

QUESTURA DI MACERATA

SCHEMA DI
CAPITOLATO TECNICO

Affidamento della concessione dei servizi per il noleggio delle attrezzature da spiaggia, pulizia, bar, salvamento a mare e manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti del centro balneare della polizia di stato di Civitanova Marche - Fontespina (MC) – stagione estiva 2024
CIG

PREMESSA

Il presente Capitolato tecnico definisce le condizioni e le modalità di svolgimento dei servizi di spiaggia (noleggio attrezzature, cabine ecc.), pulizia, salvamento a mare, ristorazione, custodia dell'intero stabilimento e delle attrezzature, bar presso il Centro balneare della Polizia di Stato di Civitanova Marche (MC) e costituisce parte integrante del contratto stipulato in data _____, dal Signor Questore di Macerata, in seguito indicato come "Questura" e la Società _____, in seguito indicata come "Impresa".

- 1.1 Rappresentante per la Questura** – La Questura di _____ è rappresentato in sede dal Questore, cui fa capo l'Ufficio del Personale, competente in materia di attività sociali e di benessere del personale, in cui rientrano le attività ricreative, per il quale svolgerà la funzione di controllo sull'operato dell'Impresa e di informazione all'Ente per tutti gli aspetti inerenti i conseguenti rapporti gestionali.
- 1.2 Rappresentante per l'Impresa** – L'impresa deve nominare e comunicare alla Questura di _____, entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio sia svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

nel pieno rispetto

1. delle Leggi, Decreti legge e provvedimenti governativi emanati o che saranno emanati connessi all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili e recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
2. dell'obbligo, posto a carico delle attività produttive e professionali di assumere protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
3. delle Ordinanze della Regione Marche emanate o che saranno emanate in merito, che consentono al personale di accedere alle concessioni con finalità turistico ricreative su demanio marittimo e lacuale (ossia stabilimenti balneari marittimi e lacustri e chioschi di spiagge libere con servizi) e alle strutture ricettive all'aria aperta (campeggi), per svolgere attività di manutenzione, vigilanza, pulizia anche con mezzi meccanici e sanificazione degli arenili, nonché delle attività di allestimento e manutenzione delle strutture amovibili di concessioni balneari, nonché dispositive in materia di Ristorazione;

QUESTURA DI MACERATA

4. del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto il 14 marzo 2020 fra il Governo e le parti sociali;
5. del Documento tecnico INAIL sull'analisi di rischio e le misure di contenimento del contagio SARS-CoV-2 nelle attività ricreative di balneazione e in spiaggia;
6. del Documento tecnico INAIL su ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 nel settore della ristorazione.

le attività di gestione che l'Impresa dovrà espletare per conto del Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato sono:

1. il servizio di accoglienza e gestione ingressi;
2. il servizio di approntamento, funzionamento e chiusura delle attività e della struttura;
3. la manutenzione ordinaria-conservativa della struttura, delle attrezzature e degli impianti;
4. la pulizia dell'arenile, dei locali e degli impianti;
5. il salvamento a mare con l'impiego di personale specializzato;
6. il noleggio delle attrezzature da spiaggia;
7. il bar.

1. SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E GESTIONE INGRESSI

FRUITORI DEL CENTRO

Al Centro Balneare possono essere ammessi esclusivamente:

- "dipendenti" - comprende il personale avente titolo alla fruizione del Centro: appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza (vedove/i compresi e gli orfani), nonché dipendenti dell'Amministrazione Civile dell'Interno in servizio presso il Dipartimento della P.S., unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge, figli e altri familiari comunque conviventi);
- "convenzionati" - include altri parenti ed affini dei "dipendenti" come di seguito indicati: genitori, suoceri, figli non conviventi, nonni, generi, nuore, cognati, sorelle, fratelli, nipoti di 1° grado; il personale civile in servizio presso la Prefettura e altri Dipartimenti del Ministero dell'Interno; Forze di Polizia e Forze Armate, nonché appartenenti ad Associazioni, Enti locali, altre Amministrazioni, con le quali l'Amministrazione provvederà a stipulare apposite convenzioni;
- "ospiti" - include gli ospiti dei "dipendenti", sempreché da questi ultimi presentati ed accreditati;
- "ospiti occasionali" - include gli ospiti che accedono al Centro occasionalmente e non per l'intera stagione, sempreché accompagnati dai "dipendenti" e "convenzionati".

