



Aeronautica Militare

Scuola Marescialli A.M./Comando Aeroporto Viterbo

SERVIZI DA ESEGUIRSI PER IL FUNZIONAMENTO DEL DISTACCAMENTO STRAORDINARIO A.M. DI MONTALTO DI CASTRO (VT) Annualità 2022

1. GENERALITA'

Il funzionamento del predetto Distaccamento dovrà essere presumibilmente assicurato per il quadriennio 2022/2025, e per il corrente anno esattamente dal 15\06\2022 al 04\09\2022 con apertura dalle 09:00 alle 19:00. A fronte di motivata richiesta da parte della Ditta aggiudicataria, fermo restando il rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel presente disciplinare, potranno essere autorizzate date di apertura/chiusura differenti da quelle sopraindicate, comunque ricomprese nel periodo massimo 1° Giugno/15 Settembre.

Le date di effettiva attivazione del Distaccamento saranno comunicate dal Comando militare mediante apposita disposizione scritta alla Ditta aggiudicataria.

La disciplina e la regolamentazione degli accessi e la conduzione del Centro di sopravvivenza in mare resta di esclusiva competenza della Scuola Marescialli A.M./C.A. di Viterbo e del Distaccamento Straordinario A.M. di Montalto di Castro (VT).

La Ditta appaltatrice dovrà osservare le prescrizioni del presente disciplinare, sulla base del quale verrà accertata l'esecuzione a regola d'arte dei servizi complessivamente richiesti.

Tutte le prestazioni devono essere espletate da personale appartenente alla categoria e di livello professionale proprio delle mansioni che è chiamato a svolgere dalla Ditta aggiudicataria.

2. INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

Il Distaccamento Straordinario A.M., come identificato al precedente articolo, dispone delle seguenti infrastrutture:

- Corpo Principale Stabilimento (postazione controllo accessi in legno, zona ingresso/accoglienza con gazebo in ferro, zona pic-nic);
- Corpo Secondario Stabilimento (zona spogliatoio con cabine a rotazione, locale infermeria);
- N. 4 gruppi spogliatoio/stazionamento personale militare dislocato per esigenze del Comando (con annessi servizi igienici);
- N. 1 Gruppo servizi igienici comuni (contenente 4 bagni, 3 lavabi con specchiera, 3 docce calde chiuse, 3 docce fredde esterne con tettoia, 1 doccia lava-piedi);
- Bagno disabili (zona ingresso spiaggia);
- Viabilità interna, parcheggio auto, camminamenti e passatoie (viale e parcheggio sterrati; camminamenti/passatoie in cemento);
- Spiaggia in arenile sabbioso per 2340 mq. (lung. 107 m x largh. 20 m. ca.) con possibilità di installare n. 90/100 postazioni mare (ombrellone e 2 lettini/sdraio) e annesse aree beach-volley e gioco bambini.

Le predette informazioni sono riepilogate nel dettaglio nelle tabelle di seguito alla presente, ove compaiono in particolare le superfici pavimentate/ piastrellate/vetrate, le superfici in cemento nonché le particolari prescrizioni richieste.

Sono in corso lavori di rifacimento che potrebbero rimodulare gli spazi a disposizione. Eventuali richieste in merito potranno essere avanzate dalla Ditta in fase di sopralluogo.

Le superfici di che trattasi devono intendersi a titolo indicativo. Nessuna pretesa potrà essere pertanto avanzata da parte della Ditta aggiudicataria qualora le stesse dovessero risultare superiori a quelle effettive in quanto il servizio si intende a corpo e non a misura. L'atto negoziale si intende, pertanto, aleatorio per la Ditta che non potrà, quindi, avanzare pretese rispetto a quanto offerto.

3. RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

La struttura è aperta esclusivamente al personale dell'A.D. e relativi famigliari/ospiti nel rispetto della normativa sugli Organismi di Protezione Sociale (OPS) della Difesa, e pertanto **l'autorizzazione** ad accedere al Distaccamento, previo pagamento della relativa quota di ingresso, rimane di esclusiva competenza di questo Comando che a tal fine si avvale degli Uffici a ciò preposti (Ufficio PUMASS della SMAM e Capo Distaccamento A.M. Montalto Marina).

La media degli utilizzatori riscontrata nell'ultimo anno affidato a ditta (2021) risulta pari a circa 130 nuclei famigliari con abbonamento ai vari turni (37% quindicinali, 18% mensili, 45% stagionali) e n. 1.800 nuclei con entrata giornaliera per personale di passaggio, con una media di presenze giornaliere nell'intera stagione di ca. 200 persone.

4. SERVIZI RICHIESTI ALLA DITTA AFFIDATARIA

4.1 SERVIZIO BAR / PICCOLA RISTORAZIONE E PRESTAZIONI CONNESSE

L'impresa dovrà assicurare il servizio bar/piccola ristorazione negli appositi locali. Il bar deve essere dotato di prodotti di abituale consumo e delle migliori qualità commerciali e forniti da aziende qualificate e certificate a livello locale e nazionale (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, ecc.).

L'acquisto dei generi alimentari e bevande, documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme a quanto previsto dal presente capitolato.

All'impresa incombe l'obbligo e la responsabilità dell'osservanza delle norme igieniche sanitarie.

Nel locale di pertinenza del servizio è vietato installare apparecchi di gioco e scommesse (quali videopoker e simili),

L'impresa dovrà tenere conto delle eventuali preferenze espresse dall'utenza o rilevate dai consumi giornalieri.

Il listino, approvato dal Comandante dovrà essere affisso nella sala bar in modo da poter essere ben visibile agli utenti. Oscillazioni, anche di rilevante entità, nel numero dei fruitori non comporteranno alcuna variazione in aumento dei prezzi unitari stabiliti contrattualmente; ciò in quanto la presenza è da ritenersi fluttuante.

L'impresa dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle norme generali d'igiene dei prodotti alimentari vigenti e previste da norme comunitarie, nazionali e locali.

