesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere, in qualsiasi momento, a mezzo di lettera raccomandata A.R., PEC, fax, o lettera consegnata a mano al rappresentante dell'impresa, la sostituzione del personale che, per sopravvenuti motivi non sia più gradito. In tal caso l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro 8 (otto) giorni lavorativi a decorrere dal giorno successivo dal ricevimento della suddetta comunicazione. In caso di inadempienza si applicano le disposizioni e penalità previste dal presente capitolato. L'Impresa Affidataria, si obbliga a sollevare l'Amministrazione Militare, da tutte quelle azioni che le venissero mosse dal personale da essa dipendente per pretesi diritti, in relazione a vincoli contrattuali derivanti dalle prestazioni d'opera loro offerte.

L'impresa affidataria ha l'obbligo di provvedere alle assicurazioni sociali degli addetti al servizio oggetto della presente concessione. Il mancato versamento dei contributi assicurativi e previdenziali nei riguardi degli addetti impiegati nel servizio – ove rilevato dall'Amministrazione e confermato dagli Enti Previdenziali – potrà comportare, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, oltre alle penalità previste e segnalazioni alle competenti Autorità, la risoluzione della concessione. L'Impresa aggiudicataria è obbligata al rispetto integrale delle disposizioni di parte economica e normativa contenute nei contratti collettivi nazionali di settore e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge come l'osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene nei luoghi di lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, forme di previdenza per disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, nonché malattie professionali e l'osservanza di ogni

altra disposizione relativa alla tutela dei lavoratori attualmente in vigore o che possa intervenire nel periodo di durata della concessione. L'Impresa si obbliga a praticare nei confronti dei dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della concessione, alla categoria professionale e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché risultanti dalle successive integrazioni e modifiche.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro di cui sopra vincolano l'Impresa anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti, o receda da esse per tutto il periodo della concessione.

L'Impresa o il raggruppamento di Imprese, aggiudicataria/e si impegna/no ad attenersi alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge 12/03/99 n. 68.

Oltre le forme assicurative per il personale, il concessionario inoltre è tenuto a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali, sanitari e licenze commerciali connessi con l'esercizio delle attività in concessione.

ARTICOLO 6 ABBIGLIAMENTO

Il personale maschile e femminile dovrà indossare indumenti da lavoro adeguati alle prestazioni che è chiamato a svolgere. Gli indumenti dovranno essere mantenuti sempre in perfetto stato di efficienza per assicurare il miglior decoro. Gli anzidetti capi di vestiario, da approntarsi e da mantenersi a completa cura e spesa dell'impresa appaltatrice, dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione del Comando utente al quale, per altro, resta riservato il diritto di richiedere in qualsiasi momento la sostituzione di quei capi che, a suo insindacabile giudizio, ritenesse non più rispondenti al decoro. L'impresa dovrà assicurare al personale, in tutti i settori d'impiego ed ove previsto dalla legislazione vigente, idonei capi speciali antinfortunistici (dispositivi di protezione individuale). Devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione degli stessi ed i lavori di pulizia, in conformità alla vigente normativa di settore. Il personale dovrà avere al proprio seguito sempre un numero di ricambi sufficienti a fronteggiare le contingenti esigenze giornaliere.

Sono vietati capi d'abbigliamento personali al di fuori di quelli sopra elencati.

È prescritto, comunque, l'utilizzo dei dispositivi antinfortunistici ove previsti. Ai sensi dell'art. 6 della legge 123 del 3 agosto 2007, il personale dell'impresa dovrà essere dotato di apposita "tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro"; il cartellino dovrà anche indicare la mansione del dipendente ed essere sempre tenuto esposto.

ARTICOLO 7 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico dell'Amministrazione o in solido con l'Amministrazione, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti della medesima.

L'Amministrazione si riserva altresì, il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

ARTICOLO 8 ASSICURAZIONE

La Ditta è tenuta a osservare tutte le disposizioni generali dell'Amministrazione, assumendo a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative ai servizi oggetto del presente Capitolato e tutte le responsabilità per danni alle persone, alle cose, ed a terzi che comunque dovessero derivare in conseguenza dei servizi ad essa affidati.

A tal fine il Gestore, prima dell'inizio dell'affidamento, deve stipulare presso primarie Compagnie di Assicurazione e successivamente far pervenire all'Amministrazione in copia conforme, unitamente alla quietanza di pagamento dell'ultimo premio, le seguenti polizze con clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione e durata non inferiore a quella del contratto di affidamento:

1. **Responsabilità Civile Verso Terzi**, per copertura dei danni a cose e persone ed anche danni procurati dagli operatori e dai dipendenti della Ditta della gestione di tutti i servizi compresi i danni

procurati dalla somministrazione di cibi e bevande anche se fabbricati da terzi, con massimali non inferiori a € 2.000.000;

2. **Responsabilità civile in caso di furto, incendio, danneggiamento di beni immobili e mobili** per copertura dei danni procurati a locali, impianti, attrezzature, mobili e altri beni dati in uso dall'Amministrazione da furto, incendio, per rottura accidentale di impianti con massimale non inferiore ad € 1.000.000.

Le polizze dovranno avere una validità pari alla durata dell'obbligazione commerciale e comunque fino al tempo previsto per l'esecuzione dei servizi.

Il Gestore ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

ARTICOLO 9 VIGILANZA SULLE OPERAZIONI

Al Comandante del Distaccamento, quale esecutore contrattuale, ed al personale dell'A.D. dallo stesso delegato, compete la verifica e la valutazione dei risultati raggiunti sulla base delle clausole che regolano la presente concessione. Le verifiche saranno effettuate sempre in contraddittorio con il responsabile dell'impresa con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno.

L' A.D. ha in ogni caso la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritiene opportuni per assicurare che da parte dell'appaltatore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali espresse in gara, comprese quelle nei confronti del personale.

L'A.D., tramite suoi rappresentanti, potrà accedere ai locali magazzino delle derrate alimentari, al bar o altri locali al fine di accertare il rispetto della normativa in vigore relativa a igiene, qualità, sicurezza e conservazione delle merci e materiali in genere.

L'A.D. si riserva la facoltà di richiedere al competente Servizio Sanitario Nazionale periodici interventi con prelievi di campioni alimentari sia alla fonte di produzione, sia alla fonte di confezione, sia al consumo dei pasti, da sottoporre ad esami di laboratorio.

Le eventuali inadempienze o negligenze potranno essere contestate verbalmente ed istantaneamente e successivamente notificate al rappresentante dell'impresa a mezzo raccomandata a mano, senza pregiudizio per l'efficienza della penalità.

L'impresa ha facoltà di motivare il verificarsi delle eventuali inadempienze per scritto entro otto giorni dalla contestazione scritta ricevuta.

ARTICOLO 10 PENALITÀ

Di ogni inadempienza riscontrata nell'esecuzione dei servizi, fatta salva la possibilità del ricorso all'esecuzione in danno, l'Impresa contraente riceverà contestazione scritta a mezzo PEC secondo quanto previsto nell'Appendice 4 al Capitolato Tecnico.

L'Impresa non potrà addurre, a propria giustificazione, in caso di mancata, parziale o non conforme effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale. L'Amministrazione provvederà a far eseguire il servizio non svolto nel modo che riterrà più opportuno, a rischio e spese dell'Impresa stessa. Il lavoro si intenderà eseguito in danno dell'Impresa, anche se fatto con personale dell'Amministrazione e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali ed addebitati in aggiunta alle penalità. Le penalità di cui sopra saranno stabilite e applicate secondo la normativa vigente secondo quanto specificato all'appendice 4 al capitolato. Tutto ciò fatto salvo il ricorso all'Autorità Giudiziaria. Le penali dovranno essere versate dall'impresa contraente, secondo le modalità che verranno comunicate, entro il termine stabilito nel relativo provvedimento. Il mancato o ritardato pagamento delle somme dovute all'Amministrazione Difesa comporterà la risoluzione dell'accordo commerciale. La contestazione e la notifica delle penalità avverrà con comunicazione scritta inoltrata a mezzo PEC.

Avverso il provvedimento emesso dall'Amministrazione, l'impresa contraente potrà formulare, entro 8 giorni dalla notifica dell'applicazione della penalità, una richiesta di riesame all'Amministrazione, tramite il Comandante del 4° Stormo il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre (in prima persona o a mezzo delega ad altro Ufficiale di sua fiducia, che non sia il

Comandante del Distaccamento Straordinario), potrà proporre all'A.D. di confermare, ridurre o annullare la penalità comminata.

Per le inadempienze connesse all'esecuzione dei servizi richiesti, l'Amministrazione applicherà le penalità di cui alla citata Appendice 4 al Capitolato Tecnico.