L'accesso al Centro sarà disciplinato con le modalità di seguito indicate, in relazione alle diverse categorie di persone, prevedendo il rilascio di una tessera e/o il pagamento di una quota per il noleggio delle attrezzature (cabine, ombrelloni, lettini, sdraio, ecc.) e dei servizi a pagamento; solo gli "ospiti occasionali" pagheranno una quota per accedere al Centro in quanto usufruiscono comunque di servizi accessori supplementari.

QUESTURA DI MACERATA

Inoltre, qualora non venga noleggiata alcuna attrezzatura dovrà essere corrisposto, a persona, un supplemento giornaliero di € 1,00 per la fruizione dei servizi accessori (docce, solarium, pulizia arenile ecc.), da parte dei fruitori di tutte le categorie.

- **dipendenti**: tessera gratuita; quota noleggio attrezzature, in alternativa supplemento, altri servizi a pagamento;
- **convenzionati**: tessera € 3,00; quota noleggio attrezzature, in alternativa supplemento; altri servizi a pagamento;
- **ospiti**: tessera € 6,00; quota noleggio attrezzature in alternativa supplemento; altri servizi a pagamento;
- **ospiti occasionali**: quota ingresso € 3,00; quota noleggio attrezzature; altri servizi a pagamento.

Ai ragazzi che hanno compiuto 10 anni di età e fino al 14° anno corrisponderanno la tariffa dovuta alla categoria di appartenenza e dovranno essere comunque accompagnati dai genitori.

Tutti i ragazzi fino al compimento del 10° anno di età al seguito dei frequentatori adulti tesserati potranno accedere al Centro balneare a titolo gratuito.

Ai minori dai 14 anni compiuti dovrà essere rilasciata la tessera di accesso, con le modalità sopra indicate in base alla categoria di appartenenza.

L'ammontare del costo delle quote delle tessere, rilasciate ai "Convenzionati" e agli "Ospiti", nonché dei biglietti d'ingresso "Ospite occasionale", dovrà essere versato mensilmente a questo Ente secondo le modalità indicate all'art. 6 del contratto.

La tessera sarà valida per il periodo di apertura della struttura, e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di rilascio, con oneri a carico dell'affidatario, e dovrà essere richiesta personalmente dal "dipendente", in qualità di garante, oppure sarà rilasciata in forza di apposita convenzione stipulata con la Questura.

Ogni tessera che verrà rilasciata dovrà essere annotata su un apposito registro e/o scheda, di cui si allega copia, tenuti dalla Società, timbrati, vidimati, firmati su ogni foglio e soggetti a verifiche da parte di personale referente della Questura.

Su tale registro/scheda, deve essere annotato il numero progressivo della tessera rilasciata, la data del rilascio, i dati anagrafici, la qualifica e l'ufficio di appartenenza del dipendente, la firma dello stesso, la firma per il consenso dei dati personali ai sensi dell'art. 7 GDPR Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018 e per l'informativa ex art. 13 GDPR; per i convenzionati e gli ospiti dovranno essere indicati, oltre ai dati anagrafici, i dati relativi al dipendente che accredita il convenzionato o l'ospite alla struttura.

Il registro/scheda deve essere corredato dal modulo relativo all'informativa sulla privacy, allegata al presente capitolato, ai sensi del D. Lgs 196/03 "dati personali" che dovrà essere portato in visione a tutto il personale, ai fini della registrazione dei dati anagrafici sul registro stesso.

Si evidenzia, inoltre, che la tessera è strettamente personale, deve essere accompagnata da un documento di identità del titolare, non può essere ceduta a terzi pena il ritiro immediato della stessa.