Il servizio prevede la vendita negli appositi spazi dedicati dei generi e delle bevande connesse al servizio previsti nella tabella annessa che potrà essere ampliata a richiesta dell'Impresa previa autorizzazione o su richiesta dell'A.D..

Agli utenti dovranno essere forniti prodotti in prima qualità e delle marche di nota diffusione nazionale, conformi alle vigenti norme in materia di generi alimentari. L'impresa partecipante dovrà descrivere le caratteristiche dei prodotti offerti (grammature, certificati di provenienza, etichettatura, prodotti tipici, tradizionali, a denominazione di origine protetta, provenienti da coltivazioni biologiche ecc.) in particolare:

- a. sono di particolare interesse le derrate di caffè, che devono essere di ottima qualità e prima scelta, la cui miscela dovrà essere gradita e concordata con l'A.D. e non potrà essere inferiore al 70% di Arabica e 30% di Robusta, e potranno essere sottoposte a verifica periodica mediante nomina di apposita commissione. Sul bancone del bar, l'Impresa dovrà mettere a disposizione degli utenti zucchero bianco e di canna grezzo, fruttosio o dolcificanti ipocalorici, confezionati secondo le modalità normative in vigore;
- b. il latte dovrà essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- c. il thè e l'orzo devono essere di prima qualità e con gusti assortiti;
- d. le tartine, i toast, i panini, le pizzette, le paste, i dolci, le brioches ecc. devono essere confezionati con ingredienti di prima qualità e preparati nel rispetto dei requisiti richiesti dalle norme igieniche;
- e. i frullati, le spremute ecc. devono essere preparati con prodotti freschi di prima qualità;
- f. la somministrazione in grammi delle porzioni alimentari ed in centilitri delle bevande dovrà rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel capoluogo di provincia di riferimento;
- g. il bar deve essere dotato di bevande/prodotti di abituale consumo, della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, ecc.);
- h. pane, pizze e focacce non devono essere mai surgelati;
- i. salumi/affettati e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti.

La composizione dei prodotti non confezionati deve essere dichiarata, visibilmente esposta al pubblico e facilmente consultabile. Si precisa che i prodotti proposti dovranno corrispondere a quanto precisato nel presente capitolato e mantenuti per tutta la durata contrattuale. Per esigenze di carattere stagionale o per mutate preferenze dei consumatori, l'impresa aggiudicataria potrà, dietro esplicita autorizzazione dell'Amministrazione, sostituire alcuni prodotti della stessa marca o di una delle marche previste nell'offerta, purché la qualità del nuovo prodotto non sia inferiore a quella precedente e purché il prezzo del nuovo prodotto non sia superiore a quello del prodotto precedente. L'impresa concessionaria del servizio sarà tenuta a provvedere, a propria cura e spese, all'approvvigionamento di tutte le merci e generi alimentari occorrenti per il funzionamento del bar, nonché al relativo stivaggio negli appositi frigoriferi e alla loro conservazione nel rispetto delle norme di legge. Le fatture relative all'acquisto delle derrate e quelle relative ad ogni altra spesa sostenuta dall'impresa, dovranno essere intestate ed indirizzate alla medesima, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra l'azienda e i propri fornitori. Quest'ultima, tuttavia, potrà prendere visione dei citati documenti per verificare il rispetto delle norme di legge e del presente capitolato.

4.2 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE

L'impresa dovrà assicurare il servizio di somministrazione di cibi e bevande negli appositi locali. Il servizio dovrà svolgersi rendendo disponibile al personale frequentatore ciascuna tipologia dei prodotti indicati.

I servizi dovranno essere svolti a regola d'arte, con riferimento alla qualità dei generi alimentari utilizzati, alle modalità di esecuzione delle procedure gestionali richieste, alle garanzie igienico-sanitarie e a quelle sulla continuità delle attività.

Dovranno essere forniti cibi e bevande ad altissimo grado di commerciabilità e regolarmente ammessi dalle norme vigenti di igiene alimentare.

Per tutti i prodotti somministrati dovranno essere indicati ed esposti chiaramente gli ingredienti e i prezzi; è obbligatoria – peraltro – l'affissione nei locali di pertinenza dei listini approvati in sede di stipula della scrittura privata.

Eventuali aggiunte e/o varianti migliorative potranno essere introdotte previa istanza in tal senso rivolta all'A.D. ai fini dell'autorizzazione (quest'ultima, concessa mediante atto formale, è condizione necessaria per l'immissione in vendita dei prodotti).

Tutti i prodotti, acquisiti dal concessionario per la successiva vendita presso lo stabilimento balneare, dovranno essere a lui fatturati; i documenti fiscali saranno esibiti su richiesta di questa A.D..

Il personale impiegato dovrà essere adeguato sia per numero che per qualifica, in modo da garantire la perfetta continuità e regolarità dei servizi, oltreché essere in regola con le norme igienico-sanitarie ed assicurative/previdenziali.

Il concessionario dovrà provvedere alla conservazione di tutti i generi alimentari, confezionati e non, rispettando scrupolosamente le disposizioni di legge in materia. In particolare, dovranno essere rigorosamente osservate le prescrizioni in materia di implementazione di un sistema di analisi e di controllo dei punti critici (*HACCP*) ai sensi del *Regolamento sull'igiene dei prodotti alimentari*.

L'approvvigionamento dei generi alimentari somministrati nonché la loro idonea conservazione è responsabilità dell'Impresa affidataria.

Ogni prodotto confezionato dovrà riportare sull'involucro l'indicazione del contenuto, degli ingredienti (inclusi gli additivi previsti dalla legge) e della scadenza.

Quest'ultima, in particolar modo, dovrà essere controllata e rispettata anche per i prodotti sfusi e/o aperti che, comunque, dovranno essere rispettosi della normativa prevista per l'etichettatura.

