



## *Comando Legione Carabinieri "Abruzzo e Molise"*



### CAPITOLATO TECNICO

Procedura in economia, ai sensi dell'art. 50 D.lgs. 36/2023, per l'affidamento in concessione a terzi dei servizi di ristorazione, bar, spiaggia e servizi aggiuntivi presso il Lido del Carabiniere di Pescara, sito in viale della Riviera. Anno 2024 con possibilità di rinnovo per ulteriori anni due.

ANNO 2024

## **Articolo 1**

### **CONDIZIONI GENERALI**

Per il presente atto vengono osservate le norme in vigore in materia negoziale, nonché quelle relative a:

- D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 recante il Codice Ordinamento Militare;
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 recante il Testo Unico Regolamento Ordinamento Militare;
- Direttiva SMD-G-023 per la gestione degli organismi di protezione sociale delle Forze Armate italiane;
- Statuto e Regolamento regolante la fruizione dei servizi dell'Organismo di Protezione Sociale edito dall'Ufficio Personale del Comando Legione Carabinieri Abruzzo e Molise, che l'impresa dichiara di ben conoscere, ed accettare seppur non allegate al presente atto.

## **Articolo 2**

### **OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

L'obbligazione ha per oggetto l'affidamento dei servizi di ristorazione/spiaggia/bar/gestione della stagione balneare e servizi aggiuntivi presso l'Organismo di protezione sociale "Lido del Carabiniere" situato in Pescara, viale della Riviera, secondo le modalità ed i termini di seguito dettagliatamente indicati.

## **Articolo 3**

### **NORME GENERALI**

Nel servizio affidato in concessione all'impresa, sono comprese tutte le prestazioni relative alla gestione del servizio di ristorazione, bar, della gestione della stagione balneare (servizio spiaggia, salvamento a nuoto, pulizia ecc.) e organizzazione di eventi dell'Organismo di Protezione Sociale denominato Lido del Carabiniere nonché del servizio di vigilanza notturna.

L'impresa, entro il 30 maggio 2024, dovrà munirsi, di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività di gestione dei servizi in concessione (spiaggia, bar, ristorante e pizzeria). Infatti, l'inizio della concessione è subordinato all'ottenimento delle predette autorizzazioni che dovranno essere preventivamente esibite all'Amministrazione Militare (di seguito A.M.).

L'impresa dovrà provvedere a proprie spese all'approvvigionamento di tutte le merci e generi alimentari occorrenti per l'ottimale funzionamento del servizio nonché al trasporto ed allo stoccaggio negli appositi locali o frigoriferi.

L'impresa si obbliga a non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso i fornitori. Al riguardo, la medesima si impegna a sottoscrivere dichiarazioni corredate da eventuali atti comprovanti:

- trimestralmente, la situazione debitoria verso i fornitori che dimostri pendenze di date non anteriori ai precedenti 30 giorni;
- al termine della gestione, il saldo di tutte le pendenze con i creditori.

Le citate dichiarazioni dovranno essere inviate, entro 10 giorni dalla fine del trimestre e dalla chiusura cui si riferiscono, al Gestore dell'OPS, pena la risoluzione dell'obbligazione.

L'Amministrazione mette a disposizione dell'impresa la seguente attrezzatura:

- n. 70 cabine;
- n.223 ombrelloni;
- n.223 sdraio;
- n.223 sedie "tipo regista;"
- n.223 lettini;
- n. 1 macchinario a gasolio pulisci spiaggia;
- n. 2 impianti doccia e relativa gettoniera.

L'impresa si impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione dall'A.M., senza modificare in alcun modo la loro destinazione.

L'A.M. concede, altresì, l'uso degli arredi, impianti, macchinari, attrezzature, il tutto risultante da apposito inventario sottoscritto dalle parti all'inizio dell'attività.

Alla scadenza dell'appalto, l'impresa dovrà riconsegnare all'A.M. tutto quanto ricevuto per l'effettuazione del servizio e risultante dal citato inventario, nello stato e nelle quantità che risultavano all'atto della consegna. Sia la consegna dei materiali che la loro restituzione all'Amministrazione dovrà risultare da dettagliato verbale tra la gestione e il titolare/legale rappresentante dell'impresa.

L'A.M. si impegna a reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature ed i materiali resisi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per normale vetustà o usura, fatta salva la responsabilità dell'impresa per perdite e/o deterioramenti dovuti a sua propria incuria e negligenza nell'utilizzo delle cose.

La concessione è conferita a rischio e pericolo del concessionario, il quale ha l'obbligo di tenere indenne l'A.M. da qualsivoglia azione o molestia in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa.

Qualora la persona fisica titolare o rappresentante legale della persona giuridica che esercita le attività sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'A.M. incompatibili con la cura diretta di un servizio di pubblico interesse, essa si impegna a recedere dalla concessione, tenendo salva l'A.M. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

Il personale preposto alle attività oggetto dell'obbligazione dovrà essere di gradimento dell'A.M. A tal riguardo, l'impresa dovrà comunicare, entro 15 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva, i nominativi e le generalità del responsabile di struttura e di tutti i dipendenti impiegati nei suddetti servizi fornendo copia dei documenti di identità ed eventuali certificazioni necessarie per lo svolgimento delle specifiche mansioni. Allo stesso modo procederà in caso di sostituzioni, assunzioni o licenziamenti. L'avvenuta corresponsione della retribuzione nei confronti del personale dipendente dovrà essere oggetto di specifica comunicazione trimestrale riscontrabile da quietanze di avvenuto pagamento. In caso di violazione di tale ultimo obbligo, l'A.M. procederà all'immediata risoluzione dell'obbligazione.