ARTICOLO 11 RISOLUZIONE

L'A.M. può procedere alla risoluzione con preavviso di 15 (quindici) giorni nei seguenti casi accertati insindacabilmente dall'Ente:

- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di soppressione/chiusura dell'Ente e/o del Distaccamento Straordinario A.M., nonché di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;
- per atti gravi o mancanze o inadempienze giudicate gravi o lesive del prestigio o dell'immagine dell'Amministrazione appaltante, anche quando tali mancanze o inadempienze siano state commesse dai dipendenti dell'impresa;
- in caso di frode, di grave negligenza, gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti, di grave reiterata contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali, anche se limitata ad una sola attività o struttura oggetto del servizio;
- in caso di insufficienza qualitativa e quantitativa del personale adibito all'espletamento del servizio, di gravità tale da compromettere la buona esecuzione del servizio medesimo;
- in caso di mancato rispetto delle norme sanitarie, di pulizia e di controllo qualità contestate al Rappresentante in loco in 3 (tre) diverse date;
- al mancato o ritardato pagamento delle somme dovute all'Amministrazione Difesa a titolo di penalità;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo, di procedimenti concorsuali, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di morte dell'imprenditore o di qualcuno dei soci, ove l'Impresa sia costituita in Società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari, ove trattasi di Società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante nell'espletamento del servizio (art. 1674 del Codice Civile);
- ove la persona fisica, il titolare, l'amministratore o un rappresentante della persona giuridica affidataria sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti non compatibili con la cura di un servizio di pubblico interesse;
- omessa esibizione di documentazione richiesta per accertamenti di competenza del Comando ovvero richiesta da altri uffici pubblici;
- qualora nell'esibizione dei documenti ufficiali di qualsiasi tipo, sarà riscontrata la palese falsità a seguito di accertamenti, anche interni e diretti, effettuati dall'A.M. In tali casi l'A.D. oltre a denunciare l'accaduto agli Organi competenti, potrà risolvere in ogni tempo la concessione, previo avviso scritto con lettera raccomandata A.R. o Fax. La risoluzione darà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, nonché sulla cauzione prestata. Le modalità di riscossione contrattualmente previste saranno annullate;
- mancata osservanza della normativa sulla tutela dei lavoratori;
- inadempimento degli obblighi contributivi a favore dei lavoratori;
- per ogni altro caso previsto, per la specifica materia, dal Codice Civile e dalla Normativa in vigore.

Nulla sarà comunque dovuto all'impresa oltre il corrispettivo per le prestazioni effettivamente fornite e l'impresa contraente rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso.

Nulla sarà dovuto e l'impresa contraente rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi richiesta in merito agli investimenti fatti e non ancora ammortizzati o a qualsiasi spesa effettuata per migliorie, addizioni o potenziamenti anche se preventivamente autorizzati e concordati dall'Ente, acquisiti a titolo gratuito e definitivo dall'A.D.

Con la risoluzione dell'atto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'impresa inadempiente. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi. L'addebito a carico dell'impresa inadempiente verrà effettuato secondo quanto previsto dal DPR 236/12.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ARTICOLO 12

RESPONSABILITÀ E TUTELA CONTRO AZIONE DI TERZI

L'Impresa è ritenuta responsabile di qualunque fatto, doloso o colposo, riconducibile ai propri dipendenti, che cagioni danni all'Amministrazione Militare, alla sua immagine, al personale dell'Amministrazione Militare stessa, a terzi o a cose di terzi e si impegna, conseguentemente, al risarcimento dei danni prodotti.

L'Amministrazione Militare sarà esclusa da ogni Responsabilità per valori lasciati incustoditi nei locali all'Impresa affidati o temporaneamente affidati.

L'Impresa si impegnerà ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa, inoltre, è tenuta a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali, sanitari e licenze commerciali connessi con l'esercizio delle attività in concessione. Il concessionario è responsabile in proprio per tutti gli adempimenti fiscali previsti e connessi con l'esercizio delle attività in concessione, nonché per quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali prescritti dalle norme vigenti in favore del personale comunque impiegato stabilmente o temporaneamente per l'esercizio di tali attività, in ogni caso tenendo salva l'A.D. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di detto personale e/o di terzi. Fermo restando che l'A.D. in nessun caso può stabilire rapporti diretti con il personale impiegato nell'esecuzione delle attività se non per il tramite del rappresentante legale del concessionario, l'A.D. stessa nell'esercizio della funzione di vigilanza, può verificare, in qualsiasi momento, la piena adempienza da parte del concessionario a tutti gli anzidetti obblighi di legge.

ARTICOLO 13

MODALITÀ DI RISCOSSIONE DEI CORRISPETTIVI

La gestione di servizi prevede che l'impresa a fronte di tutti i servizi forniti riscuota direttamente tutti i vari importi direttamente dagli utenti. L'impresa riscuoterà anche in proprio qualsiasi importo proveniente da tutte le altre attività affidate. A fronte delle riscossioni effettuate rilascerà apposita ricevuta fiscale o scontrino fiscalmente in regola con le norme di legge.

L'Impresa provvederà, in proprio, all'installazione di registratori di cassa fiscalmente in regola e ad emettere le fatture/ricevute fiscali con proprio personale.

L'impresa non è autorizzata a dare diffusione in alcun modo dei dati relativi agli utenti e di cui verrà in possesso per effetto della gestione affidata se non previa motivata richiesta ed autorizzazione nei modi previsti dalla legge.

Nulla sarà dovuto dall'A.D. in caso di mancata riscossione di quanto dovuto dagli Utenti.

IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE

(Magg. C.C.r.n. Ciro CIRILLO)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Col. A.A.r.n.n. Filippo MONTI)



AERONAUTICA MILITARE

4° STORMO

“Amedeo D’Aosta”

APPENDICE 1

AL CAPITOLATO TECNICO RELATIVO ALLE
CONDIZIONI PARTICOLARI PER LA
GESTIONE DEL SERVIZIO BAR PRESSO GLI
ORGANISMI DI PROTEZIONE SOCIALE DEL 4°
STORMO

Anno 2024

SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI PUNTI VENDITA – BAR

1. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO BAR PRESSO I CIRCOLI DI REPARTO

Il servizio in questione consiste nella:

- vendita di bevande e generi di conforto di **prima qualità e di marche conosciute a livello nazionale**;
- piccola ristorazione da banco, come specificatamente riportato in **Annesso “1” alla presente Appendice 1 al Capitolato Tecnico**.

I generi, descritti nell’annesso 1, sono stati individuati dall’A.D. a seguito di sondaggio qualitativo dei prodotti stessi che riscuotono il gradimento del personale.

I prodotti elencati negli annessi devono essere sempre tutti disponibili al banco e la loro mancanza è considerata rilevante ai fini della applicazione di eventuali penalità per il disservizio causato. È data facoltà alla Ditta proporre la vendita di prodotti che si aggiungono a quelli indicati in Annesso “1”: la proposta di integrazione, in forma scritta, dovrà pervenire agli Organi preposti del 4° Stormo che, effettuate le opportune valutazioni di congruità, potranno autorizzarne la vendita previa ratifica del Comandante dell’Ente. Resta inteso che i prodotti di cui la ditta aggiudicataria propone l’aggiunta non potranno sostituire in alcun caso quelli presenti nel bando di gara che si configurano come elemento sostanziale e la cui mancata fornitura costituirà inadempienza degli obblighi contrattuali. **Tutti i generi dovranno essere riportati in apposito listino approvato dal Comandante del 4° Stormo e che la Ditta dovrà esporre in modo ben visibile nei locali in cui l’attività è esercitata.**

Il servizio bar presso i Circoli di Reparto potrà essere ceduto in sub-appalto: la ditta sub-appaltatrice, che dovrà possedere tutte le autorizzazioni preventive e sanitarie nonché le licenze commerciali per l’espletamento del servizio, dovrà comunque risultare di pieno gradimento dell’A.D. e sarà comunque tenuta al rispetto di tutte le condizioni contenute nel presente e negli altri capitolati costituenti parte dell’obbligazione commerciale. Nel caso in cui i servizi di cui alla presente Appendice non vengano concessi in sub-appalto da parte della ditta aggiudicataria, per quest’ultima vige l’obbligo di assunzione delle maestranze precedentemente impiegate per l’erogazione dei medesimi.

2. CONCESSIONE LOCALI

- a. I locali oggetto dell’appalto verranno dati in uso alla Ditta previa stipula di apposito atto di concessione demaniale con la competente Agenzia del Demanio e pagamento del discendente canone di concessione in corso di determinazione; alla scadenza dell’Obbligazione Commerciale, ovvero alla scadenza del singolo servizio, la Ditta dovrà provvedere alla riconsegna nello stato di fatto in cui sono stati ricevuti ed in perfetto ordine di pulizia. La consegna dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto in contraddittorio tra la Ditta e la locale Sez. Impianti.
- b. La struttura dei locali messi a disposizione non potrà essere modificata in alcun modo a meno di migliorie preventivamente concordate ed espressamente autorizzate dall’Amministrazione.
- c. Le destinazioni d’uso dei locali dovranno essere rispettate ed è fatto altresì divieto di rimuovere le suppellettili e gli oggetti d’arredamento (quali quadri, crest o altra decorazione) di proprietà dell’Amministrazione presenti nei locali messi a disposizione, a meno di preventivo rilascio di autorizzazione da parte dell’Amministrazione stessa.

- d. L'Amministrazione e la Ditta concessionaria potranno accordarsi circa l'apertura di nuovi punti di vendita, con conseguente adeguamento degli oneri a carico della Ditta.
- e. A propria cura e spese la Ditta introdurrà e conserverà nei locali della Sala Convegno messi a disposizione le attrezzature da impiegare presso la struttura ed i generi alimentari da vendere: per entrambe le tipologie di materiali l'A.D. non sarà considerata consegnataria.

3. UTILIZZO LOCALI DA PARTE DELL'A.D.

Il 4° Stormo si riserva il diritto di utilizzare, per le proprie attività d'istituto, i suddetti locali e gli arredi presenti (tavoli, sedie, banco bar). Il Comandante del 4° Stormo, a seguito di motivata e dettagliata richiesta a titolo non oneroso, potrà saltuariamente concedere l'utilizzo dei locali al personale del 4° Stormo per le attività d'istituto e/o alle Associazioni d'Arma. L'utilizzo di uno o più locali sarà opportunamente notificato, tramite mail, con giusto anticipo alla Ditta esecutrice del servizio: nei suddetti casi nulla sarà dovuto alla medesima né la stessa potrà accampare pretese di sorta o esprimere eventuale diniego.