L'impresa risponderà personalmente dell'eventuale vendita di generi avariati, scaduti e/o potenzialmente dannosi, sollevando pienamente l'A.D. da qualsiasi responsabilità per danni o malattie provocate da alimenti distribuiti e non opportunamente trattati. Inoltre sono a totale carico dell'Impresa gli oneri derivanti da interventi di derattizzazione e di disinfestazione ordinarie.

In nessun caso l'impresa potrà avanzare pretese per derrate alimentari che possano venir danneggiate a causa della rottura strutturale e non prevedibile degli impianti, a causa della mancanza di energia elettrica o a causa di forza maggiore.

5. OBBLIGHI PER LA DITTA APPALTATRICE

5.1 APPRONTAMENTO INIZIALE DELLA STRUTTURA

a. La ditta aggiudicataria, prima della apertura del Distaccamento agli utenti, dovrà effettuare a proprie spese e cura i lavori e forniture per la sistemazione specificate nella presente procedura di gara nonché quei lavori/servizi e forniture che la Ditta si è impegnata ad assicurare in fase di partecipazione.

Inoltre la ditta dovrà provvedere al montaggio/verifica di:

- impianti idrici/sanitari, bagni e docce (sono a carico della Ditta materiali, ricambi resi necessari dopo la firma del verbale di consegna stato, luogo e fatti; la ditta non potrà chiedere alcuna miglioria rispetto allo stato dei luoghi effettivo già riscontrato in sede di sopralluogo);
- porte/infissi/serramenti;
- plafoniere/fari in tutte le zone previste;
- le strutture in ferro/legno (copertura gazebo, tettoie e recinzioni esterne da sistemare con rete metallica e canniccio ombreggiante e pitturazione a smalto).

Tali interventi dovranno essere preventivamente coordinati con lo scrivente Comando e saranno svolti sotto la sorveglianza tecnica del personale militare a ciò incaricato.

Al termine della apertura al pubblico, dovrà smontare tutte le parti montate in precedenza e posizionare i materiali nei luoghi indicati dal Responsabile del Distaccamento A.M.;

- b.** L'A.D. fornirà all'impresa contraente materiali ed attrezzature da utilizzare esclusivamente nell'ambito dello svolgimento dei servizi affidati in concessione, **previa costituzione di apposito deposito cauzionale**, nelle forme previste dalle norme vigenti, a garanzia degli eventuali danni arrecati a tutti i materiali ed attrezzature di proprietà dell'A.D..

In particolare L'Amministrazione metterà a disposizione della Ditta in comodato d'uso indicativamente le seguenti suppellettili che risulteranno da apposito verbale di consegna:

- Nr 90 ombrelloni con Kit (piatto, tubo e riduttore), N. 180 lettini e/o sdraio;
- Nr 1 impianto completo da beach-volley.

Alla consegna del predetto materiale da parte del Comando, la Ditta dovrà verificarne la consistenza ed il relativo funzionamento.

- c.** La Ditta ha la facoltà di proporre allo scrivente Comando:

- l'installazione integrale, a proprie spese, di proprie attrezzature da spiaggia per l'intera dotazione occorrente;
- di fornire attrezzature aggiuntive atte a migliorare il numero di quelle esistenti (es. 3° lettino) che sarà possibile destinare al personale aggiunto (famigliari e/o ospiti) ai nuclei;
- di impiegare ulteriori attrezzature ritenute necessarie (tavoli, sedie, ecc.), previa autorizzazione del Comando.

Ad ogni modo, la Ditta dovrà garantire in ogni momento il funzionamento delle predette postazioni mare (ombrellone e 2 lettini) durante tutta la stagione, facendosi carico di provvedere alla manutenzione ordinaria di quelle esistenti o di dotarsi di idoneo numero di attrezzature di riserva per eventuali sostituzioni. Tale dotazione minima dovrà essere mantenuta invariata;

- d.** Prima dell'inizio del servizio, personale dell'A.D. provvederà al ritiro dei materiali (ombrelloni, sdraio, lettini, ecc.) dai Magazzini della Scuola Marescialli e al trasporto degli stessi presso il Distaccamento Straordinario. Contestualmente verrà redatto apposito verbale di consegna in comodato d'uso del materiale sottoscritto da rappresentante della Ditta (o suo Delegato) e incaricato dell'AD, con l'intervento del consegnatario unico.

L'impresa contraente, ricevuto in dotazione detto materiale, dovrà provvedere al suo posizionamento in base alle disposizioni impartite dal personale del Distaccamento (compresa "carotatura" per posizionare gli ombrelloni).

La Ditta è direttamente responsabile della custodia e detenzione di tutte le attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento della stagione balneare. In tal senso la Ditta risponde per eventuali ammanchi che si dovessero verificare, sia durante che al termine della stagione, ciò comportando l'obbligo di reintegro del materiale nel numero e specie di quello mancante;

e. Ai fini dello svolgimento del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese e cura;

- ad inizio e fine di ogni giornata di apertura al pubblico dello Stabilimento, ad aprire e chiudere gli ombrelloni, i relativi lettini/sdraio nonché al posizionamento delle attrezzature quali sedie, tavolini, ecc.;
- in caso di condizioni meteo avverse e/o su disposizione del personale di servizio presso il Distaccamento, a togliere dall'arenile tutte le suppellettili e posizionarle nei locali indicati nonché alla chiusura degli ombrelloni al fine di evitare la rottura;
- alla chiusura gestionale del Distaccamento, ad effettuare le operazioni di riposizionamento di tutti i materiali nei luoghi indicati dal personale militare preposto.

Inoltre alla chiusura della stagione estiva del Distaccamento la Ditta dovrà effettuare il recupero, il lavaggio e la predisposizione per l'immagazzinamento dei materiali ceduti dall'Amministrazione per il successivo trasporto, a cura dell'A.D., negli appositi magazzini di origine, nonché dovrà provvedere all'immediato reintegro di tutto il materiale mancante, danneggiato o non più utilmente impiegabile. Alla Ditta sono concessi 30 gg a partire dalla riconsegna del materiale integro, per ottemperare a quanto esposto precedentemente. La mancata riconsegna del materiale riparato, sostituzione in caso di irreparabilità o rifiuto da parte della Ditta costituisce **grave inadempimento**. Si provvederà pertanto ad incamerare la cauzione definitiva.