Il concessionario è tenuto a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività in concessione, nonché quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del proprio personale tenendo salva l'A.M. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere, senza preavviso, tramite proprio personale, al controllo sulla gestione e sul rispetto delle norme igienico sanitarie. Nel caso dovessero emergere irregolarità, si procederà alla contestazione e l'impresa avrà l'obbligo di porsi in regola entro il termine che le sarà all'uopo assegnato.

A fattor comune per tutte le varie tipologie di servizio da prestare (balneazione, ristorante self service, pizzeria/braceria, bar, colonia estiva ed eventi), l'impresa dovrà, obbligatoriamente, pena l'applicazione di sanzioni:

- a. fornire personale esperto nello specifico settore;
- b. dotare e far indossare agli addetti al servizio idonee divise diversificate in relazione alle mansioni assegnate e al tipo di servizio svolto (spiaggia, bar, ristorante, pizzeria), nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di igiene ed antinfortunistica. L'abbigliamento dovrà comunque essere consono ed in tono con il tipo di occasione o cerimonia. Le divise dovranno essere munite di distintivo di riconoscimento e dovranno essere diversificate in relazione alle mansioni svolte. Ciascun dipendente dovrà essere dotato di almeno tre cambi prontamente utilizzabili;
- c. fornire generi alimentari di prima qualità, approvvigionati e confezionati alle condizioni sanitarie di massima garanzia. Non dovranno essere serviti pasti preconfezionati, eccezion fatta per i prodotti non reperibili e le verdure fuori stagione, che potranno essere surgelati e che come tali dovranno essere espressamente dichiarati nel menù;
- d. rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e dalle disposizioni dettate in materia di conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti, nonché per la produzione e la distribuzione dei pasti;
- e. utilizzare, per la somministrazione di alimenti e bevande, materiali "liberi da plastica"

- (plastic free), prediligendo, escluse bottiglie acqua, stoviglie (sacchetti, posate, piatti, bicchieri e cannucce monouso) biodegradabili o compostabili che rispettino i criteri della normativa UNI EN 13432. In alternativa potranno essere usate stoviglie in porcellana e posateria in acciaio, nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria che, l'Impresa aggiudicataria, dovrà fornire in proprio;
- f. fornire le portate ed i generi alimentari ai prezzi preventivamente convenuti ed espressamente indicati nel listino stabilito. Ogni modifica o variazione di pietanze, servizi ed altro dovrà essere preventivamente concordata e approvata dall'A.M. e comunque a prezzi sempre vantaggiosi rispetto a quelli di mercato;
  - g. dotare della prescritta certificazione sanitaria il personale addetto alla preparazione ed alla somministrazione degli alimenti;
  - h. non avanzare alcuna richiesta di aumento sul listino stabilito, fino alla scadenza dell'impegno se non acconsentito dall'A.M. per accertata sopravvenuta onerosità.

#### **Articolo 4** **ONERI CONTRATTUALI**

Le spese di gestione saranno così ripartite:

**Sono a carico dell'A.M., salvo controprestazione (permuta) derivante da offerta in sede di gara, i seguenti oneri:**

- a. le spese per il rinnovo delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti tecnologici. L'impresa non potrà eseguire nessun tipo di intervento senza il preventivo benestare dell'A.M.;
- b. la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e i consumi di energia elettrica ed acqua e gas, per il periodo relativo alla chiusura della struttura che si evince dai verbali di consegna e restituzione materiali.

**Sono a carico dell'impresa gli oneri connessi all'esercizio delle seguenti attività:**

- a. la tinteggiatura interna ed esterna dei locali messi a disposizione dell'impresa;
- b. la manutenzione ordinaria degli arredi, quali:
  - gli elettrodomestici e le apparecchiature della cucina (frigoriferi, forno e tutto quant'altro è stato posto nella reale disponibilità dell'impresa);
  - le attrezzature da spiaggia (lettini, ombrelloni, sdraio);
  - i veicoli di proprietà dell'Amministrazione adibiti alla cura ed alla manutenzione della spiaggia;
  - altro materiale messo a disposizione dell'impresa appaltatrice;
  - le pulizie delle aree di pertinenza;
  - i consumi di energia elettrica, acqua, gas metano e TARI, come rilevato dalla lettura dei contatori dal momento della consegna della struttura (per la stagione balneare 2023 sono stati pari a complessivi € 19.445,15, salvo ulteriori conguagli).

Sono altresì a carico dell'impresa, da comprendersi nella manutenzione ordinaria degli arredi, tutti gli interventi e la fornitura dei materiali di consumo, occorrenti al funzionamento della struttura, alla conduzione ed all'igiene dello stabilimento, ristorante, bar e pertinenze e alla relativa messa a riposo. Nella manutenzione ordinaria è altresì compresa la fornitura di piccoli accessori quali, rubinetti, lampadine, interruttori, chiodi, viti, chiavi, serrature e materiali di consumo.

Ogni operazione tecnica sulle apparecchiature tecnologiche dovrà essere documentata e portata a conoscenza del Gestore dell'OPS;

- c. l'eventuale integrazione di materiali presenti (posateria, vasellame, teglie in acciaio, ecc.) che, qualora necessaria, dovrà essere effettuata con materiali della stessa consistenza e tipologia di quelli esistenti;
- d. **le spese per il livellamento dell'arenile e l'approntamento dello stabilimento per l'inizio della stagione balneare;**
- e. la rimozione dai locali e pertinenze della struttura e lo smaltimento a norma di legge di tutti i materiali residuati, quali "scarti" derivanti dalle prestazioni contrattuali, classificabili come rifiuti speciali e/o imballaggio. In tale attività, l'impresa si obbliga al

rigoroso rispetto del disposto del Decreto Legislativo 5 febbraio 1997, n. 22 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di rifiuti, rifiuti pericolosi e rifiuti speciali. Le operazioni di rimozione dei rifiuti suindicati dovranno essere effettuate giornalmente. L'impresa, in caso di richiesta dell'A.M., si impegna a fornire in ogni momento del rapporto contrattuale adeguata documentazione relativa alla destinazione finale dei rifiuti suindicati;