4. ATTREZZATURE

Sono messe a disposizione della Ditta tutte le attrezzature fisse e mobili esistenti atte a garantire l'espletamento del servizio, unitamente agli immobili ed agli arredi ivi presenti: tutte le suddette attrezzature saranno oggetto di regolare affidamento mediante verbale sottoscritto in contraddittorio tra il rappresentante della Ditta ed il Capo Nucleo Alloggi e Circoli. La Ditta dovrà provvedere al loro corretto uso ed alla regolare manutenzione a proprie spese. La Ditta dovrà provvedere all'installazione del registratore di cassa fiscale e l'attività di vendita dovrà avvenire secondo le disposizioni vigenti in materia fiscale e tributaria.

La Ditta dovrà fornire: stoviglie, tazzine, cucchiaini, vassoi, vaschette, bicchieri, eventuali affettatrici, forni, piastre, frigoriferi e congelatori a colonna e/o pozzetto, macchina del caffè (con macinatore), per ginseng/orzo, per crema di caffè ed eventuali altre che fossero ritenute opportune da approvvigionare per lo svolgimento del servizio. Gli oneri di eventuali ulteriori attrezzature che la Ditta riterrà necessario acquisire per migliorare il funzionamento del servizio saranno a suo totale carico; resta inteso che per procedere all'acquisizione / installazione dei predetti materiali, gli Organi preposti del 4° Stormo dovranno rilasciare il preventivo benestare alla Ditta. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi alle normative e mantenute in perfetta efficienza e tali da non arrecare danni a persone, impianti e cose esistenti nell'ambito trattato. L'A.D. si riserva di sottoporre a esame tecnico i materiali e le attrezzature in uso, per accertare le rispondenze ai requisiti prescritti. Gli oneri derivanti dai predetti controlli/esami saranno posti a carico della Ditta. L'uso degli equipaggiamenti non a norma e/o non autorizzati dal Comando determinerà l'immediata rimozione e, ove previsto, la denuncia alle competenti autorità.

5. CONTROLLI

L'A.D. si riserva il diritto di effettuare senza alcun preavviso idonei controlli sulla conservazione, manipolazione, qualità delle merci ed igiene dei locali.

6. ORARI FUNZIONAMENTO DEI PUNTI DISTRIBUZIONE

Gli orari di apertura dei Bar e relativo personale sono quelli indicati nella successiva tabella.

CIRCOLO PRINCIPALE ZONA OPERATIVA – BAR TRUPPA		
GIORNO	FASCIA ORARIA	PERSONALE DI RIFERIMENTO DA IMPIEGARE
Dal LUNEDI al GIOVEDI	06:30 – 15:00	2 unità in orario: 07:00-09:30 e 12:00-14:00
VENERDI	06:30 – 14:00	2 unità in orario: 07:00-09:30
SABATO E FESTIVI	07:00 – 09:00	1 unità

CIRCOLO LINEA VOLO ZONA OPERATIVA, BAR AREA OPERATIVA		
GIORNO	FASCIA ORARIA	PERSONALE DI RIFERIMENTO DA IMPIEGARE
Dal LUNEDI al GIOVEDI (*)	07:30 – 09:30 12:00 – 13:30	1 unità
Dal LUNEDI al GIOVEDI (*)	07:30 – 11:00	1 unità
VENERDI	07:30 – 11:00	1 unità
SABATO E FESTIVI	CHIUSO	- - - -

(*) *Da definire in accordo tra le parti l'opzione più gradita*

CIRCOLO UFFICIALI ZONA LOGISTICA (Marina di Grosseto)		
PERIODO	FASCIA ORARIA	NOTE
Dallo 08/07 al 20/08 Dal LUNEDI al VENERDI	19:00 – 22:00	- - - -
Dallo 21/08 al 07/07 Dal LUNEDI al SABATO	19:00 – 22:00	<i>Il servizio sarà richiesto dall'A.D. occasionalmente per un massimo di 20 volte, con modalità e tempi da comunicare entro le ore 17.00 del giorno precedente</i>
FESTIVI	12:00 – 15:00	<i>Tutto l'anno nei giorni di funzionamento della Mensa, per un massimo di circa 40 aperture</i>

Gli orari potranno subire variazioni in base alle esigenze logistiche dello Scrivente. Eventuale richiesta di apertura oltre l'orario sovraesposto potrà essere presentata dalla Ditta per la successiva approvazione da parte del Comandante.

Il numero di personale di cui sopra è puramente indicativo considerata la natura di obbligazione di “risultato” dei servizi in argomento, rimanendo comunque ferma la possibilità della Ditta di adottare moduli organizzativi diversi purché garantiscano l'adeguato e soddisfacente svolgimento del servizio.

7. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

a. Garanzie di qualità del servizio.

Per le merci la Ditta dovrà acquisire dai suoi fornitori e rendere disponibili all'A.D. idonee certificazioni o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia.

b. Applicazione Legge 155/97 (Manuale autocontrollo) - Normativa HACCP.

La Ditta appaltatrice, o sub-appaltatrice, del servizio dovrà approntare il previsto documento di cui al punto 3 dell'art 3 – Legge 155/97 e fornirlo all'A.D. entro 7 giorni prima dell'inizio del servizio. La mancata consegna dell'atto comporterà l'impossibilità dell'avvio del servizio.

Trascorsi 30 giorni dalla lettera di contestazione della mancanza di detto documento l'A.D. potrà decidere se procedere all'esecuzione del servizio in danno alla Ditta appaltatrice o di addivenire alla risoluzione del contratto con il relativo incameramento della cauzione definitiva. **L'inosservanza della legge 155/1997 comporterà la segnalazione delle infrazioni alle competenti autorità e l'applicazione delle penali previste.**

c. Personale.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. L'abbigliamento del personale sarà proposto dalla Ditta e sottoposto ad approvazione dell'Amministrazione. I colori e la foggia delle divise dovranno essere uguali per tutto il personale.

d. Pulizie.

La Ditta appaltatrice del Servizio dovrà provvedere alla pulizia di tutti gli ambienti ed il mobilio dati in concessione (per il Circolo Truppa in Zona Operativa sono esclusi il corridoio e la sala TV). In generale, dovrà provvedere al mantenimento di ambienti ordinati, puliti e decorosi all'interno dei diversi Circoli.

e. Rifiuti.

I rifiuti solidi urbani, secondo la normativa in vigore, dovranno essere raccolti in sacchi di plastica e convogliati, subito dopo la pulizia e il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori, tenendo anche conto delle eventuali disposizioni in merito alla raccolta differenziata.

f. Smaltimento oli esausti.

L'eventuale smaltimento di olii esausti dovrà essere compiuto a carico della ditta, nel rispetto della normativa di legge vigente; copia della documentazione dell'avvenuto smaltimento (4^a copia del formulario) dovrà essere consegnata al 4° Stormo – Reparto Logistica – Magazzino M.A.

g. Materiale di consumo

Sono a carico della Ditta gli attrezzi e le materie prime di consumo, da impiegare secondo le necessità (scale, pattumiere, spazzoloni, aspirapolvere, scope, strofinacci di cotone, spugne, pennelli, sostanze detergenti e sgrassanti, sacchi di raccolta rifiuti, ecc.). I materiali dovranno essere tali da non recare danni alle persone ed alle cose.

Tutti i materiali e le attrezzature dovranno essere tenuti sul posto, in locali idonei forniti dall'O.P.S., e risultare, in ogni momento, in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dell'attività.

I materiali impiegati per il servizio dovranno essere utilizzati come descritto nelle note tecniche dei vari prodotti, nelle percentuali e con le modalità d'uso indicate dalla Ditta produttrice. Inoltre, dovranno essere:

- innocui per il personale che permane nei locali oggetto dell'appalto;
- non corrosivi di vernici, moquette e tappezzeria, né opacizzanti, né coloranti le superfici con le quali vengono a contatto.
- mantenuti negli imballaggi e nei contenitori originali e non travasati in bottiglie o contenitori adibiti ad altro uso.

In mancanza dei requisiti richiesti la Ditta è obbligata a sostituire i materiali e le attrezzature non a norma entro 24 ore; in difetto, si applicheranno le penalità contemplate in contratto.

È fatto obbligo alla Ditta di consegnare all'A.D. copia della scheda tecnica relativa ai materiali ed alle attrezzature impiegate.

h. Serate di intrattenimento

La Ditta dovrà, ove richiesto dal Comando e senza vincolo di esclusiva, organizzare n. 2 serate a tema (es: Carnevale – Halloween) e 2 serate di intrattenimento (musicale e/o teatrale) presso il Circolo situato nella Zona Logistica di Marina di Grosseto. L'organizzazione delle serate sarà a carico della Ditta, con una quota massima di partecipazione a carico degli avventori di € 10,00:

- la preparazione del buffet con menù stile “apericena” accompagnato da stuzzichini vari (schiacce crostini, bruschette, pizzette, pasta, verdure grigliate, ecc.), acqua ed un cocktail compreso quale consumazione minima;
- l'ingaggio del personale e delle attrezzature necessarie per la realizzazione dello spettacolo (D.J., live Band, attori di cabaret) e spese S.I.A.E. per autorizzazione evento.

Eventuali ulteriori eventi aggiuntivi potranno essere autorizzati dal Comando previa presentazione di eventuali proposte progettuali della Ditta appaltatrice.

i. Monitorizzazione del Fatturato

La Ditta dovrà provvedere alla scadenza dell'obbligazione commerciale alla presentazione di un resoconto economico relativo al servizio svolto, dettagliato per ogni punto vendita.

**IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E
RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

(Magg. C.C.r.n. Ciro CIRILLO)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Col. A.A.r.n.n. Filippo MONTI)



COMANDO 4° STORMO
“Amedeo D’Aosta”

Appendice 2
Al CAPITOLATO TECNICO
relativo alle

CONDIZIONI PARTICOLARI PER LA
GESTIONE DEI SERVIZI
CONNESSI AL FUNZIONAMENTO DEL
DISTACCAMENTO STRAORDINARIO A.M. –
MARINA DI GROSSETO DEL COMANDO 4°
STORMO.

Anno 2024

SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DELLO DISTACCAMENTO STRAORDINARIO
A.M. DI MARINA DI GROSSETO

GENERALITA'

1. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni connesse alla gestione del Distaccamento Straordinario Balneare di Marina di Grosseto di cui alla presente Appendice riguardano i servizi di:

- Bar;
- Ristorazione;
- Balneazione (cabine, ombrelloni, ecc.);
- Assistenza bagnanti;
- Organizzazione di corsi, feste, serate conviviali, intrattenimento e attività sociali in genere;
- Operazioni di pulizia e riassetto dei locali e delle aree designate per l'erogazione del servizio.

Tutto il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione ottimale del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro.

SERVIZIO BAR DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

Tale prestazione lavorativa si esplica attraverso la presenza indicativamente di due dipendenti durante l'orario di apertura del Bar.

Le eventuali ulteriori esigenze di personale rappresentate dall'A.D., dovute al maggior afflusso di utenti, dovranno essere prontamente soddisfatte con una ulteriore unità di personale in aggiunta a quelle in precedenza indicate.

SERVIZIO BAR DAL SABATO ALLA DOMENICA E NEI GIORNI FESTIVI

Tale prestazione lavorativa si esplica attraverso la presenza contemporanea orientativamente di tre dipendenti durante l'orario di apertura del Bar e, comunque, sempre adeguata alle esigenze di funzionamento dello Stabilimento A.M.

Le eventuali ulteriori esigenze di personale rappresentate dall'A.D., dovute al maggior afflusso di utenti, dovranno essere prontamente soddisfatte con una ulteriore unità di personale in aggiunta a quelle in precedenza indicate.

Gli orari di apertura del bar, su richiesta dell'Ente, possono essere eventualmente anticipati o posticipati con preavviso di almeno 3 giorni, fermo restando il numero massimo delle ore di apertura comunque previste.

SERVIZIO RISTORAZIONE-ROSTICCERIA-PANINOTECA-PIZZERIA

Tale prestazione lavorativa è considerata adeguata, indicativamente, con:

- Dal lunedì al venerdì, n. 3 (tre);
- Sabato, domenica e giorni festivi, n. 4 (quattro),

dipendenti negli orari indicati e necessari al funzionamento del servizio di ristorazione pranzo; ogni variazione, anche relativa all'orario di apertura, dovrà comunque essere obbligatoriamente e preventivamente autorizzata dal Comandante del D.S.A.M.

Il numero di personale di cui sopra è puramente indicativo considerata la natura di obbligazione di "risultato" dei servizi in argomento, rimanendo comunque ferma la possibilità della Ditta di adottare moduli organizzativi diversi purché garantiscano l'adeguato e soddisfacente svolgimento del servizio.

Per il servizio di ristorazione l'Amministrazione provvederà a rendere disponibili le necessarie attrezzature per la preparazione (forno, frigo, bollitore, 4 fuochi, friggitrice, congelatore, forno pizza). Sarà cura della Ditta provvedere a reperire le attrezzature utili per la somministrazione e distribuzione dei pasti (pentolame, stoviglie, bicchieri, vassoi, copri vassoi ecc). È facoltà della ditta, nel rispetto delle predette condizioni ed in accordo con i termini descritti nell'offerta tecnica presentata nel disciplinare di gara, garantire aperture serali con servizio pizzeria: quantificazione del personale, date, orari e condizioni del servizio dovranno essere concordate con il Comandante del D.S.A.M.

2. PERIODO E ORARIO DI APERTURA, CAPACITÀ RICETTIVA STABILIMENTO

Il Distaccamento Balneare sarà aperto agli aventi diritto, nei mesi da giugno a settembre in date concordate tra A.D. e Ditta.

Il periodo è da intendersi puramente indicativo e, pertanto, l'A.D. qualora ricorrano esigenze di servizio o di pubblico interesse potrà risolvere in qualsiasi momento il rapporto negoziale o modificare parte di esso senza che la Ditta possa avanzare pretese di sorta per tale variazione e/o anticipata risoluzione.

Nella seconda metà del mese di luglio il Distaccamento sarà chiuso per un giorno per consentire alla ditta di far effettuare le operazioni di manutenzione e pulizia straordinaria dei locali in previsione del cambio turno. Le parti potranno convenire per un possibile di differimento temporale della data di apertura e chiusura del Distaccamento, fino a un massimo di venti giorni.

Il Distaccamento Balneare, quando attivo, seguirà il seguente orario minimo di apertura per i servizi di seguito specificati:

Tipologia Servizi	Ora Apertura	Ora Chiusura	Periodo
Stabilimento Balneare	08.30	22.30	15* Giu. → 15* Sett.
Balneazione	09.00	19.00	15* Giu. → 15* Sett.
Servizio Bar	08.30	20.30	15* Giu. → 30 Giu. / 1 Sett. → 15* Sett.
Servizio Bar	08.30	20.30	01 Lug. → 01 Sett. Dal Lunedì al Venerdì
Servizio Bar	08.30	22.00	01 Lug. → 01 Sett. Sab. e Dom. + Festività + Serate

Ristorazione	12.00	14.30	15* Giu. → 15* Sett.
Pizzeria	19.00	22.30	Giorni ed orari da concordare con il Comandante del D.S.A.M.
Pedalò e canoa	09.00 15.00	13.30 18.30	15* Giu. → 15* Sett. In accordo alle condizioni meteo e del mare

*** le date sono da confermare su base di opportunità.**

Gli orari del servizio BAR potranno subire variazioni in base alle esigenze logistiche, apertura pizzeria e/o organizzazione di eventi da parte sia dell'Ente appaltante che della Ditta appaltatrice.

La capacità ricettiva nominale del Distaccamento è indicativamente di circa mille utenti giornalieri (tessere/ingressi); nessun compenso o indennità comunque spetta alla Ditta nel caso in cui nel corso della gestione il numero delle presenze dovesse risultare inferiore alla suddetta stima.

Il Comando si riserva la facoltà di concedere l'uso esclusivo di n. 3 (tre) ombrelloni a propri ospiti fino a un massimo di 15 unità giornaliera.

3. QUOTE ASSOCIATIVE E GIORNALIERE

TIPOLOGIA SERVIZIO	COSTO (Iva inclusa)
COSTO OMBRELLONE IN 1 ^a FILA PER INTERA STAGIONE PER PERSONALE DELL'A.M. IN SERVIZIO	€ 450,00-(*)(**)
COSTO OMBRELLONE IN 1 ^a FILA PER INTERA STAGIONE PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 470,00-(*)(**)
COSTO OMBRELLONE IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER INTERA STAGIONE PER PERSONALE DELL'A.M. IN SERVIZIO	€ 430,00-(*)(**)
COSTO OMBRELLONE IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER INTERA STAGIONE PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 450,00-(*)(**)
COSTO OMBRELLONE DALLA 10 ^a ALLA 17 ^a FILA PER INTERA STAGIONE PER PERSONALE DELL'A.M. IN SERVIZIO	€ 410,00 (*)(**)
COSTO OMBRELLONE DALLA 10 ^a ALLA 17 ^a FILA PER INTERA STAGIONE PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 430,00 (*)(**)
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO IN 1 ^a FILA PER TUTTO IL PERSONALE A.M. IN SERVIZIO	€ 13,00
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO IN 1 ^a FILA PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 14,50
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER TUTTO IL PERSONALE A.M. IN SERVIZIO	€ 11,50
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER PERSONALE	€ 13,00

IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO DALLA 10 ^a ALLA 17 ^a FILA PER TUTTO IL PERSONALE A.M. IN SERVIZIO	€ 10,00
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO DALLA 10 ^a ALLA 17 ^a FILA PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 11,50
INGRESSO GIORNALIERO PER OSPITI DI UTENTI GIA' TITOLARI DI OMBRELLONE	€ 1,00
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO IN 1 ^a FILA PER OSPITI	€ 15,00
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER OSPITI	€ 14,00
COSTO OMBRELLONE GIORNALIERO DALLA 10 ^a ALLA 17 ^a FILA PER OSPITI	€ 13,00
COSTO ABBONAMENTO SETTIMANALE (7 GIORNI) PER OMBRELLONE IN 1 ^a FILA PER PERSONALE DELL'A.M. IN SERVIZIO	€ 75,00
COSTO ABBONAMENTO SETTIMANALE (7 GIORNI) PER OMBRELLONE IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER PERSONALE DELL'A.M. IN SERVIZIO	€ 70,00
COSTO ABBONAMENTO SETTIMANALE (7 GIORNI) PER OMBRELLONE IN 10 ^a – 17 ^a FILA PER PERSONALE DELL'A.M. IN SERVIZIO	€ 65,00
COSTO ABBONAMENTO SETTIMANALE (7 GIORNI) PER OMBRELLONE IN 1 ^a FILA PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 90,00
COSTO ABBONAMENTO SETTIMANALE (7 GIORNI) PER OMBRELLONE IN 2 ^a – 9 ^a FILA PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 85,00
COSTO ABBONAMENTO SETTIMANALE (7 GIORNI) PER OMBRELLONE IN 10 ^a – 17 ^a FILA PER PERSONALE IN QUIESCENZA E NON DELL'A.M.	€ 75,00
BAMBINI DI ETA' INFERIORE AD ANNI 6 (SEI)	Titolo gratuito
PERSONALE MILITARE DI TRUPPA VFP1	Titolo gratuito
COSTO CABINA A NUCLEO FAMILIARE CON ABBONAMENTO OMBRELLONE, CONDIVISIONE AL MASSIMO TRA N. 3 FAMIGLIE	€ 33,00 (*)
COSTO CABINA A NUCLEO FAMILIARE CON ABBONAMENTO OMBRELLONE SETTIMANALE, CONDIVISIONE AL MASSIMO TRA N. 3 FAMIGLIE (IN BASE A DISPONIBILITA' E NUMEROSITA' FAMIGLIE)	€ 5,00
COSTO CABINA A NUCLEO FAMILIARE CON ABBONAMENTO OMBRELLONE GIORNALIERO, CONDIVISIONE AL MASSIMO TRA N. 3 FAMIGLIE (IN BASE A DISPONIBILITA' E NUMEROSITA' FAMIGLIE)	€ 1,00

N.B.: per tutti i tipi di abbonamento le modalità applicative saranno dettagliate all'atto della presentazione della domanda di ammissione.