Infine, si rappresenta che, la tessera dovrà essere presentata in visione a qualunque richiesta del personale delegato dalla Questura, per gli adempimenti connessi al Centro balneare

Detti registri e/o schede saranno sottoposti a controllo da parte del personale incaricato dalla Questura, anche ai fini di verifica contabile sul numero di tessere rilasciate e degli importi versati. Inoltre, dette schede o registri dovranno essere riconsegnati al termine della stagione balneare e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno all'Ufficio Territoriale competente ai fini della archiviazione e/o distruzione secondo le normative vigenti.

Per quanto riguarda il costo del noleggio delle attrezzature si richiamano i listini praticati, che dovranno essere esposti e ben visibili all'ingresso del Centro Balneare, mentre gli altri listini in uso dovranno essere affissi nell'area oggetto del servizio reso (ad es. listini bar o ristorazione).

QUESTURA DI MACERATA

La presenza all'interno dello stabilimento sarà consentita esclusivamente nelle ore di funzionamento dello stesso.

I frequentatori tesserati potranno accedere al Centro pagando gli altri servizi di cui vorranno fruire o sottoscrivendo abbonamenti periodici, beneficiando così di una riduzione.

2. SERVIZIO DI APPRONTAMENTO, FUNZIONAMENTO E CHIUSURA DELLE ATTIVITA' E DELLA STRUTTURA

L'Impresa dovrà prendere visione dell'eventuale capitolato dei servizi oggetto di appalto in corso di esecuzione e dei relativi termini.

APPRONTAMENTO DEL CENTRO

L'Impresa si impegna ad eseguire, a proprie spese, le seguenti prestazioni:

- Provvedere a proprie spese al posizionamento di una struttura temporanea da adibire a bar ufficio previa comunicazione di inizio lavori presso lo sportello informatico del Comune di Civitanova Marche SUE ai sensi dell'art.6 comma 1 lettere e-bis del D.P.R. nr. 308/2011. In merito la Questura ha acquisto preventivo nulla osta da parte della competente Capitaneria di Porto di Ancona.
 - * la struttura temporanea dovrà avere dimensioni minime di 6 mt di lunghezza 2,4 mt di profondità e 2,5 mt di altezza, adibito a bar con un'apertura minima di 3.5 mt per servire i prodotti;
- Provvedere a garantire una superficie ombreggiata di almeno 35 mq;
- Rimozione delle recinzioni di protezione, livellamento della spiaggia con l'utilizzo di mezzi meccanici idonei, raccolta e smaltimento differenziato di rifiuti in genere depositati sull'arenile, trasporto, a proprie spese, delle attrezzature e dei materiali dai locali destinati al rimessaggio durante il periodo invernale, qualora tali locali non sono presenti presso il Centro balneare, inventario materiali ed attrezzature (ombrelloni, lettini, sdraio ecc.), loro accurata pulizia, rimessa in efficienza e sistemazione, pulizia dell'intero arenile, della battigia e allestimento delle cabine, pulizia delle aree verdi e airole ove esistenti. Rimozione e livellamento delle dune di sabbia depositate durante la stagione invernale a seguito di mareggiate o di ogni altro evento straordinario.
- Pulizia ordinaria dei locali, degli arredi, dei servizi igienici, di tutte le aree calpestabili, e di tutte le superfici vetrate interne ed esterne, in prossimità e durante l'apertura del Centro Balneare.
- Custodia dell'intero stabilimento e delle attrezzature.
- Obbligo di stipulare apposito contratto per almeno due disinfestazioni e tre passaggi di derattizzazione del Centro per ogni stagione estiva, con ditte specializzate nel settore, che dovrà essere consegnato, in copia, alla Direzione del Centro, prima dell'apertura della stagione balneare;
- Pulizia straordinaria settori cabine e locali aperti agli utenti, area ristorazione, locali bagni e locali intrattenimento.
- Tinteggiatura interna ed esterna di tutti i locali, da effettuarsi secondo necessità per garantire il massimo igiene, pulizia e decoro degli stessi;
- Rimessa in efficienza, collaudo e manutenzione ordinaria impianti idraulici (docce, bagni, serbatoi di accumulo acqua, pannelli solari, ecc...), pulizia e svuotamento periodico dei pozzetti di verifica, nonché manutenzione straordinaria per uso improprio o per incuria, con l'obbligo per l'Impresa di stipulare apposito contratto, con personale specializzato (idraulico), che dovrà essere segnalato alla Direzione del Centro;
- Rimessa in efficienza, collaudo e manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature da spiaggia nonché manutenzione straordinaria per uso improprio o per incuria.