- f. il mantenimento nel massimo ordine e pulizia dei materiali e locali messi a disposizione dall'A.M., degli arredi, degli uffici, degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature, dell'arenile, delle stoviglie e posate, delle vetrine;
- g. lo sgrosso iniziale delle cucine, del bar e dello stabilimento;
- h. la vuotatura dei cestini rifiuti di tutta la struttura da effettuarsi ogni qualvolta sia necessario (interno/esterno);
- i. le pulizie giornaliere che dovranno essere effettuate con idonei prodotti detergenti ad azione germicida e che dovranno interessare tutti i luoghi comuni della struttura, sala ristorante, bar, cucina, tavoli, bagni, con rimozione dei rifiuti, spazzatura di tutti i luoghi comuni, spolveratura dei mobili e degli arredi esistenti, pulizia delle vetrine;
- j. la quotidiana pulizia della cucina. L'impresa dovrà provvedere ad effettuare una pulizia a fondo quindicinalmente nel periodo 1° giugno - 1° settembre;
- k. la pulizia dei servizi igienici che, dovrà essere effettuata almeno tre volte al giorno. I servizi igienici dovranno altresì essere costantemente riforniti di saponi, carta igienica ed asciugamani di modo che in ciascun servizio igienico non vengano mai a mancare tali effetti;
- l. la pulizia giornaliera delle passerelle per accedere alla spiaggia e dei luoghi comuni, nonché la sistemazione e manutenzione delle attrezzature balneari (ombrelloni, sedie e tavolini);
- m. la pulizia e la disinfestazione delle cabine che dovranno essere effettuate - ad ogni cambio turno - con prodotti specifici;
- n. la disinfestazione mensile della sala ristorante, della sala bar, della cucina e dei magazzini. La documentazione attestante l'avvenuto trattamento dovrà essere consegnata alla Gestione del Lido;
- o. la fornitura e la lisciviatura di idonee divise munite di distintivo di riconoscimento, di differente foggia per il personale impiegato nei vari settori (ristorante self service, pizzeria/braceria, bar e servizi di spiaggia);
- p. la messa a riposo degli impianti tecnologici;
- q. le spese per il rilascio delle prescritte autorizzazioni amministrative e sanitarie per il ristorante, il bar, lo stabilimento balneare, nonché tutti gli oneri fiscali derivanti dalla gestione dello stabilimento;
- r. le spese per la stipula delle polizze assicurative relative a tutta la struttura e alle sue pertinenze mobili ed immobili;
- s. il rimessaggio invernale e il riposizionamento dei materiali, con propri mezzi, sia presso la struttura del Lido che presso la Caserma Rapino sita in Chieti, via Colonna.

In caso di accertata incuria dell'impresa nell'adempire a quanto sopra, l'A.M. si riserva la facoltà di procedere direttamente in proprio addebitandone le spese all'impresa stessa. Il verificarsi ripetuto ed accertato di tale incuria può costituire causa di risoluzione immediata dell'atto negoziale di concessione.

Si precisa inoltre che per l'occupazione del suolo demaniale potrà essere richiesto all'impresa aggiudicataria un eventuale canone annuale il cui importo sarà determinato da parte dell'Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Abruzzo e Molise di Pescara, informata dall'A.M..

## Articolo 5

### PULIZIE E NORME IGIENICHE

L'impresa garantisce all'A.M. la massima correttezza e precisione nell'espletamento delle prestazioni ad essa richieste e la massima cura nell'uso dei locali e dei materiali concessi in uso. L'impresa si impegna a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia gli arredi, i

macchinari, le attrezzature, i materiali ed i locali messi a disposizione dall'A.M..

L'impresa si impegna ad eseguire tutte le prestazioni per garantire la corretta esecuzione del servizio in appalto, nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti. L'A.M. si riserva il diritto di esercitare, tramite propri incaricati di fiducia, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare, per quanto attiene alla qualità dei generi alimentari impiegati, alla loro conservazione e manipolazione.

L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dal D.lgs. 26 maggio 1997 n. 155 (*"Attuazione della direttiva 93/43/CEE e della direttiva 96/3/CEE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari"*) e successive modificazioni, con particolare riferimento all'idoneità sanitaria del personale, alla salubrità degli alimenti in vendita e somministrati ed all'instaurazione del sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici (HACCP: *Hazard analysis and critical control points*).

In caso di inadempienze nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie si fa riferimento all'art. 12 della presente convenzione.

## **Articolo 6 ACCESSO AL LIDO**

L'accesso allo stabilimento balneare, con fruizione dei relativi servizi offerti, è consentito a: personale dell'Arma dei Carabinieri in servizio ed in congedo con relativo nucleo familiare convivente; vedove/i del personale dell'Arma dei Carabinieri e figli conviventi; personale (in servizio e in quiescenza) militare di altre F.A., civile del Ministero della Difesa, O.T.I. e O.T.D. in forza ai Reparti dell'Arma dei Carabinieri e relativi familiari conviventi; in via residuale, appartenenti ad altre F.P. e ospiti occasionali del personale precedentemente indicato, ma solo con la presenza dell'avente diritto; autorità e persone con particolari titoli di benemeranza derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile, autorizzati dal Comandante di Legione o da persona da lui delegata; soci A.N.C. e relativi familiari conviventi.

## **Articolo 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI RISTORANTE SELF SERVICE, PIZZERIA/BRACERIA, BAR, STABILIMENTO BALNEARE E COLONIA ESTIVA**

L'impresa concessionaria, affidataria del servizio dovrà, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività di somministrazione, confezionamento e preparazione degli alimenti presentare la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) presso il SUAP (sportello unico delle attività produttive) attivo presso ogni Comune. La documentazione, necessaria per la presentazione dell'istanza, potrà essere richiesta al Reparto Comando della Legione Carabinieri Abruzzo e Molise sito in Chieti alla via Madonna degli Angeli 137, previ accordi diretti al n. 0871.40601.