L'individuazione del materiale da reintegrare sarà di competenza di una specifica Commissione all'uopo nominata dal Comandante della Scuola Marescialli A.M./Comando Aeroporto di Viterbo o altro specifico personale incaricato.

Tutte le attrezzature ed i materiali di proprietà dell'impresa, che la stessa impiegherà per lo svolgimento dei diversi servizi, dovranno esser ritirati entro 10 giorni dal termine della gestione estiva del Distaccamento, salvo eventuali proroghe concesse dall'A.D.

5.2 PARTICOLARI ONERI DELLA CONCESSIONARIA

Al fine di garantire che nessuno effettui irruzioni, furti o atti vandalici sulle infrastrutture e i materiali dislocati presso il Distaccamento, l'Impresa è obbligata a garantire le seguenti attività presso i locali di detto stabilimento:

- custodia e vigilanza dei beni mobili ed immobili dell'A.D., compresa la fascia oraria in cui il Distaccamento non è accessibile all'utenza (dalle ore 19,00 alle ore 08,00 del giorno successivo);
- custodia delle chiavi dei locali affidati alla Ditta;
- unitamente al personale militare del Distaccamento ad avviare le procedure di sicurezza in caso di incendio. Al verificarsi di tale circostanza, il concessionario attuerà, come prima azione, quanto previsto dal Piano di Emergenza e successivamente riporterà l'accaduto, con la massima sollecitudine, al personale comandato di servizio presso il Distaccamento Aeronautico per l'attuazione delle previste disposizioni. In caso di piccoli focolai, il concessionario estinguerà il fuoco con gli estintori portatili dati in dotazione dall'A.D.

Il personale dell'Impresa adibito a tale servizio, **dovrà essere sempre consapevole e preparato a prevenire attività che possano procurare all'A.D. danni, sabotaggi, furti, atti vandalici, nonché dovrà evitare accessi alle infrastrutture non autorizzati.**

Il personale incaricato del servizio dovrà essere dotato di telefonino cellulare, al fine di contattare i numeri utili in caso di emergenze, ovvero di allertare il personale A.M.. Sono a carico dell'Impresa sia le eventuali spese per l'acquisto di tali apparecchi che quelle del traffico di comunicazione.

5.3 SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

L'impresa dovrà porre particolare diligenza nella cura del presidio e degli ausili sanitari di primo soccorso in aderenza alle ordinanze della Regione Lazio e della Capitaneria di Porto, nonché al loro corretto utilizzo. Nella fattispecie l'Impresa dovrà disporre che durante l'orario di funzionamento del Distaccamento e in particolare durante gli orari di balneazione (dalle ore 09,00 alle ore 19,00) sia presente personale qualificato al loro utilizzo. E' diretta responsabilità e onere dell'Impresa verificare e mantenere, a proprio carico, il livello dei medicinali e delle attrezzature di primo soccorso.

5.4 SERVIZIO DI ASSISTENZA AI BAGNANTI

Il servizio dovrà essere assicurato, a carico della Ditta, a carattere continuativo dalle ore **09,00** alle ore **19,00** di ogni giorno, per tutto il periodo di attivazione del Distaccamento (dal 15 giugno – 4 settembre salvo anticipi/proroghe), in aderenza alle ordinanze della Regione Lazio e della Capitaneria di Porto di Civitavecchia, specie in relazione alla stagione estiva. Il numero degli addetti da impiegare giornalmente dovrà essere tale da garantire l'attivazione **di almeno n. 1 (una) postazione fissa composta da n. 2 Assistenti Bagnanti**. Il personale dovrà essere munito degli strumenti necessari per l'assolvimento del servizio, nonché ogni altro attrezzo di prescrizione obbligatoria connessa all'assolvimento del servizio di primo soccorso. Il personale dovrà essere qualificato, in possesso di brevetto riconosciuto e di provata esperienza. L'organizzazione del servizio e le connesse responsabilità saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria. Ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, l'impresa dovrà provvedere, a propria cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'assunzione del servizio. Il personale dovrà essere dotato dei previsti dispositivi di protezione individuale e degli specifici indumenti di lavoro.

L'impresa dovrà depositare, presso il Comando del Distaccamento Straordinario A.M. di Montalto, l'elenco del personale impiegato, fornendo, altresì, le generalità e gli estremi dei documenti di riconoscimento, nonché copia conforme all'originale dei rispettivi brevetti di abilitazione. L'impresa dovrà assicurare il servizio di assistenza bagnanti mediante personale qualificato il quale dovrà possedere il prescritto brevetto di "Assistenza bagnanti" in corso di validità.

Per l'effettuazione del servizio di "Salvamento" la Ditta dovrà provvedere a proprie spese alla seguente dotazione individuale degli Assistenti Bagnanti:

- canottiera/maglietta di colore rosso recante la scritta, a caratteri cubitali, di colore bianco o giallo, "SALVATAGGIO" sia sulla parte anteriore che posteriore;
- pinne, binocolo, fischietto, maschera e altri accessori necessari per l'espletamento del servizio;
- boxer mare di colore blu;
- cappellino rosso;
- ciabatte antisdrucciolo;

La Ditta dovrà inoltre provvedere, in collaborazione con il Capo del Distaccamento, al posizionamento del materiale di salvamento collettivo fornito dall'Amministrazione (boe di segnalazione, ciambelle di salvataggio, giubbotti, cime di recupero e quant'altro) avendo cura di reintegrare eventuale materiale occorrente per garantire il rispetto delle normative in vigore.