QUESTURA DI MACERATA

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO

L'Impresa dovrà osservare le prescrizioni stabilite dalle ordinanze del Comune di Civitanova Marche e della locale Capitaneria di Porto emesse all'inizio della stagione balneare.

L'orario di funzionamento giornaliero del Centro per le attività balneari è regolamentato dalle ordinanze della Capitaneria di Porto secondo la normativa vigente. In detto orario l'impresa dovrà assicurare i seguenti servizi:

- salvamento a mare mediante qualificati assistenti bagnanti muniti del prescritto brevetto, dell'equipaggiamento di legge nel numero previsto dalla normativa per tutte le ore di apertura;
- biglietteria abbonamenti e tessere rilasciati presso il Centro Balneare;
- distribuzione e sistemazione di sdraio, lettini, ombrelloni richiesti dai frequentatori e pulizia del tratto di arenile di competenza;
- pulizia giornaliera dei locali, di tutti i servizi igienici e di tutte le aree calpestabili di interesse pubblico;
- manutenzione delle attrezzature e le piccole riparazioni con l'impiego di un operaio specializzato;
- servizio di pulizia giornaliera dei servizi igienici e dei locali ad uso comune riservati all'Impresa e ai Dipendenti della Polizia di Stato in servizio al Centro balneare;

Per le altre attività del Centro l'orario per l'apertura serale dovrà essere concordato con la Questura e comunque la chiusura dello stesso sarà prevista non oltre le ore 02:00 per particolari intrattenimenti, fatte salve le autorizzazioni rilasciate dalle locali Autorità di P.S. e dalle locali Capitanerie di Porto.

OPERAZIONI DI CHIUSURA E DURANTE IL PERIODO DI INATTIVITA' DEL CENTRO

Al termine della stagione balneare, l'Impresa dovrà predisporre:

- inventario dei materiali, trasporto e custodia presso locali adibiti al rimessaggio delle attrezzature, qualora non presenti presso il centro balneare, previa accurata pulizia e trattamento anche con idonei prodotti impregnanti e predisposizione di adeguate protezioni dei beni immobili, a proprie cure e spese;
- chiusura impianti idraulici delle docce, servizi igienici e pannelli solari;
- rimontaggio delle protezioni rimosse all'inizio della stagione;
- l'Impresa, nel periodo invernale, nelle fasi d'inattività del Centro balneare, dovrà garantire periodici controlli alla struttura al fine di verificarne le condizioni di manutenzione. Di tali controlli dovrà darne atto al Rappresentante della Questura, con cadenza mensile.

3. SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA-CONSERVATIVA DELLA STRUTTURA

L'Impresa si impegna ad eseguire i seguenti interventi:

- la derattizzazione e la disinfestazioni periodica della struttura;
- la manutenzione ordinaria degli impianti idraulici (docce, bagni, serbatoi di accumulo acqua, scarichi fognari, pompe gemellari, vasi di espansione e pompe sommerse).
- La manutenzione conservativa di tutte le attrezzature da cucina e bar, (intervento di concerto tra la Questura e l'Impresa)

QUESTURA DI MACERATA

- Manutenzione ordinaria delle attrezzature antincendio e di tutte quelle attrezzature necessarie a garantire la sicurezza dei frequentatori, con l'obbligo per l'Impresa di stipulare apposito contratto con ditta specializzata che dovrà consegnare in copia alla Direzione del Centro;
- Manutenzione periodica delle pedane e delle ringhiere in legno e/o in ferro costituenti la passerella per accedere all'arenile, la veranda antistante la struttura, i corridoi antistanti le cabine, altre strutture mobili o fisse e quant'altro non previsto e che si rilevi necessario da eseguire per il ripristino e le buone condizioni estetiche del Centro balneare, con personale specializzato (manutentore) che dovrà segnalare alla Direzione del Centro.