### **A. SERVIZIO DI RISTORAZIONE SELF-SERVICE**

Durante la stagione estiva (periodo di norma 1° giugno - 15 settembre e comunque in ossequio alle disposizioni imposte dalla Direzione Marittima di Pescara) il servizio dovrà funzionare tutti i giorni in modo da fornire il servizio di mensa con self-service a pranzo.

Il servizio mensa dovrà offrire giornalmente agli ospiti una scelta tra almeno tre primi piatti (tra cui un'alternativa "in bianco"), tre secondi piatti (tra cui uno freddo), due contorni (di cui uno caldo), pane, frutta fresca e ½ litro di acqua minerale (liscia o effervescente naturale, o gassata).

Entro le ore 09.00 di ogni giorno, l'impresa contraente dovrà fornire il menù del giorno, provvedendo alla sua affissione nei luoghi convenuti. Nei menù dovranno essere indicati tutti i prodotti utilizzati, con specifica indicazione se trattasi di prodotto fresco ovvero di prodotto congelato.

La mensa dovrà osservare, di massima, il seguente orario:

giorni feriali

- 1° turno 12.00-12.45;

- 2° turno 13.00-13.45;
- 3° turno 14.00-fine;

giorni festivi e prefestivi

- 1° turno 11.45-12.20;
- 2° turno 12.35-13.10;
- 3° turno 13.25-14.00;
- 4° turno 14.15-fine.

I generi alimentari dovranno essere sempre della migliore qualità. Si dovrà trattare in ogni caso di generi freschi approvvigionati e confezionati alle condizioni sanitarie di massima garanzia. Non dovranno essere serviti pasti preconfezionati, eccezione fatta per quanto riguarda i prodotti non reperibili e le verdure fuori stagione che potranno essere surgelati e che in tale caso dovranno essere dichiarati nel menù del giorno con l'indicazione dell'origine e la data di confezionamento.

La grammatura media a crudo delle componenti delle pietanze dovrà avvenire secondo quanto riportato nell' **allegato n. \_\_\_\_ alla lettera d'invito n. \_\_\_\_ in data \_\_/\_\_/2024.**

Oltre agli oneri ed alle incombenze generali di cui agli art. 3, 4 e 5, l'impresa, a proprie spese, dovrà inoltre:

- provvedere alla tempestiva rigovernatura e messa in ordine della sala, tra un turno e l'altro, con la contemporanea pulizia dei tavoli;
- approvvigionare ciascun tavolo di olio, aceto, sale, pepe e stuzzicadenti, ciascuno contenuti in appositi contenitori monodose in PET;
- vendere i generi alimentari ai prezzi preventivamente convenuti ed indicati nel listino stabilito. Ogni modifica o variazione di pietanze, servizi ed altro, dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dalla A.M. e comunque a prezzi sempre vantaggiosi rispetto a quelli di mercato;
- durante tutto il ciclo produttivo dei pasti caldi e freddi, munire e far indossare al personale addetto alla manipolazione e distribuzione, appositi copricapo, mascherine e guanti monouso;
- concordare con la Gestione del Lido il menù del *self-service* su base quindicinale. Ogni variazione potrà essere effettuata solo a seguito di motivata proposta;
- garantire, oltre al rispetto delle norme in materia di igiene previste, le caratteristiche organolettiche degli alimenti nonché la protezione dai rischi di contaminazione microbica;
- approvvigionare e fornire ad ogni utente un copri vassoio di carta, tovaglioli a doppio velo e bicchieri monouso di ottima qualità;
- garantire le pulizie dei locali, delle attrezzature e stoviglie della cucina, in orari diversificati rispetto a quelli previsti per la confezione e la somministrazione dei pasti. I prodotti utilizzati per le pulizie, che dovranno comunque essere conservati lontano dai luoghi adibiti alla preparazione ed alla somministrazione dei cibi, dovranno recare l'indicazione di conformità alla vigente normativa e registrati presso il Ministero della Salute con marchio CE;
- detergere e disinfettare tutte le attrezzature ed i locali, immediatamente dopo il termine delle operazioni di confezionamento e distribuzione dei pasti, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- prevedere nelle operazioni giornaliere:
  - il lavaggio delle linee di distribuzione e relativi accessori (tavoli e sedie);
  - la rimozione dei rifiuti e la pulizia dei cestini;
  - la spazzatura e il lavaggio del pavimento dei locali mensa e cucina con impiego di prodotti detergenti ad azione germicida;
  - la rimozione della polvere da tutti i mobili ed arredi esistenti;
  - il lavaggio, la disinfezione e la deodorazione dei servizi igienici, compresi rubinetterie e specchi;
  - il rifornimento - all'occorrenza - di sapone lavamani e carta igienica;
- le operazioni settimanali debbono prevedere, tra l'altro:

- la spolveratura delle pareti, infissi, apparecchi di illuminazione;
- la pulizia e disinfezione degli interruttori a muro;
- la sanificazione degli impianti frigoriferi;
- la decalcificazione e disinfezione delle lavastoviglie, pulizia filtri cappa;
- lo spurgo e disinfezione dei pozzetti di scarico;
- l'innaffiatura delle piante;
- i rifiuti solidi urbani debbono essere raccolti in sacchi di plastica differenziati qualora richiesti secondo le norme in vigore e depositati, in attesa di smaltimento, nel locale adibito a tale esigenza. È assolutamente vietato scaricare rifiuti di qualsiasi genere negli scarichi fognari. Gli olii esausti dovranno essere smaltiti a cura dell'impresa, nei modi previsti dalle normative vigenti e la relativa documentazione consegnata al gestore del Lido.