L'impresa, inoltre, dovrà impegnarsi a sostituire qualsiasi dipendente, se richiesto dall'A.D., senza che quest'ultima sia tenuta a fornire alcuna motivazione.

5.5 SERVIZIO DI PULIZIA – SPURGO IMPIANTO FOGNARIO – RACCOLTA E CONFERIMENTO RIFIUTI

Le prestazioni da espletarsi, con la massima diligenza ed accuratezza, consistono sostanzialmente nel curare:

- la pulizia ordinaria e straordinaria di tutte le aree, i locali, le finestre, le cabine spogliatoio, i servizi igienici e le docce, con relativi interventi di sgorgo delle condutture di scarico, qualora dovessero essere intasate fino al tronco principale sito in Via Lungomare Harmine snc;
- la raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia ed il relativo deposito negli appositi cassonetti messi a disposizione dal Comune;
- sostenere i costi della pulizia giornaliera dell'arenile con macchina a motore setaccia sabbia;
- la chiusura, a fine giornata o in presenza di avverse condizioni meteorologiche, degli ombrelloni, il riordino dei lettini e delle sdraio al di sotto dell'ombrellone;
- la pulizia straordinaria di tutti i locali del Distaccamento da effettuarsi prima dell'apertura stagionale. Sono compresi altresì il servizio di disinfezione e disinfestazione delle aree e dei servizi igienici. Per l'esecuzione del servizio di pulizia del Distaccamento e dei servizi igienici l'impresa dovrà garantire la presenza di unità lavorative dalle ore 08,00 alle ore 19,30 di ogni giorno (di cui n. 1 da destinare esclusivamente alle pulizie dei servizi igienici).
- L'Impresa concessionaria si impegnerà a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia e funzionamento tutti i locali, i servizi, il bancone "bar", le suppellettili, i tavoli ecc. nonché le attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione o comunque utilizzati per la prestazione del servizio e si assumerà tutti gli oneri riguardanti i materiali connessi alla relativa attività.

Il dettaglio delle modalità di svolgimento del servizio di pulizia sono riportate nella **Tabella "A"** (pulizie iniziali) e nella **Tabella "B"** (pulizie correnti) di seguito alla presente.

Resta inteso che per l'effettuazione del servizio di pulizia rimangono a totale carico dell'impresa tutte le spese per l'acquisto di:

- materiali ed attrezzature necessarie, che dovranno essere di ottima qualità, in numero e in quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio;
- sacchetti per rifiuti;
- porta rotolo comprensivo di carta igienica da installare e rifornire in ogni servizio;
- sapone liquido di notoria marca per tutti i servizio igienici;
- deodoranti ed altro materiale all'uopo necessario.
- Materiale disinfettante/igienizzante per esigenze legate all'emergenza Covid-19

Tutti i prodotti di pulizia, che l'impresa intende utilizzare, devono essere supportati dalle relative schede tecniche, da inviare in copia all'Amministrazione e devono essere utilizzati e conservati dal personale, in sicurezza, nel rispetto della legge, delle indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione, devono essere sempre conservati in locali preposti o in specifici armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta.

L'accesso delle maestranze alla installazione militare è subordinato al benessere dell'A.D.. A tal fine, l'Impresa, prima di dare inizio all'esecuzione del servizio, dovrà comunicare al Comando Scuola Marescialli A.M./Comando Aeroporto di Viterbo, i dati anagrafici del personale che intende impiegare, nonché tutte le variazioni che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione dell'atto negoziale. L'Impresa dovrà provvedere all'immediato allontanamento del personale a cui il Comando Scuola, a suo insindacabile giudizio, dovesse revocare il benessere di cui sopra. Il

personale dovrà indossare sempre indumenti da lavoro adeguati alle prestazioni che è chiamato a svolgere, tenuti in ordine, decorosi e puliti.

Il servizio inoltre dovrà essere assicurato con la presenza di maestranze nel numero sufficiente a garantire la pulizia dei servizi igienici e delle aree d'interesse anche nelle serate in cui è attivato un eventuale servizio di ristorazione/pizzeria ed in occasione di eventi di rappresentanza o socio culturali promossi dal Comando del Distaccamento. Le operazioni di pulizia devono essere svolte, a regola d'arte e secondo la normativa vigente, in maniera tale da assicurare in ogni momento l'igiene ed anche al di **fuori dell'orario di apertura del Distaccamento**. Le operazioni di lavaggio e pulizia **non devono** essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni e/o somministrazioni alimentari, salvo il rispetto delle comuni norme d'igiene e pulizia.

L'impresa dovrà, altresì, consegnare il piano dettagliato circa le modalità di pulizia/sanificazione e disinfezione degli ambienti e delle attrezzature con l'indicazione numerica del personale impiegato, specificandone qualifica e mansioni

Il concessionario dovrà eseguire il servizio a regola d'arte nel rispetto delle clausole previste nel presente capitolato nonché delle disposizioni di legge che regolamentano lo specifico settore, avendo cura di svolgerlo:

- a. con tratto cortese e, se richiesto, fornendo informazioni circa il servizio;
- b. mantenendo il massimo riserbo su notizie e fatti appresi nel corso del servizio;
- c. provvedendo alla perfetta pulizia dei locali, delle aree e degli arredi affidati per espletare il servizio, con proprio materiale di consumo (quali detersivi, scope, stracci, spugne, deodoranti);
- d. provvedendo alla raccolta dei rifiuti di ogni genere dalle zone interessate ed al loro successivo smaltimento anche differenziato, all'uopo avvalendosi degli appositi contenitori presenti nel comprensorio all'interno del Distaccamento;
- e. provvedendo alla cura e allo svuotamento dei cestini interni ai locali di propria pertinenza e alla raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esecuzione del servizio e di pulizia, depositandoli negli appositi contenitori;
- f. provvedendo all'approvvigionamento di tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio;
- g. impegnandosi a garantire il regolare pagamento delle fatture per l'acquisto di generi e per ogni altra spesa sostenuta, esonerando l'A.D. da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra l'assuntore ed i fornitori per la gestione del servizio in argomento;
- h. rispettando gli obblighi di corretta prassi igienico-sanitaria previsti dalla normativa vigente, ivi compresa la rispondenza delle attrezzature elettriche e/o meccaniche utilizzate a tutte le norme tecniche e di sicurezza in vigore durante il periodo di esecuzione del contratto, conservando e tenendo a disposizione dell'Amministrazione la documentazione relativa a numero, tipo e caratteristiche delle stesse, oltre alle relative certificazioni;
- i. assicurando il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro, esonerando da qualsiasi responsabilità l'A.D. ed impiegando il personale secondo le specifiche mansioni e competenze.