Per ciascun ombrellone il numero massimo di occupanti è 5 (cinque).

(*) **Il costo degli abbonamenti per il singolo turno è pari alla metà dell'importo indicato;**

(**) **L'utente, all'atto della sottoscrizione della domanda di ammissione al D.S.A.M., potrà esprimere la propria preferenza per la fila dell'ombrellone: detta preferenza non sarà comunque vincolante per l'effettiva assegnazione da parte del personale A.M. impiegato presso lo Stabilimento.**

4. SERVIZIO DI ASSISTENZA BAGNANTI

Il complesso dei servizi connessi alla balneazione dovrà essere garantito e svolto nel periodo 01 giugno - 15 settembre con oneri a carico della Ditta.

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare il servizio di assistenza bagnanti mediante personale qualificato secondo la normativa vigente.

Il personale deve essere in numero adeguato e tale da assicurare il servizio in aderenza alle "ordinanze" della competente Autorità Marittima per l'intero orario di funzionamento dello Stabilimento Balneare, festivi compresi, di norma dalle 09.00 alle 19.00.

5. PRESIDI SANITARI DI PRONTO SOCCORSO

La Ditta dovrà porre particolare diligenza nella cura del presidio e degli ausili sanitari di Pronto Soccorso nonché al loro corretto utilizzo e reintegro. Nella fattispecie la Ditta dovrà disporre che durante l'orario di funzionamento dello Stabilimento Balneare e in particolare durante gli orari di balneazione sia presente personale qualificato al loro utilizzo. E' diretta responsabilità della Ditta verificare e mantenere, a proprio carico, il livello dei medicinali e delle attrezzature di P.S.

6. GENERI IN VENDITA

I generi in vendita presso i locali del Bar sono quelli elencati nell'Annesso 1 alla presente Appendice 2 al Capitolato, che dovrà essere esposto all'interno del locale.

I generi, sono stati individuati dall'A.D. a seguito di sondaggio qualitativo dei prodotti che riscuotono il gradimento del personale.

I prodotti elencati negli annessi devono essere sempre tutti disponibili al banco, la loro mancanza è considerata rilevante ai fini della applicazione di eventuali penalità per il disservizio causato. È data facoltà alla Ditta proporre la vendita di ulteriori prodotti che si aggiungono a quelli indicati in annesso "1": tale proposta di integrazione dovrà pervenire agli Organi preposti del 4° Stormo che, effettuate le opportune valutazioni di congruità, potranno autorizzarne la vendita previo ratifica del Comandante dell'Ente. Resta inteso che i prodotti di cui la Ditta aggiudicataria propone l'aggiunta non potranno sostituire in alcun caso quelli presenti nel bando di gara che si configurano come elemento sostanziale e la cui mancata fornitura costituirebbe inottemperanza agli obblighi contrattuali. **Tutti i generi comunque dovranno essere riportati in apposito listino approvato dal Comandante del 4° Stormo e che la Ditta dovrà esporre in modo ben visibile nei locali in cui l'attività è esercitata.**

I prodotti impiegati devono essere di qualità e dovranno essere manipolati e conservati secondo le vigenti norme sanitarie; tutti i generi in vendita dovranno essere conservati nel rispetto delle relative norme di conservazione.

7. ALTRE CONDIZIONI GENERALI

- a. **Garanzie di qualità del servizio;**
- b. **Applicazione Legge 155/97 - Normativa H.A.C.C.P.;**
- c. **Personale;**
- d. **Pulizie**
- e. **Rifiuti;**
- f. **Smaltimento oli esausti;**
- g. **Materiali di consumo;**
- h. **Servizio Caffetteria**
- i. **Monitorizzazione del Fatturato**

Il tutto come da analoghe condizioni riportate per il servizio Bar presso i Circoli di Reparto (Appendice 1 al Capitolato, paragrafo 7, pag. 5).

8. RISTORAZIONE

Il servizio di ristorazione è riservato esclusivamente al personale elencato nello Statuto degli Organismi di Protezione Sociale precisato all'Art. 1 del Capitolato Tecnico.

Il servizio di confezionamento e distribuzione dovrà essere effettuato nell'apposito locale cucina, all'interno del quale sono già presenti le attrezzature (banchi da lavoro, lavelli, frigoriferi e congelatore, 4 fuochi, bollitore, lavastoviglie, forno e forno pizza, friggitrice, affettatrice) messe a disposizione dall'Amministrazione e che dovranno essere affidate mediante apposito verbale di consegna. La Ditta dovrà provvedere al materiale necessario per la buona esecuzione del servizio e la distribuzione dei cibi riportati a menù.

L'orario indicativo di apertura dei locali adibiti alla ristorazione potrà essere dalle ore 12.00 alle ore 14.30 mentre il servizio di pizzeria sarà erogato dalle ore 19.00 alle ore 22.30: quest'ultimo, su base di opportunità e/o necessità, potrà emanare specifiche e temporanee norme in materia di priorità delle prenotazioni compatibilmente con l'affluenza del personale avente diritto.

La prenotazione dei pasti dovrà essere gestita dalla Ditta che garantirà anche un servizio di booking telefonico senza in nessun caso interferire con ogni altra prestazione.

Il costo delle pietanze previste nel menù ristorante è riportato nell'Annesso 1 alla presente Appendice del Capitolato; le tariffe del servizio pizzeria saranno oggetto di verifica in sede di valutazione dell'offerta tecnica: in ogni caso menù e tariffario dovranno essere preventivamente approvate e controfirmate dal Comandante del 4° Stormo prima dell'avvio del servizio stesso.

Il servizio deve essere assicurato con personale idoneo e qualificato (vedi 7.c.) nel rispetto della vigente normativa in materia d'igiene/sicurezza e nel rispetto del decoro.

Le pulizie nei locali adibiti alla ristorazione devono essere assicurate dalla Ditta senza che arrechino disagio ai bagnanti.

9. CONTROLLI

Il personale militare assegnato al Distaccamento Balneare e la Commissione nominata dal Comandante il 4° Stormo potranno accedere in qualsiasi momento e senza alcun preavviso in ogni locale del Distaccamento al fine di accertare il buon andamento di tutto il servizio, il rispetto del vincolo contrattuale e della normativa igienico-sanitaria.

10. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia riguarda tutte le aree e locali, ivi inclusi pavimenti, camminamenti, servizi igienici, arenile ed attrezzature (ecc.); si riportano indicativamente in Tabella 1.

a. Pulizia dei locali di uso comune, dei pavimenti e dei servizi igienici

Le pulizie delle aree sono a carico dell'Appaltatrice, che deve avere cura di mantenerle costantemente pulite e fornite di appositi posacenere e cestini per la raccolta differenziata dei rifiuti da trasferire in seguito alle apposite aree di raccolta (isole ecologiche) in sacchi di plastica e secondo la normativa in vigore.

Tutte le prestazioni devono essere comunque tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi e orari richiesti.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le seguenti modalità:

GIORNALMENTE

Nr. 3 interventi di pulizia generale e riassetto aree e locali nelle fasce orarie 07.00-09.00, e 13.30-15.30 e 18.30-20.00:

- Spazzatura e lavatura dell'area prospiciente bar e gazebo, dei pavimenti e degli stradelli interni con appositi detersivi;
- Pulizia servizi igienici, comprese le pareti piastrellate, con uso di appropriati prodotti detergenti e disinfettanti, ponendo particolare cura nella pulizia dei water, piatti doccia, lavandini e svuotamento dei cestini;
- Pulizia dei tavoli e sedie poste sia all'interno che all'esterno dei locali;
- Pulizia dei tavoli e sedie poste nell'area barbecue/pizzeria;
- Svuotamento dei cestini porta rifiuti e pulizia degli stessi secondo necessità stabilite dall'A.D. e nel rispetto delle norme in materia di rifiuti differenziati;
- Pulizia dei locali a uso direzione e spogliatoio.

b. Pulizia dei bagni

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità:

GIORNALMENTE

Nr. 3 interventi di pulizia generale a cura di personale qualificato nelle fasce orarie 07.00-09.00, e 13.30-15.30 e 18.30-20.00:

- Spazzatura e lavatura di tutti i pavimenti, pulizia servizi igienici, comprese le pareti piastrellate, con uso di appropriati prodotti detergenti e disinfettanti, ponendo particolare cura nella pulizia dei water, piatti doccia e lavandini;
- Fornitura ed integrazione di tutti i prodotti necessari al buon andamento del servizio (carta igienica, sapone mani, salviette asciugamani, ecc.).