Il Comando Legione Carabinieri Abruzzo e Molise, con atto ufficiale, provvederà alla nomina di una apposita commissione con il compito di accertare l'integrale e costante osservanza delle presenti condizioni tecniche, nonché di ogni altra disposizione di legge in vigore in materia. Oltre a ciò, l'A.M. si riserva la facoltà di eseguire o far eseguire tutti quei controlli che dovessero essere ritenuti necessari al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio.

L'A.M. potrà provvedere al prelievo di campioni di piatti pronti per il successivo invio alle analisi di laboratorio. Gli alimenti in esame non dovranno contenere contaminazioni microbiche superiori ai valori consentiti.

L'impresa si impegna, inoltre, a fornire qualora richiesto dall'A.M., ai militari in servizio al Lido o in transito, il pasto completo al *self service*, al prezzo del catering in esercizio presso la POLGAI di Pescara.

#### **B. SERVIZIO BAR**

Durante la stagione balneare, il servizio dovrà essere assicurato tutti i giorni. Il personale impiegato al bar dovrà assicurare il servizio dalle ore 08,00 alle ore 19,30.

Oltre agli oneri ed alle incombenze generali di cui agli art. 3, 4 e 5, l'impresa, a proprie spese, dovrà inoltre:

- fornire tutti i prodotti e generi di conforto (bevande, bibite, gelati, cornetti, pizza, caffè, ecc.) ai prezzi convenuti ed espressamente indicati nel listino concordato. L'impresa potrà porre in vendita ulteriori o diversi generi alimentari e non. In tal caso, i prezzi – che dovranno comunque essere vantaggiosi rispetto a quelli praticati al normale commercio – dovranno essere concordati ed approvati dall'A.M., così come ogni modifica del servizio;
- fornire caffè di prima scelta e di ottima qualità individuato tra le marche note e consolidate a livello nazionale. Ogni singola tazzina di caffè non potrà essere confezionata con quantitativi inferiori a 6 grammi di miscela;
- non esporre in vendita oggettistica militare senza che sia intervenuta al riguardo la prescritta autorizzazione rilasciata dall'A.M.;
- effettuare le operazioni giornaliere prevedendo, tra l'altro:
  - il lavaggio del banco di distribuzione, tavoli, sedie e accessori;
  - la frequente rimozione dei rifiuti e la pulizia dei cestini.

#### **C. SERVIZIO SERALE PIZZERIA - BRACERIA**

Durante il periodo giugno – settembre, si autorizza l'apertura serale del ristorante con chiusura alle ore 24:00, come braceria e pizzeria, tutti i giorni della settimana con la possibilità di organizzare eventi straordinari su richiesta della ditta. Il menù è a prezzi calmierati stabiliti dall'A.M., come da listino prezzi allegato, suscettibile di integrazione di ulteriori prodotti previa autorizzazione del Comandante di Legione o di persona da lui delegata. Per le norme igieniche, si rimanda a quanto indicato per il servizio di ristorazione *self service*.

#### **D. SERVIZIO STABILIMENTO BALNEARE**

Le attività balneari seguiranno gli orari ed i periodi stabiliti dall'ordinanza della competente Capitaneria di Porto e dal Comune di Pescara.

A prescindere dagli orari di balneazione, lo stabilimento aprirà agli utenti non prima delle



ore 08,00. Il servizio di stabilimento dovrà essere fornito tutti i giorni.

Oltre agli oneri ed alle incombenze generali di cui agli art. 3, 4 e 5, l'impresa, a proprie spese, dovrà inoltre:

- prevedere idonee aree da adibire a campo beach volley;
- predisporre una serie di attività ricreative per adulti e bambini. A mero titolo esemplificativo, l'impresa potrà organizzare attività di svago per adulti, comprendenti, bocce, freccette, beach volley, calcio balilla ecc.;
- garantire, per un ottimale funzionamento dell'attività, i seguenti servizi:
  - la pulizia giornaliera della spiaggia e di tutti gli spazi ed adiacenze destinate alla balneazione con relativa rastrellatura della sabbia da effettuarsi ogni sera dopo la chiusura della struttura, secondo le norme previste dalla Capitaneria di Porto;
  - la livellatura dell'arenile;
  - la sistemazione degli ombrelloni e l'organizzazione dei servizi di spiaggia secondo quanto indicato dall'A.M. .

Il Gestore del lido comunicherà all'impresa, ogni tredici giorni, l'elenco nominativo degli utenti assegnatari del turno, i quali provvederanno a pagare all'impresa quanto dovuto, in relazione al prezzario.

Oltre che garantire i servizi negli orari indicati, l'impresa ha l'obbligo di protrarre gli orari per particolari ricorrenze od eventuali esigenze che richiedano l'organizzazione di conviviali serali o notturni preventivamente richiesti e autorizzati dall'A.M. .

All'impresa è data altresì la possibilità di organizzare, fuori dall'orario previsto e nel rispetto delle norme vigenti le medesime attività ricreative, **previa comunicazione ed autorizzazione dell'A.M. con modalità che saranno di volta in volta stabilite dall'A.M..**

Il Comando Legione Carabinieri "Abruzzo e Molise", provvederà a nominare proprio personale con il compito specifico di controllare l'esatta applicazione delle clausole contrattuali da parte dell'impresa e curare e coordinare i rapporti tra i partecipanti alla struttura, l'impresa e l'A.M.. Resta comunque a carico dell'Impresa aggiudicataria l'accoglienza, il controllo e la gestione degli afflussi alla struttura e dovrà quindi dotarsi di necessario personale preposto all'espletamento di tale attività.

Tutti i servizi sopra menzionati dovranno essere svolti nel rispetto delle norme in materia fiscale e secondo le modalità riportate nella presente convenzione.