Si ribadisce che per l'effettuazione del servizio di pulizia rimangono a totale carico della Ditta le spese per:

- a. la pulizia dell'arenile attraverso l'impiego del trattore/macchina setaccia sabbia, comprese le relative spese necessarie per il corretto funzionamento;
- b. l'acquisto di tutti i materiali e le attrezzature necessarie, che dovranno essere di ottima qualità, in numero e in quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia;
- c. l'acquisto di cestini porta rifiuti, nel congruo numero da posizionare sull'arenile e nelle aree comuni, e dei sacchetti di plastica da sostituire periodicamente;

- d. l'acquisto di rotoli di carta igienica (con porta rotolo da installare in ogni servizio), carta mani e sapone liquido di notoria marca per tutti i servizi igienici;
- e. la raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia, trasporto con propri mezzi e deposito negli appositi contenitori messi a disposizione dal Comune di Montalto di Castro secondo le vigenti disposizioni in tema di raccolta differenziata.

Inoltre la Ditta dovrà rimuovere tempestivamente, per ragioni di igiene, i rifiuti derivanti dalla consumazione dei generi del punto Bar-Ristoro e depositarli negli appositi contenitori.

Dovrà inoltre segnalare immediatamente al Comando eventuali guasti, rotture od avarie degli impianti/ attrezzature riscontrati durante l'espletamento del servizio di pulizia, al fine di consentire gli opportuni interventi di manutenzione straordinaria a carico dell'Amministrazione.

5.6 SERVIZIO DOCCE RISCALDATE A PAGAMENTO

Premesso che il Distaccamento è dotato di n. 3 impianti docce con produzione di acqua calda (per un totale di 3 diffusori):

- le succitate docce sono bisognevoli, per l'erogazione dell'acqua calda a pagamento, di un idoneo impianto a gettoniera, con relativo meccanismo di temporizzazione, la cui installazione sarà eseguita a cura e spese dell'impresa concessionaria;
- le spese relative al consumo dell'acqua restano a totale carico dell'impresa appaltatrice;

Attività richieste:

- gestione del servizio docce a pagamento;
- svuotamento delle gettoniere ed incameramento di quanto riscosso a titolo di "*pay water*";

Per l'esecuzione di tale servizio, la quota onnicomprensiva che sarà direttamente riscossa dall'impresa concessionaria è stabilita in € **0,50** (I.V.A. inclusa) a gettone per le docce con acqua calda; il tempo di erogazione per ciascuna utenza-doccia è di 90 secondi circa.

5.7 SERVIZIO PARCHEGGIO

Il Distaccamento è dotato di un parcheggio auto interno con capienza di 40 posti ca. destinati esclusivamente alle autovetture private dei frequentatori aventi diritto (esclusi mezzi ingombranti quali: camper, roulotte, furgoni, pulmini, etc.);

La gestione dello stesso richiede la presenza continuativa di un addetto per ragioni di sicurezza interna al sedime;

Restano esclusi i seguenti posti che sono intesi "riservati" per esigenze di Comando:

- automezzo del Comandante la SMAM: 1 posto coperto;
- automezzi militari e automezzi civili del personale in servizio al distaccamento: 5 posti coperti;
- automezzi personale Ditta appaltatrice servizi balneazione: 3 posti indicati sul posto;

5.8 EVENTI CONVIVIALI

L'Amministrazione può richiedere alla Ditta l'organizzazione di eventi conviviali/serate danzanti. La programmazione di massima delle serate/iniziative dovrà essere presentata entro l'avvio della stagione balneare, mentre il programma dettagliato di ogni iniziativa (anche aggiuntiva) dovrà essere presentato con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Tutte le attività dovranno essere espressamente autorizzate dall'Amministrazione con congruo anticipo. L'importo per la partecipazione agli stessi sarà di volta in volta deciso tra l'A.D. e la Ditta.

Se non diversamente autorizzato, qualsiasi tipo di evento non potrà protrarsi oltre le ore 24:00 ed i servizi corrispettivi prestati saranno riscossi in loco da un responsabile della Società concessionaria, che rilascerà le previste ricevute nel rispetto della normativa vigente in materia fiscale.

Qualora interessata, la Ditta potrà proporre all'Amministrazione ulteriori iniziative finalizzate al benessere del personale che verranno eventualmente approvate ad esclusiva valutazione dell'A.D..

L'A.D. non risponde dell'osservanza delle norme relative all'espletamento delle diverse attività d'intrattenimento, con particolare riferimento all'inquinamento acustico, all'accesso riservato ai soli aventi diritto, al pagamento delle imposte dovute (ad es. SIAE ed ENPALS) e all'applicazione dei prezzi previsti da contratto nella somministrazione degli ordinari generi alimentari ivi previsti.