Resta inteso che senza preavviso, in base alle condizioni contingenti, potrà essere richiesto dal personale militare in servizio presso il Distaccamento interventi di pulizia di carattere straordinario.

c. Pulizia Arenile

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità:

➤ prima dell'inizio delle attività giornaliere di balneazione, non oltre le ore 8.30:

- La pulizia e il passaggio del rastrello e/o setaccio sull'intero sedime;
- Pulizia mattutina della spiaggia e degli arredi presenti (sedie e sdraio) mediante battitura manuale o lavaggio se necessario;
- Pulizia del piatto ombrellone con panno umido e igienizzante;
- Pulizia passerella/pedana;
- Svuotamento dei cestini portarifiuti e pulizia degli stessi;
- L'allestimento della spiaggia mediante apertura degli ombrelloni;

- Preparazione per l'uso del pattino di salvataggio e di eventuali altri natanti;

➤ **al termine delle attività giornaliere di balneazione, cioè oltre le ore 19.30:**

- La pulizia dell'area;
- Il ricovero del materiale impiegato durante il giorno;
- Chiusura ombrelloni, lettini e sdraio;
- Rimessaggio del pattino di salvataggio e di eventuali altri natanti.

In caso di condizioni meteo avverse, la Ditta dovrà provvedere alla messa in riparo ed al riordino degli ombrelloni, sedie a sdraio e quant'altro messo a rischio dalle intemperie, il tutto comunque, senza mettere a repentaglio l'incolumità degli utenti.

Pertanto la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza nr. **2 operatori** dall'inizio delle attività fino al termine delle stesse per la gestione, sistemazione e pulizia dell'arenile.

Tab. 1 Superfici (di massima) da sottoporre a pulizia presso lo Stabilimento:

- <i>Superfici pavimenti, locali di uso comune:</i> a. servizi igienici, (bagni e docce all'aperto e non); b. area bar (porticato) c. aree gazebo per consumazione pasti; d. locale distribuzione vassoi (cucina); e. ufficio Direzione Stabilimento; f. area/locale fasciatoio; g. locale spogliatoio.	Mq.	300 circa
- <i>Superfici piastrelate (servizi igienici bagni docce) compresi nei servizi igienici:</i> a. n° 8 piatti doccia esterni; b. n° 4 piatti doccia interni; c. n° 7 water e tutti i lavandini;	Mq.	80 circa
- <i>Superficie arenile e attrezzature:</i> a. ombrelloni con relativi piatti b. sedie sdraio c. c. lettini d. d. passerelle in PVC	Mq: Nr. Nr. Nr. Mt.	400 circa 290 circa 700 circa 300 circa 100 circa

11. PRESTAZIONI SUPPLETIVE

a. La Ditta dovrà provvedere a svolgere il servizio di Baby Club, così come di seguito specificato:

- Dal 1° luglio al 25 agosto tutti i sabati, le domeniche e i festivi dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00;
- Il servizio dovrà essere garantito con un numero minimo 1 (una) unità e il personale impiegato dovrà essere qualificato alle mansioni da svolgere, in possesso di idonee capacità professionali, irreprensibile sotto ogni profilo;
- Al personale che svolge il servizio la Ditta dovrà garantire tutti gli strumenti idonei all'intrattenimento dei piccoli (esempio: giochi, karaoke, palloni, ecc.).

b. La Ditta dovrà provvedere ad assicurare senza soluzione di continuità la fruibilità del servizio “docce con acqua calda” con le seguenti modalità:

- Installare una gettoniera/key card di gradimento dell'A.D.;
- Provvedere al pagamento dei relativi consumi di combustibile attraverso la fornitura di bombole di gas GPL;
- Provvedere al ripristino funzionale in caso di malfunzionamento delle gettoniere o in caso otturazione dei condotti di scolo;
- Provvedere senza soluzione di continuità alla fornitura di gettoni/card per gli utenti dello Stabilimento;
- Contenere il costo del servizio per un massimo di € 0,50 a singolo utilizzo.

c. La Ditta potrà, previo nulla osta del Comando Distaccamento, realizzare serate di Happy hour/aperitivo rinforzato in relazione alle proposte progettuali presentate nell'ambito dell'offerta tecnica; la Ditta dovrà provvedere all'approvvigionamento di un forno a micro-onde necessario all'utenza per il riscaldamento di pietanze destinate unicamente alla consumazione da parte dei neonati.

d. La Ditta nell'espletamento del servizio dovrà in fase di apertura, conduzione e chiusura della stagione farsi carico:

- della cura e del mantenimento delle aree verdi per tutto il periodo della stagione balneare. Dette attività comprendono semina e taglio del prato, incluso il mantenimento del sistema di irrigazione, potatura alberi e siepi (lato interno ed esterno), fornitura ed invasatura ornamentale di piante previo riporto di idoneo terriccio e fiori;
- dei costi per la sistemazione, pulizia, spianamento dell'arenile mediante l'utilizzo di mezzi speciali almeno 20 giorni prima dell'apertura dello Stabilimento (con escavatori cingolati idonei allo scopo per potenzialità e dimensioni);
- dell'approntamento del materiale (ombrelloni, lettini, sdraio, passerella) all'interno dell'arenile;
- di provvedere all'eventuale disostruzione di tutti i sanitari installati (WC, lavabi, bidet, docce);
- di allestire un'adeguata area giochi bambini attrezzata, comprensiva di una zona ombra (gazebo) di ampiezza non inferiore ai 36 mq. Previa ricognizione parte del materiale sarà fornito dall'Amministrazione, la restante integrata dalla Ditta

appaltatrice;

- provvedere all’allestimento di un’area sportiva comprensiva di n. 3 campi polivalenti beach tennis/volley/soccer opportunamente equipaggiati (porte, pali, reti, ecc.) e recintati;
- di mantenere in perfetta efficienza i materiali e le attrezzature concesse in uso. In caso di inefficienza, la Ditta dovrà ripristinare la funzionalità degli stessi entro 24 ore (escluso la domenica/festivi), con oneri a proprio carico. Allo scadere delle 24 ore l’A.D. avrà la facoltà di chiamare un’altra Ditta decurtando l’importo pagato dalla cauzione definitiva versato dalla Ditta appaltatrice;
- di restituire in perfetta efficienza e funzionalità tutto il materiale ricevuto in gestione;
- delle analisi delle acque non potabili;
- di effettuare ad inizio stagione la sanificazione del serbatoio dell’acqua potabile

**IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E
RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

(Magg. C.C.r.n. Ciro CIRILLO)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Col. A.A.r.n.n. Filippo MONTI)

COMANDO 4° STORMO

“Amedeo D’Aosta”

Appendice 3

Al CAPITOLATO TECNICO

relativo alle

CONDIZIONI PARTICOLARI PER
L’ESECUZIONE DEI LAVORI
INFRASTRUTTURALI (MANUTENZIONE
ORDINARIA) PRESSO IL DISTACCAMENTO
STRAORDINARIO A.M. – MARINA DI GROSSETO
DEL COMANDO 4° STORMO.

Anno 2024

La Ditta aggiudicataria dei servizi connessi al funzionamento del Distaccamento Straordinario A.M. – Marina di Grosseto del Comando 4° Stormo dovrà provvedere a proprie spese:

- all'avvio di ciascuna stagione balneare, alla manutenzione ordinaria, tramite ditta specializzata, dell'impianto di produzione acqua calda sanitaria;
- nel corso del quadriennio 2024 – 2027: all'esecuzione di lavori infrastrutturali di ordinaria manutenzione di edifici ed impianti e arenile per un importo annuale stimato pari ad € 10.000, per un totale complessivo quadriennale di € 40.000.

Detti interventi verranno valutati e concordati dai Rappresentanti dell'A.D. e della Ditta aggiudicataria entro il mese di marzo di ciascun anno solare in base allo stato d'uso e conservazione del Distaccamento che sarà rilevato al termine della stagione invernale trascorsa.

**IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E
RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

(Magg. C.C.r.n. Ciro CIRILLO)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Col. A.A.r.n.n. Filippo MONTI)

COMANDO 4° STORMO

“Amedeo D’Aosta”

Appendice 4

Al CAPITOLATO TECNICO

relativo alle

PENALI DOVUTE ALLA MANCATA
ESECUZIONE DEI SERVIZI PREVISTI PRESSO
I CIRCOLI SITI IN Z.O. - Z.L. ED IL
DISTACCAMENTO STRAORDINARIO A.M. IN
MARINA DI GROSSETO.

Anno 2024

Applicazione di penali in caso di parziale o mancata esecuzione dei servizi previsti presso i Circoli siti in Z.O. – Z.L. ed il Distaccamento Straordinario A.M. in Marina di Grosseto.