#### **E. COLONIA ESTIVA**

Nel periodo 1° luglio - 12 luglio dovrà essere fornito il servizio diurno di "colonia estiva" aperto ai bambini di età compresa tra i 4 e i 12 anni. Dovrà essere prevista la suddivisione in due fasce d'età, 4-6 anni con presenza di 1 educatore ogni 5 bambini e 7-12 anni con 1 educatore ogni 10.

Si avrà cura di formulare tariffazioni diverse per i seguenti periodi di frequenza:

- giornaliero;
- settimanale (lunedì - venerdì);
- quindicinale (10 giorni complessivi escluso sabato e domenica).

Il servizio dovrà essere attivato per ogni settimana per la quale saranno iscritti almeno 10 bambini, per singola fascia d'età.

Nel rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti artt. 3, 4 e 5, la Ditta dovrà fornire, altresì, i seguenti servizi prevedendo:

- la suddivisione dell'utenza per fasce d'età, garantendo la presenza di personale qualificato alle esigenze dei singoli gruppi;
- lo svolgimento di attività acquatiche, sportive, di svago, ludiche, ricreative e di animazione, con la formazione di laboratori per incentivare l'apprendimento delle lingue e la manualità nella creazione di lavori;
- una programmazione delle attività dal lunedì al venerdì con orario di ingresso dalle ore 08:00/08:30 e uscita in tre turni a partire dalle ore 13:00 sino alle 13:30 per i bambini che non fruiranno del pranzo e ore 14:30/17:30 per i fruitori di pasto;
- la fornitura di due merende giornaliere (una sola per i turni fino alle 13:30 e 14:30) ed il pranzo (dal lunedì al venerdì) a scelta del minore tra un primo più acqua o un secondo

più contorno più acqua. La Ditta dovrà garantire le esigenze alimentari dei minori, chiedendo di eventuali allergie o intolleranze e provvedendo in tal senso alla fornitura dei necessari pasti;

- la stipula di adeguata copertura assicurativa per gli eventuali infortuni che dovessero occorrere ai bambini, avendo cura di informare tempestivamente la famiglia e attivandosi con i necessari primi soccorsi;
- la somministrazione di medicinali per i bambini frequentatori, su autorizzazione scritta rilasciata da uno dei genitori del minore;
- il prelievo e la consegna del minore solo ed esclusivamente ad uno dei genitori o a persona da questi autorizzata per iscritto, purché di maggiore età.

#### **F. EVENTI**

L'impresa, su propria iniziativa o su richiesta del Gestore dell'OPS, dovrà prevedere delle aperture straordinarie per eventi (compleanni, feste, cerimonie varie). In presenza di gruppi di almeno 50 persone, i servizi di ristorazione, bar e pizzeria/braceria dovranno essere concordati tra la Ditta e l'A.M. e a prezzi calmierati. In caso di numero inferiore alle 50 persone, le intese dovranno essere intraprese esclusivamente tra il militare richiedente e l'azienda appaltatrice.

La Ditta, per gli eventi organizzati, previa autorizzazione del Comandante di Legione o di persona da lui delegata, al di fuori della stagione balneare, contribuirà alle spese che l'A.M. sosterrà per le utenze fisse, nella misura forfettaria di € 50,00 per ogni evento.

### **Articolo 8**

#### **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

Per l'ottimale conduzione dei servizi di cui alla presente convenzione, nei modi e nei termini, l'impresa dovrà impiegare un numero oggettivamente sufficiente di unità lavorative, regolarmente assunte e con oneri a proprio carico, ottemperando a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia lavoro, per l'intero periodo di gestione dei servizi stessi.

A tale proposito, ogni mese l'impresa dovrà portare in visione al personale militare incaricato il libro matricola aziendale ove risultino regolarmente registrati tutti i dipendenti impiegati presso il Lido del Carabiniere e precedentemente comunicati ad inizio stagione all'A.M.

In particolare, l'impresa, oltre al responsabile di struttura che dovrà interfacciarsi giornalmente con gli organi preposti dell'A.M., dovrà impiegare il seguente personale in numero adeguato e con idonea qualifica professionale, in modo da assicurare il relativo servizio:

#### **A) STABILIMENTO**

- n. 1 addetto al servizio di spiaggia (pulizia arenile, pulizia docce, pulizia bagni);
- n. 1 bagnino per la spiaggia, munito di brevetto F.I.N. secondo i parametri fissati dalle Ordinanze della Capitaneria di Porto di Pescara.

#### **B) BAR**

- n. 2 baristi a turno;
- n. 1 addetto alla cassa;
- n. 1 addetto pulizia tavoli esterni ed interni.

#### **C) RISTORANTE SELF SERVICE E PIZZERIA/BRACERIA**

- N. 1 cassiere;
- N. 3 addetti alla cucina (cuoco, aiuto cuoco e lavaggio stoviglie che provvederà al ritiro e alla pulizia dei vassoi e porta vassoi) ad incarico esclusivo e cioè non impiegabile per servizi spiaggia, pulizie o altro;
- addetti alla distribuzione dei pasti/camerieri in numero sufficiente ed adeguato ai commensali (almeno due addetti).

Il sabato e nei giorni festivi il personale di cui ai punti A, B e C, dovrà essere incrementato di almeno una unità. Il servizio dovrà essere disimpegnato nel modo più soddisfacente, con efficienza, decoro ed educazione, rigorosa osservanza degli orari della mensa, del bar, del ristorante e dello stabilimento. I tempi di attesa lungo la linea self-service dovranno essere

congrui e sarà cura del gestore verificarne la durata.

L'impresa dovrà consegnare un elenco contenente i dati anagrafici nonché copia di valido documento di riconoscimento del personale impiegato nei vari servizi. Solo il personale indicato nel predetto elenco, e preventivamente autorizzato dall'Organismo di protezione sociale, potrà accedere allo stabilimento. In caso di variazioni, l'impresa dovrà fornire un nuovo elenco al gestore del lido.