6. TESSERAMENTO E RISCOSSIONE QUOTE

Il periodo di attivazione dell'OPS, per l'anno 2022, sarà articolato come di seguito specificato:

A) TURNO INTERO	Dal 15-06-2022 Al 04-09-2022
B) TURNO MENSILE	1) Dal 01-07-2022 Al 31-07-2022 2) Dal 01-08-2022 Al 31-08-2022
C) TURNO QUINDICINALE	1) Dal 15-06-2022 Al 30-06-2022 2) Dal 01-07-2022 Al 15-07-2022 3) Dal 16-07-2022 Al 31-07-2022 4) Dal 01-08-2022 Al 15-08-2022 5) Dal 16-08-2022 Al 31-08-2022
D) TURNO SETTIMANALE	7 GIORNI CONSECUTIVI DALLA SOTTOSCRIZIONE

Sarà cura del Distaccamento Aeronautico provvedere a comunicare ai diretti interessati il favorevole accoglimento della domanda. L'elenco del personale ammesso al tesseramento sarà inoltrato alla Ditta a cura della Scuola Marescialli/Comando Aeroporto – Sezione P.UMA.S.S..

La riscossione delle quote abbonamento degli utenti sarà effettuata per il tramite di un bonifico bancario ovvero versamento sul conto corrente dell'impresa.

La tessera abbonamento sarà consegnata dall'impresa appaltatrice dietro rilascio di apposita ricevuta/quietanza conforme alla normativa vigente in materia fiscale presso il Distaccamento.

L'impresa dovrà farsi carico, a proprie spese, dei bollettini delle ricevute fiscali occorrenti per il tesseramento e per l'ingresso degli ospiti occasionali, nonché di tutto il materiale occorrente per la predisposizione delle tessere plastificate e degli ingressi giornalieri.

Si ribadisce che la regolamentazione degli accessi e la conduzione del Distaccamento rimane di esclusiva competenza dell'A.D., alla quale compete, tra l'altro, il compito di assegnare gli ombrelloni. A tal proposito, si evidenzia che presso il Distaccamento sono attivabili fino a 90 ombrelloni di cui 3 (tre) riservati come VIP. Nel periodo di abbonamento, il capo nucleo familiare, regolarmente tesserato, tenuto conto della ricettività del Distaccamento, ha la facoltà di richiedere l'ammissione di ospiti. Tale facoltà è riservata, altresì, ai titolari giornalieri, previa autorizzazione del Comandante del Distaccamento Straordinario accertata la disponibilità ricettiva dello Stabilimento.

Nel merito si precisa che le prenotazioni per le predette esigenze dovranno essere effettuate entro le ore 19.00 del giorno lavorativo precedente e che l'ammissione degli ospiti rimane, ad ogni buon fine, subordinata alla contestuale presenza, all'interno del Distaccamento, dell'avente titolo richiedente (capo famiglia e/o relativa consorte) che, di fatto, sarà considerato garante e ritenuto responsabile dei comportamenti eventualmente assunti dai propri ospiti, non conformi alle regole del vivere comune ed al Regolamento interno del Distaccamento medesimo.

Si ribadisce che al fine di assicurare un servizio adeguato al decoro della struttura, il numero massimo degli utilizzatori sarà stabilito ad insindacabile giudizio della Scuola Marescialli A.M. di Viterbo, tenuto conto della ricettività della spiaggia, delle attrezzature e dei servizi generali disponibili.

E' esonerato dal pagamento delle quote il seguente personale:

- personale dell'A.M. preposto al controllo del Distaccamento
- personale in attività di addestramento\esercitazione;
- allievi Marescialli in istruzione al 1° e 2° anno di Corso / personale di Truppa VFP1 (solo singolo interessato);

Riduzioni 50% delle rispettive quote giornaliere:

- ingressi al Distaccamento dopo le ore 16.00.

Al termine della gestione, su richiesta dell'A.D., l'impresa dovrà fornire, mensilmente, il numero totale dei tesserati per singolo turno e il numero totale degli ingressi occasionali \ ospiti degli abbonati.

7. COMPENSI

Per l'uso in concessione del Distaccamento, il concessionario è ristorato\ compensato con i proventi direttamente riscossi provenienti dal tesseramento del personale ammesso considerando i 90 ombrelloni forniti dall'Amministrazione più gli eventuali ombrelloni forniti dalla ditta, dalle quote di ingresso giornalieri del personale e degli ospiti occasionali, dal servizio docce, nonché dagli eventuali utili rinvenienti dai servizi bar/caffetteria, servizio piccolo ristoro, serate danzanti, attività ludiche, ecc. Tale compenso è da considerarsi totalmente remunerativo degli impegni assunti e dei servizi prestati dall'impresa. Qualora i proventi riscossi non dovessero risultare interamente remunerativi dei servizi prestati, **nulla sarà dovuto dall'A.D. all'impresa contraente.**

INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

DENOMINAZIONE LOCALI	MQ. SUPERFICIE	NOTE
1) SPIAGGIA IN ARENILE SABBIOSO		
ARENILE = MQ. 117 x 20 (CON ASPORTAZIONE E SMALTIMENTO DI TUTTI I RIFIUTI DI ORIGINE INORGANICA)	2340	1 PULIZIA STRAORD. INIZIALE + PULIZIA ORDINARIA 4 VOLTE A SETTIMANA MECCANICA / GIORNALIERA MANUALE
2) LOCALI AD USO GENERALE		
LOCALE SPOGLIATOI COMUNI A ROTAZIONE	100	====
LOCALE ADIBITO AD INFERMERIA	20	====
LOCALE MAGAZZINO	Da quantificare	(EVENTUALE SU RICHIESTA DITTA)
3) SERVIZI IGIENICI		
GRUPPO SERVIZI IGIENICI COMUNI (NR. 3 LAVABI, 3 SPECCHI, 3 DOCCE E 4 BAGNI) COMPRESSE SUPERFICI PIASTRELLATE	25 60 (SUP. PIASTRELLATE)	
MONOBLOCCO BAGNO PER DISABILI COMPRESSE SUPERFICI PIASTRELLATE	6 20 (SUP. PIASTRELLATE)	
4) SPAZI COMUNI IN CEMENTO		
PIAZZOLE ZONA INGRESSO / GAZEBO AREA ACCOGLIENZA / GAZEBO AREA PIC-NIC/ CAMMINAMENTI DI RACCORDO VIABILITA' PEDONALE STABILIMENTO ECC.	500	====
5) SUPPELLETTILI / ATTREZZATURE		
ZONA BAR		PULIZIA AREA ATTREZZATA ALMENO