Qualora presso i Circoli ubicati in Zona Operativa e Logistica ed il Distaccamento Straordinario A.M. (di seguito D.S.A.M.) del 4° Stormo venga riscontrato che, per qualsiasi motivo, i servizi previsti e concordati non siano espletati in modo esaustivo e/o conforme a quanto previsto nel presente Bando di Gara, si addebiterà all'Affidatario una o più delle seguenti penali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno:

- a) per ogni giorno di ritardo nell'apertura D.S.A.M. rispetto a quanto previsto nel bando annuale verrà applicata una penale di € 500,00 (cinquecento/00) mentre per l'esecuzione delle attività giornaliere in ritardo rispetto agli orari previsti nel bando la penale ammonterà ad € 200,00 (duecento/00) per ciascun giorno;
- b) per ogni giorno di mancata apertura dei Circoli in gestione in Z.O. e Z.L., verrà applicata una penale di € 250,00 (duecentocinquanta/00) mentre per l'esecuzione in ritardo rispetto agli orari previsti la penale ammonterà ad € 100,00 (cento/00) per ciascun giorno;
- c) per il mancato rispetto dei termini di intervento per manutenzione ordinaria e pulizia di infrastrutture/impianti, dei servizi igienici e degli spazi connettivi (cabine, camminamenti esterni, area bar, impianti sportivi, ecc.), sarà applicata una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00) per ogni singola contestazione, da moltiplicare per il numero di giorni in cui il disservizio abbia a prolungarsi;
- d) per il mancato rispetto dei termini di intervento per manutenzione ordinaria e pulizia dell'arenile e dell'attrezzatura balneare (ombrelloni, lettini, pedalò, e degli spazi connettivi (cabine, camminamenti esterni, area bar, ecc.), sarà applicata una penale pari ad € 50,00 (cinquanta/00) per ciascuna singola contestazione, da moltiplicare per il numero di giorni in cui il disservizio abbia a prolungarsi;
- e) in caso di servizi non resi, resi parzialmente o in maniera non conforme a quanto previsto contrattualmente, a causa di un numero non adeguato di operatori, sarà applicata una penale pari a € 100,00 (cento/00) al giorno;
- f) in caso di mancata restituzione agli utenti delle somme dovute a titolo di cauzione in occasione della riconsegna della chiavetta per docce e/o chiave per cabina, verrà applicata una penale di € 10,00 (dieci/00) per ogni giorno di ritardo rispetto alla resa da parte dell'utente;
- g) in caso di indisponibilità di prodotti alimentari al banco bar e/o al ristorante (bevande, snack, gelati, schiaccie, pizze, cornetti, piatti previsti da menù, ecc.) per un periodo continuativo superiore alle 24 (ventiquattro) ore continuative, verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di assenza fino al ritorno della disponibilità del genere;
- h) per la fornitura di prodotti scaduti o di prezzo, qualità, marca e caratteristiche difforni rispetto a quelli contrattualmente previsti, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) e una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo nella relativa rimozione e sostituzione con prodotti

conformi;

Il Comando 4° Stormo, per il tramite del seguente personale:

- Comandante del 4° Stormo;
- Comandante del D.S.A.M.;
- Comandante del Reparto Logistica;
- Capo Servizio Amministrativo;
- Capo Ufficio Comando;
- Capo Servizio Manutenzione Infrastrutture;
- Capo Sezione PUMASS;
- Capo Nucleo Alloggi e Circoli;
- Personale in servizio al D.S.A.M.;
- Rappresentante Contrattuale per l'A.D.,

si riserva la facoltà di effettuare controlli qualitativi e quantitativi, anche a campione, per verificare la qualità dei servizi erogati e dei prodotti distribuiti e per constatare il regolare svolgimento delle attività, con relativi oneri a carico dell'Affidatario, senza che la stessa possa opporsi, pena la risoluzione del contratto.

L'importo delle penali non potrà superare complessivamente il 10% dell'ammontare netto:

- Per il D.S.A.M., della quota relativa agli abbonamenti degli ombrelloni che, di anno in anno, l'Affidatario avrà incassato fino al giorno precedente all'apertura dello Stabilimento;
- Per i Circoli, dell'incasso complessivo mensile, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno; ove l'importo delle penali applicate raggiunga poi il limite del 10% dei suddetti importi, il Comando 4° Stormo potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Una delle figure innanzi elencate dovrà contestare all'Affidatario gli eventuali inadempimenti contrattuali che potranno dar luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi: ciascuna contestazione dovrà essere inoltrata entro 48 (quarantotto) ore, pena annullamento della stessa, per iscritto a mezzo PEC all'indirizzo che verrà comunicato all'A.D. all'atto della stipula del contratto; entro n. 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione il suddetto Affidatario potrà inoltrare, stesso mezzo, eventuali controdeduzioni: queste dovranno essere immediatamente esaminate da almeno tre delle figure sopraelencate – i tre nominativi verranno selezionati in ordine di grado ed anzianità in funzione dell'effettiva presenza in servizio durante il giorno di presentazione delle motivazioni – ed entro n. 5 (cinque) giorni dal ricevimento di riscontro il Comando del 4° Stormo, a mezzo comunicazione firmata dal Comandante di Stormo ed inoltrata via PEC, darà informazione all'Affidatario circa l'accoglimento o il rigetto delle giustificazioni addotte, decretando in tale circostanza l'applicazione della penale e del relativo importo.

Le penali ratificate dovranno essere versate a proventi, previo versamento alla Tesoreria Regionale, entro 15 (quindici) giorni calendariali dalla ricezione della comunicazione trasmessa a mezzo PEC e la quietanza di versamento dovrà essere trasmessa al Comando del 4° Stormo per la definitiva archiviazione della sanzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ne ha fatto

sorgere l'obbligo di pagamento, fatta salva la facoltà per il Comando 4° Stormo di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito. L'Affidatario prende atto che l'applicazione delle penali previste nel presente articolo non preclude il diritto del Comando 4° Stormo a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

**IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E
RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

(Magg. C.C.r.n. Ciro CIRILLO)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Col. A.A.r.n.n. Filippo MONTI)



LISTINO PREZZI GENERI VARI - SERVIZIO BAR DI STORMO
PRODOTTI DI PRIMA QUALITA' E DI MARCHE CONOSCIUTE A LIVELLO NAZIONALE

CAFFETTERIA			
Caffè Espresso, decaffeinato, macchiato	€ 0,70	Thè, camomilla ed infusi	€ 0,50
Caffè d'orzo (tazza piccola)	€ 0,75	Caffè d'orzo (tazza grande)	€ 0,90
Caffè elaborato Marocchino Shakerato Nocciolino freddo	€ 0,80	Latte macchiato (con latte fresco)	€ 0,90
Caffè al Ginseng (tazza piccola)	€ 1,00	Caffè al Ginseng (tazza grande)	€ 1,20
Cappuccino (con latte fresco)	€ 0,90	Cioccolata calda	€ 1,00
Latte bianco (latte fresco)	€ 0,60	Crema di caffè fredda	€ 1,40
Cappuccino con latte di soia	€ 1,00	Cappuccino d'orzo	€ 1,00
PANINI E SCHIACCE			
Tramezzini misti da gr. 100	€ 1,50	Pizzette da gr. 100 pomodoro e/o mozzarella	€ 1,20
Schiaccia vuota da gr. 90	€ 0,90	Panino da gr.100 con cotoletta e/o spinacina (gr. 90/110)	€ 2,50
Panino gr.100 con affettato (min. gr. 40)	€ 2,20	Schiaccia ripiena da gr. 90 con tonno, maionese e pomod. / affettati e latticini	€ 2,50
Panino da gr.100 con hamburger di manzo/tacchino/pollo (gr. 90/110)	€ 2,50	Panino Hot Dog con wurstel (gr. 80/90)	€ 2,50
Schiaccia gr. 90 con affettati (min gr. 40)	€ 2,20	Piadina ripiena con affettati	€ 2,30
Schiaccia gr. 90 con affettati e formaggi	€ 2,50	Supplemento al confezionamento del panino (salse e verdure varie)	€ 0,20
Piadina ripiena con affettati e latticini	€ 2,50	Toast cotto e fontina da gr. 100	€ 1,50
Bruschette al pomodoro	€ 2,00	Toast multistrato (affettati e formaggi) (tonno, pomodoro, maionese)	€ 2,40
Pane toscano con acciughe sotto pesto	€ 2,50	Panino con porchetta o salsiccia	€ 3,00
Insalatona con tonno pomodoro e mais	€ 3,50	Insalatona con formaggio, pomodoro, mais, olive	€ 4,00
Treccia gr. 100 con affettati (min gr. 40)	€ 2,30	Treccia gr 100 con affettati e formaggi (min gr. 40)	€ 2,50
BIBITE			
Bottiglia 0,50 lt acqua minerale	€ 0,50	Brick Estathè 20 cl	€ 0,90
Bottiglia 1,50 lt acqua minerale	€ 0,90	Succhi frutta ml. 125 (Santal, Yoga, Pago o equivalente)	€ 0,80
Succhi frutta ml. 200 (Santal, Yoga, Pago o equivalente)	€ 1,30	Succhi frutta al mirtillo e altri gusti speciali ml. 200	€ 1,50
Lattina cl.33 (Coca Cola, Oransoda, Sprite, Lemonsoda, Fanta, Chinò)	€ 1,20	Bibite varie in vetro (Cocktail San Pellegrino, Cedrata, Acqua Tonica)	€ 1,20
Coca Cola – Aranciata Fanta e/o equivalente da lt. 1,35	€ 2,50	Aperitivi (San bitter, Crodino, ecc.)	€ 1,20
Bicchiera acqua minerale	€ 0,10	Campari Soda	€ 1,50

I Prezzi devono intendersi comprensivi di IVA.



LISTINO PREZZI GENERI VARI - SERVIZIO BAR DI STORMO
PRODOTTI DI PRIMA QUALITA' E DI MARCHE CONOSCIUTE A LIVELLO NAZIONALE

PASTICCERIA			
Paste fresche e surgelate	€ 1,00	Pasticceria secca (barchette – Pesche)	€ 0,50
Trancio di torta o crostata da gr. 100	€ 1,60		
GELATI			
Gelati confezionati (Algida, Motta, Sammontana): Sconto 15 centesimi sul Listino in vigore			
SNACK VARI			
Kinder Bueno – Oro Ciok – Ringo - Oreo	€ 0,90	Cioccolatini sfusi (Gianduiotti – Otello – Lindoor – Baci)	€ 0,50
TUC	€ 0,90	Cioccolatini sfusi (mini Novi)	€ 0,20
Biscotti Vitasnella – Barretta Fitness	€ 1,00	Patatine – Fonzie – pop corn – arachidi da gr. 30/40	€ 1,00
GOMME E CARMELLE			
Gomme stick	€ 1,00	Caramelle (Polo, Halls, Mental, Golia)	€ 1,20
Gomme in Astuccio	€ 1,70	Tic Tac	€ 1,00
PRODOTTI PER CELIACI (confezionati)			
Crostatine – Plumcake – snack al mirtillo	€ 1,30	Wafer - Cioco Riso	€ 1,70
ALCOLICI (limitatamente al Circolo Zona Logistica)			
Amari Nazionali, Liquori, Grappe, Limoncello	€ 2,00	Birra in lattina cl. 33 (Peroni, Moretti)	€ 1,50
Aperol – Campari soda	€ 1,80	Birre in lattina cl.33 (Becks, Bud,)	€ 1,80
Aperitivo con patatine o salatini	€ 2,50		

I Prezzi devono intendersi comprensivi di IVA.

**IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E RESPONSABILE
DELL'ESECUZIONE**
(Magg. C.C.r.n. *Ciro CIRILLO*)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
(Col. A.A.r.n.n. *Filippo MONTI*)



LISTINO PREZZI GENERI VARI - STABILIMENTO BALNEARE
PRODOTTI DI PRIMA QUALITA' E DI MARCHE CONOSCIUTE A LIVELLO NAZIONALE

CAFFETTERIA			
Caffè Espresso, decaffeinato, macchiato	€ 0,80	Caffè elaborato (Marocchino, Nocciolino, freddo shakerato) o corretto	€ 1,20
Caffè d'orzo (tazza piccola)	€ 0,90	Caffè d'orzo (tazza grande)	€ 1,20
Caffè al Ginseng (tazza piccola)	€ 1,10	Caffè al Ginseng (tazza grande)	€ 1,30
Cappuccino (con latte fresco)	€ 1,00	Cappuccino con latte di soia / cappuccino d'orzo	€ 1,20
Latte bianco (latte fresco)	€ 0,70	Latte macchiato (con latte fresco)	€ 1,00
Crema di caffè fredda	€ 1,70	Thè, camomilla ed infusi	€ 0,60
PANINI E SCHIACCE			
Tramezzini misti da gr. 100	€ 2,00	Pizza da gr. 100 pomodoro e mozzarella	€ 1,30
Pizza farcita da gr. 100	€ 1,60	Schiaccia vuota da gr. 90	€ 1,00
Schiaccia gr. 90 con tonno, maionese e pomod. / affettati e latticini	€ 3,00	Schiaccia gr. 90 con affettati (min gr. 40)	€ 2,70
Panino o treccia gr.100 con affettati (min. gr. 40)	€ 2,70	Panino o treccia gr.100 con affettati vari e formaggi (minimo gr. 40)	€ 3,00
Panino da gr.100 con hamburger di manzo/tacchino/pollo (gr. 90/110)	€ 3,00	Panino da gr.100 con cotoletta e/o spinacina (gr. 90/110)	€ 3,00
Toast (cotto e fontina)	€ 1,70	Toast multistrato (affettati e formaggi) / (tonno, pomodoro, maionese)	€ 2,75
Panino con verdure grigliate e formaggio o salumi	€ 3,30	Panino Hot Dog con wurstel (gr. 80/90)	€ 2,75
Piadina ripiena con affettati e latticini	€ 2,75	Supplemento al confezionamento del panino (salse e verdure varie)	€ 0,20
Bruschette al pomodoro	€ 2,50	Bruschette al pomodoro e acciughe	€ 2,75
Panino con salsiccia	€ 3,00	Panino con porchetta	€ 3,50
BIBITE			
Bottiglia 0,50 lt acqua minerale	€ 0,70	Bicchieri acqua minerale	€ 0,10
Bottiglia 1,50 lt acqua minerale	€ 1,30	Brick Estathè 20 cl	€ 1,10
Succhi frutta ml. 200 (Santal, Yoga, Pago o equivalente)	€ 1,50	Succhi frutta ml. 125 (Santal, Yoga, Pago o equivalente)	€ 0,90
Spremuta arancia in bicchiere da ml. 200	€ 2,00	Succhi frutta al mirtillo e altri gusti speciali ml. 200	€ 1,80
Lattina cl. 33 (Coca Cola, Oransoda, Sprite, Lemonsoda, Fanta, Chinò)	€ 1,50	Granite	€ 2,40
Coca Cola – Aranciata Fanta e/o equivalente da lt. 1,35	€ 3,00	Bibite varie (Cocktail San Pellegrino, Cedrata Tassoni, Acqua Tonica)	€ 2,00
Pepsi Cola alla spina da cl 0,25	€ 1,65	Pepsi Cola alla spina da cl 0,40	€ 2,50

I Prezzi devono intendersi comprensivi di IVA.



LISTINO PREZZI GENERI VARI - STABILIMENTO BALNEARE
PRODOTTI DI PRIMA QUALITA' E DI MARCHE CONOSCIUTE A LIVELLO NAZIONALE

PASTICCERIA			
Cornetti – brioches varie – Bomboloni	€ 1,10	Pasticceria secca (barchette – pesche)	€ 0,60
Trancio di crostata gr 100	€ 1,80	Trancio di crostata alla frutta, nutella e ricotta, salame, torta della nonna	€ 2,00
Piadina con nutella e/o banana	€ 2,75		
GELATI			
Gelati confezionati (Algida, Motta, Sammontana): Sconto 15 centesimi dal Listino in vigore			
SNACK VARI			
Oro Ciok – Kinder cards – Tronky	€ 1,00	Cioccolatini sfusi (Gianduiotti – Otello – Lindoor – Baci)	€ 0,50
Tubo Nutella Biscuits	€ 2,50	Cioccolatini sfusi (mini Novi)	€ 0,25
Nutella B-Ready	€ 1,20	Nutella & GO	€ 2,50
Kinder Bueno	€ 1,50	Ovetto Kinder sorpresa	€ 1,00
Biscotti Vitasnella, Wafer Loacker, Ciocoriso	€ 1,10	Pic Nik gr. 50	€ 2,00
TUC	€ 1,00	Patatine, Fonzies, pop corn, arachidi, Ritz	€ 1,20
GOMME E CAMELLE			
Gomme stick	€ 1,20	Caramelle (Polo, Halls, Mental)	€ 1,30
Gomme / caramelle in astuccio	€ 2,00	Tic Tac	€ 1,00
Gomme sfuse	€ 0,20	Chupa Chups	€ 0,50
PRODOTTI PER CELIACI			
Crostatine – Plumcake – snack al mirtillo	€ 1,50	Cioco Riso	€ 2,00
APERITIVI ED ALCOLICI			
Amari vari, Liquori, Grappa bianca, Limoncello	€ 2,20	Vino in bottiglia da cl 75	€ 8,00
Bayles, Stravecchio, Rum, grappa barricata	€ 2,50	Vino bianco / rosso al bicchiere	€ 1,80
Birra in bottiglia cl 33 (Becks, Heineken)	€ 2,20	Campari Soda	€ 2,00
Birra in lattina cl. 33 (Peroni, Moretti)	€ 1,80	Aperitivi (San bitter, Crodino)	€ 1,80
Birra in bottiglia cl. 66 (Peroni, Moretti)	€ 2,50	Aperitivo analcolico con stuzzichini vari (patatine / salatini)	€ 3,00
Birra in bottiglia cl 50 (Ichnusa)	€ 2,70	Aperitivo alcolico con stuzzichini vari (patatine / salatini)	€ 5,00
Birra alla Spina cl. 20	€ 2,50	Birra alla Spina cl. 40	€ 3,50

I Prezzi devono intendersi comprensivi di IVA.



LISTINO PREZZI GENERI VARI - STABILIMENTO BALNEARE
PRODOTTI DI PRIMA QUALITA' E DI MARCHE CONOSCIUTE A LIVELLO NAZIONALE

RISTORAZIONE (ANTIPASTI)			
Antipasto di mare	€ 7,00	Antipasto Toscano (formaggio, salumi, crostini)	€ 5,00
Bruschette al pomodoro	€ 2,50	Bruschette al pomodoro e acciughe	€ 3,00
RISTORAZIONE (PRIMI PIATTI)			
Pasta all'olio, burro, formaggio	€ 3,00	Pasta pomodoro, arrabbiata, aglione	€ 3,50
Pasta pesto e pomodorini, ragù di maiale	€ 4,00	Primo di terra	€ 6,00
Primo freddo	€ 5,00	Primo di mare	€ 8,00
RISTORAZIONE (SECONDI PIATTI)			
Formaggi stagionati	€ 5,00	Insalatona classica con tonno, caprese, con pollo, greca	€ 6,00
Bresaola, rucola	€ 4,50	Prosciutto e mozzarella	€ 5,00
Bresaola, rucola e grana gr. 70	€ 5,00	Secondi di terra	€ 5,00
Hamburger – Bastoncini – Cotolette	€ 3,50	Secondi di mare	€ 8,00
Patatine fritte	€ 3,00	Contorno del giorno	€ 3,00
Insalata verde e/o di pomodori	€ 2,50	Salse per condimenti, parmigiano bustina extra, tris posateria aggiuntivo	€ 0,20
Affettati misti gr. 100	€ 5,00	Panino aggiuntivo	€ 0,30
Prosciutto e Melone gr. 300	€ 5,00		
RISTORAZIONE (VARIE)			
Frutta fresca	€ 3,00	Macedonia	€ 3,50
Bottiglia 0,50 lt acqua minerale	€ 0,70	Bottiglia 1,50 lt acqua minerale	€ 1,30
Vino bianco sfuso al lt	€ 5,00	Vino in bottiglia 750 ml	€ 7,00
Pane e coperto	€ 0,50		

I Prezzi devono intendersi comprensivi di IVA.

**IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE E
RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**
(Magg. C.C.r.n. *Ciro CIRILLO*)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
(Col. A.A.r.n.n. *Filippo MONTI*)