L'impresa dovrà provvedere, a proprie spese, alla tempestiva sostituzione del personale che, ad insindacabile giudizio dell'A.M., sia ritenuto non gradito.

## **Articolo 9**

### **PENALI**

In caso di inadempimento parziale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, si procederà, in via amministrativa, all'applicazione delle seguenti penali, secondo le procedure di cui ai successivi punti, fatto salvo il ricorso alle altre misure previste dalle leggi vigenti in violazione delle norme in vigore:

- **Euro 1,00 per ogni pasto servito il giorno della contestazione:**
  - per variazione del menù non autorizzata;
  - per mancato rispetto delle grammature a crudo;
  - per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la consegna delle derrate e quant'altro previsto dalla normativa vigente;
  - per ritardo nella prestazione del servizio in relazione agli orari e ai tempi prescritti dal presente Capitolato Tecnico;
- **Euro 2,00 per ogni pasto servito il giorno della contestazione:**
  - per mancato rispetto della normativa sull'impiego del personale;
- **Euro 50,00/giorno;**
  - per ogni altra eventuale inadempienza diversa da quelle precedenti, ma che determini comunque il mancato rispetto delle condizioni previste dal Capitolato Tecnico e dall'Obbligazione commerciale e che vadano ad incidere sull'effettivo regolare e buon andamento del servizio.

Ai fini di quanto precede, per pasto è da intendersi quello effettivamente erogato.

Il tutto fatto salvo il ricorso all'Autorità Giudiziaria nei casi previsti.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'ulteriore danno, nonché alla risoluzione del contratto per inadempimento, con ogni altra conseguente azione.

### **ORGANI COMPETENTI.**

Gli organi che sono abilitati ad iniziare e ad intervenire nel procedimento per l'applicazione delle penali sono esclusivamente:

- a. il Comandante del Reparto Comando oppure il Direttore dell'Organismo di protezione sociale in cui è compreso il Lido del Carabiniere o il previsto Organo di verifica, unici organismi competenti ad eseguire controlli presso la struttura, finalizzati alla verifica del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- b. **il Servizio Amministrativo dell'Ente**, responsabile dell'Istruttoria del procedimento, è competente a formulare la contestazione degli addebiti all'impresa appaltatrice inadempiente e curarne la successiva istruttoria;
- c. **il Comandante dell'Ente**, competente per l'adozione del provvedimento finale.

### **ISTRUTTORIA.**

L'istruttoria si articola in:

- a. **accertamento** della violazione inadempienza a cura degli organi indicati in precedenza, i quali redigono nello stesso giorno dell'accertamento, specifico verbale indicando esclusivamente i fatti e le circostanze specifiche obiettivamente accertati, omettendo giudizi o valutazioni personali. Detto verbale è trasmesso al Servizio Amministrativo dell'Ente e al Comandante del Reparto Comando;
- b. **contestazione** delle inadempienze da parte dell'Ente a cura del Servizio Amministrativo il quale comunica all'impresa appaltatrice le norme (*di legge, regolamentari e contrattuali*), il fatto materiale e le ulteriori circostanze (*data, ora, luogo*

*condotta attiva o omissiva, nr. di pasti erogati nel giorno e nell'ora della presunta violazione ecc.)* costituenti la violazione ipotizzata, assegnando un termine non inferiore a 7 giorni per le controdeduzioni (tale termine può essere aumentato dall'Amministrazione procedente, in relazione al tipo, gravità, o complessità del fatto, alla coincidenza con un periodo festivo/feriale etc.);

- c. **controdeduzioni** dell'impresa appaltatrice da inviarsi esclusivamente al Servizio Amministrativo, con cui la stessa espone le motivazioni in diritto ed in fatto sulla base delle quali ritiene di non doversi applicare la penale;
- d. **provvedimento finale** adottato dal Comandante dell'Ente su proposta del Capo del Servizio Amministrativo, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento delle eventuali controdeduzioni o della scadenza del termine assegnato all'impresa appaltatrice per la loro presentazione.

L'importo della penale comminata dovrà essere versato presso l'Ufficio Cassa del Servizio Amministrativo entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento e quindi dall'adozione del provvedimento finale.

Decorso inutilmente tale termine si provvederà ad incamerare la somma richiesta, utilizzando la cauzione definitiva versata dall'impresa appaltatrice quale garanzia per gli obblighi contrattuali.

#### Articolo 10

##### VIGILANZA NOTTURNA

L'impresa dovrà assicurare un servizio di vigilanza notturna che assicuri il controllo su tutta la struttura e le relative attrezzature. Sarà compito dell'impresa aggiudicataria comunicare il nome della società di vigilanza preposta a tale servizio.

#### Articolo 11

##### ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa è ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso o colposo, anche dei propri dipendenti, che cagioni danni all'A.M., al personale dell'A.M., a terzi e/o a cose di terzi e s'impegna conseguentemente al risarcimento dei relativi danni eventualmente prodotti. In particolare, l'impresa:

- dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e sanità, assumendone tutti i relativi oneri;
- si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni normative e retributive derivanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alle categorie di pertinenza e nella Regione Abruzzo. Tali contratti dovranno essere applicati anche dopo la loro scadenza ed anche nel caso in cui l'impresa non aderisca alle associazioni nazionali di categoria o receda da esse.

L'A.M. non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze assicurative, previdenziali e fiscali.

#### Articolo 12

##### VALIDITA' DELL'OBBLIGAZIONE

La presente convenzione ha validità fino al 31 dicembre 2024. Alla scadenza, a insindacabile giudizio dell'A.M., potrà essere rinnovata di un ulteriore anno per un totale complessivo di anni tre e fino alla stagione balneare 2026 compresa.