		UNA VOLTA AL GIORNO
6) SVUOTAMENTO CESTINI PORTA RIFIUTI		
SVUOTAMENTO E LAVAGGIO DI TUTTI I CONTENITORI RIFIUTI DISLOCATI SUL SEDIME	=	ALMENO UNA VOLTA AL GIORNO

A) PULIZIE INIZIALI DA ESEGUIRE ENTRO IL 15/06/2022

(Operazioni propedeutiche all'apertura del Distaccamento)

	Tipologia Locali/aree	PRESTAZIONI
(a)	Pulizia dell'arenile di circa mq. 2340	La Ditta appaltatrice dovrà, prima dell'apertura stagionale, effettuare una profonda e meticolosa pulizia della spiaggia, attraverso un trattore setaccia sabbia (a ruote gommate), al fine di asportare la sporcizia accumulata durante il periodo invernale. Dovrà inoltre provvedere al livellamento della spiaggia.
(b)	Bagni disabili e Bagni Comuni:	spazzatura, lavatura e detersione superfici pavimentate e piastrellate con trattamento antimuffa delle fughe, disinfezione dei servizi igienici, pulizia dei servizi igienici (detersione e disincrostazione sanitari e pareti circostanti, arredi, specchi e porte); spolveratura e lavatura di superfici vetrate, lavatura davanzali interni ed esterni, deragnatura;
(c)	Camminamenti e Zone di battuta in cemento:	rimozione sabbia e spazzatura dei pavimenti con idonei strumenti, la pulizia di tutti gli spazi comuni (zona ingresso stabilimento, Gazebo zone accoglienza e pic-nic, zona antistante la sala ristoro, passatoie in cemento, ecc.).
(d)	Cabine spogliatoio:	spazzatura e lavatura dei pavimenti dei corridoi e delle cabine, deragnatura, lavature porte;
(e)	Tubazioni fognarie	Intervento di verifica scarico e eventuale stasamento tubazioni fognarie e svuotamento delle fosse IMOF per ogni impianto

Le prestazioni sono da considerarsi pulizie di inizio stagione da effettuarsi nel periodo considerato e devono essere tali da consentire l'apertura dello stabilimento il giorno 15 giugno 2022.

B) PULIZIE CORRENTI DA ESEGUIRE DAL 15/06/2022 AL 04/09/2022

	Tipologia Locali/aree	PRESTAZIONI
(a)	Pulizia dell'arenile	Frequenza (durante il periodo di apertura): - almeno 4 volte a settimana con setaccio meccanico e comunque ogni qualvolta si rendesse necessario su indicazione dei responsabili dell'Amministrazione; - giornalmente, festivi compresi, con operazioni da effettuarsi manualmente con rastrello allo scopo di asportare rifiuti di ogni genere.
(b)	Bagni disabili:	giornalmente, compreso i giorni di sabato, domenica e festivi, entro le ore 09.00 del mattino: Spazzatura, lavatura e disinfezione, e disinfestazione, comprese le pareti circostanti dei servizi igienici, pulizia arredi, specchi ed ogni 15 gg. Trattamento antimuffa, delle superfici piastrellate;
(c)	Bagni comuni:	2 volte al giorno (1^ pulizia entro le ore 09.00 del mattino; 2^ pulizia dalle 13.30 alle 15.00): spazzatura, lavatura e disinfezione, comprese le pareti circostanti dei servizi igienici, pulizia arredi e specchi;
(d)	Cabine spogliatoio:	giornalmente spazzatura e lavatura dei pavimenti dei corridoi e delle cabine;
(e)	Camminamenti e Zone di battuta in cemento:	2 volte al giorno, entro le ore 09,00 e dopo le 19,00: spazzatura dei pavimenti con idonei strumenti, la pulizia di tutti gli spazi comuni (zona ingresso stabilimento, Gazebo zone accoglienza e pic-nic, zona antistante la sala ristoro, passatoie in cemento, ecc.).
(f)	Rete fognaria:	ogni qualvolta si presenti l'esigenza entro 8 ore dalla richiesta del Capo Distaccamento. Al termine della stagione estiva dovrà essere effettuato un intervento di pulizia totale della rete fognaria compreso svuotamento della fossa IMOF.
PRESTAZIONI		
(g)		Giornalmente, compreso i giorni di sabato, domenica e festivi: entro le ore 09:00 pulizia dei tavoli e delle sedie dei Gazebo e del bar (tale servizio deve essere assicurato ad ogni consumazione da parte di ogni commensale, garantendo quindi la pronta disponibilità dei posti).
(h)		Due volte al giorno (alle ore 12:00 e alle ore 15:30) compreso i giorni di sabato, domenica e festivi: provvedere ad asportare i rifiuti dai contenitori ubicati sull'intero sedime (spiaggia, zone Gazebo, zone parcheggio) con relativa risistemazione del sacchetto porta rifiuti. Smaltimento a fine giornata dei rifiuti stessi negli appositi cassonetti. Lavaggio dei bidoncini ad ogni evenienza.
(i)		Il Venerdì: pulizia delle superfici vetrate, dei davanzali interni ed esterni, deragnatura, deodorazione servizi igienici.
(l)		Giornalmente, compreso i giorni di sabato, domenica e festivi: anche più volte al giorno pulizia delle passerelle in cemento.

L'Operatore economico dovrà porre in essere, a sue spese, tutte le azioni necessarie al rispetto della normativa prevista in materia di contenimento dell'emergenza Covid-19 in base alle disposizioni in vigore, provvedendo qualora necessario alla sanificazione/igienizzazione dei locali e delle attrezzature e ad ogni altro intervento necessario o richiesto dall'Amministrazione, facendosi carico dell'acquisto di tutto il materiale occorrente.