Il rinnovo per la stagione 2025 è subordinato alla richiesta avanzata dall'impresa entro il 30 novembre 2024 ed all'accettazione dell'Amministrazione che, comunque, non sarà in alcun modo obbligata al rinnovo.

#### Articolo 13

##### RISOLUZIONE

Si procederà a risoluzione della presente obbligazione nei seguenti casi:

- a) per sopravvenuta impossibilità totale o parziale di far fede agli impegni assunti (artt.1463 e 1464 del codice civile);

- b) per cessione dell'azienda, cessazione dell'attività o nel caso di concordato preventivo di fallimento;
- c) nei casi di trasferimento della struttura, o chiusura definitiva, ovvero per insindacabili esigenze logistiche o di servizio, con notifica del provvedimento almeno dieci giorni prima.

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il rapporto nascente dalla presente convenzione, anche qualora l'impresa:

- a) si renda responsabile di reiterate mancanze commesse nell'esecuzione del servizio (art. 1662 codice civile) ovvero di fatti o inadempienze compiute con dolo o colpa grave (art. 1453 codice civile), insindacabilmente accertati dall'Amministrazione nell'esercizio dei propri poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate;
- b) non fornisca i servizi ad essa affidati in conformità delle condizioni contrattuali e, in particolare, impieghi personale e/o attrezzature non rispondenti ai requisiti concordati;
- c) non si munisca o perda la titolarità delle licenze ed autorizzazioni prescritte per l'espletamento dei servizi ad essa affidati;
- d) ceda il servizio a terzi ovvero subappalti qualsiasi parte dei servizi;
- e) divenga insolvente verso i creditori ovvero ceda ad essi i propri beni necessari al funzionamento della struttura del lido;
- f) risulti in situazioni di irregolarità penali e/o amministrative;
- g) per qualsiasi altro caso non indicato nel presente atto ma previsto dal vigente codice civile, di cui l'impresa sia responsabile nei confronti dell'A.M..

Il provvedimento di risoluzione del rapporto contrattuale sarà emesso dalla stessa autorità che ha determinato l'affidamento.

In tutti i casi di risoluzione del rapporto, l'A.M. acquisisce il diritto di rivalsa sulla cauzione prestata nonché il potere di affidare a terzi la gestione della citata Struttura.

Con la risoluzione del contratto, 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 l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e con gli addebiti, sempre all'impresa, delle maggiorazioni subite dall'A.M..

L'addebito a carico dell'impresa inadempiente sarà effettuato secondo quanto previsto dal D.P.R. 15 novembre 2012 n. 236.

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

#### **Articolo 14 SUB-APPALTO**

Il servizio affidato in concessione con la presente convenzione non può essere, in alcun caso, affidato in sub-appalto ad altra impresa, eccezion fatta per le seguenti tipologie di servizi:

- servizio di assistenza ai bagnanti;
- servizio di pulizia in genere;
- servizio di vigilanza;
- servizio di colonia estiva.

#### **Articolo 15 SPESE CONTRATTUALI**

Tutti gli oneri, anche fiscali, connessi e derivanti all'attività oggetto della presente convenzione, sono esclusivamente a carico dell'impresa.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, la presente obbligazione commerciale è soggetta a registrazione fiscale in caso d'uso, come definito dall'art. 6 del medesimo D.P.R. n. 131/1986.

#### **Articolo 16 CONTROVERSIE**

Qualora sorgano contestazioni di qualsiasi natura fra il Comando e l'impresa contraente si procederà alla risoluzione di esse in via amministrativa.

Nel caso in cui non sia risultato possibile definire la controversia nel modo di cui sopra, la stessa sarà deferita, entro 60 gg. solari dalla data in cui è mancato l'accordo fra le parti, ad un collegio arbitrale, nominato secondo le disposizioni di cui all'art. 810 cpc., così composto:

- il primo membro: un Ufficiale nominato dal Comando;
- il secondo membro: un soggetto presentato dall'impresa;
- il terzo membro, che presiederà il collegio: un magistrato con qualifica non inferiore a consigliere di Corte d'Appello designato dal Presidente del Tribunale di Chieti.

Il segretario del collegio è scelto dallo stesso Collegio arbitrale fra il personale amministrativo dell'Amministrazione dello Stato.

Il Collegio arbitrale avrà sede in Chieti e giudicherà, in forma rituale, secondo il c.p.c. e le norme del diritto italiano applicabili alla materia della vertenza dedotta in giudizio.

Il lodo arbitrale dovrà essere pronunciato entro 90 (novanta) giorni solari dalla data di costituzione del Collegio e potrà essere soggetto ad impugnativa secondo le disposizioni del c.p.c. italiano.

Ciascuna delle parti contraenti ha sempre la facoltà di escludere la competenza arbitrale, proponendo entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni solari dalla notifica dell'invito alla nomina del proprio arbitro, la domanda davanti al Giudice competente.

#### **ARTICOLO 17**

##### **(Foro competente)**

Il Foro competente in relazione alla presente obbligazione, in caso di giudizio, è quello del convenuto.

#### **ARTICOLO 18**

##### **(Domicilio legale)**

Per l'esecuzione del presente atto e per ogni altro effetto di legge, l'impresa elegge domicilio legale in ..... ove potranno esserle notificati tutti gli atti di qualunque natura che dovessero derivare dal presente rapporto.

L'impresa è tenuta a comunicare all'Amministrazione ogni variazione del domicilio legale indicato nel presente atto. In mancanza della predetta comunicazione saranno a carico dell'impresa stessa tutte le conseguenze che potranno derivare dall'intempestivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quelle emergenti dall'eventuale ritardo nell'esecuzione della presente obbligazione.

PER ACCETTAZIONE

Per l'impresa

PER ACCETTAZIONE

Per l'Amministrazione Militare