La Questura non garantisce e non ha l'obbligo, per tutta la durata contrattuale, di fornire le attrezzature per l'approntamento dei servizi di spiaggia (trattori, pulisci spiaggia ecc..) che comunque dovranno essere garantiti dall'Impresa a prescindere dalle eventuali attrezzature rese disponibili dall'Ente;

ELENCO DEL MATERIALE IN CARICO ALLA QUESTURA

- nr. 120 lettini;
- nr. 160 sdraio;
- nr. 50 ombrelloni;
- nr. 16 tavoli in PVC;
- nr. 64 sedie in PVC;
- 1 macchina pulisci-spiaggia

Il materiale dovrà essere prelevato dai locali interrati del commissariato P.S di Civitanova Marche.

4. SERVIZIO DI PULIZIA DEL CENTRO

L'Impresa è tenuta alla pulizia e sanificazione dell'arenile, dei locali, dei bagni, delle aree comuni, ivi comprese le aree della ristorazione, bar e, in genere, di consumo dei pasti, secondo la periodicità prevista dal Protocollo redatto prima della sottoscrizione del contratto e allegato allo stesso.

In particolare, per il servizio di pulizia si richiede quanto di seguito specificato:

- pulizia dei locali, di tutti i servizi igienici e di tutte le aree calpestabili di interesse pubblico;
- pulizia straordinaria accurata iniziale di tutti i locali (aree interne ed esterne) nei giorni precedenti l'apertura del Centro Balneare. Tale pulizia comprende i pavimenti, i vetri, gli infissi, gli arredi e quant'altro esistente nei locali; lavaggio delle attrezzature da spiaggia (ombrelloni, sdraio e lettini); pulizia generale della cucina, comprese le attrezzature e le stoviglie di ogni genere; lavaggio interno di tutte le cabine; pulizia della spiaggia; pulizia dei vialetti di collegamento e piazzali; pulizia di tutti i servizi igienici e dei pozzetti di verifica; pulizia dell'area di parcheggio esterno; pulizia e sanificazione della cisterna (se presente);
- accurata raccolta differenziata dei rifiuti, generalmente dopo la chiusura del Centro, dei sacchi N.U. depositati su tutta l'area dello stabilimento e relativo versamento negli appositi cassonetti della raccolta dei rifiuti solidi urbani avendo cura di distribuirli secondo la loro differente natura (nei cassonetti differenziati);
- l'Impresa dovrà, comunque, attenersi alle ordinanze emesse dal locale Comune per quanto riguarda la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- pulizia della spiaggia, prima dell'apertura al pubblico, da alghe, piante infestanti, rifiuti vari e quant'altro rinvenuto sull'arenile o depositato sulla battigia e relativa raccolta per il successivo smaltimento differenziato. La pulizia dovrà essere effettuata con l'uso di mezzi meccanici almeno due volte a settimana e comunque quando ritenuto necessario;
- pulizia e igienizzazione giornaliera dei locali e degli arredi della sala ristorazione, dei tavoli e delle sedie ubicate sui piazzali, delle pedane di collegamento, dei cortili, dei vialetti di collegamento, dei

QUESTURA DI MACERATA

piazzali interni, dei servizi igienici riservati al personale addetto al Centro e dell'area antistante l'ingresso;

- smaltimento differenziato accurato, giornaliero, dei rifiuti delle sale mensa durante e dopo la consumazione dei pasti da parte dell'utenza;
- pulizia e disinfestazione, almeno tre volte al giorno (prima dell'apertura, durante la mattina e nel primo pomeriggio), dei servizi igienici e delle docce riservati ai bagnanti con prodotti specifici documentata con apposizione della scheda firmata dall'operatore con l'orario dei passaggi giornalieri;
- fornitura di carta igienica in tutti i servizi igienici, salviette di carta per mani e di sapone liquido nei relativi distributori;
- pulizia, una volta a settimana, di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- lavaggio, settimanale di tutte le cabine;
- quant'altro non previsto, che si riveli necessario eseguire durante i lavori di ripristino, per il perfetto funzionamento dei servizi e le buone condizioni estetiche del Centro balneare.

Si precisa che sono a carico dell'Impresa i materiali di consumo (carta igienica, salviette di carta per mani, detersivi, disinfettanti, disincrostanti, deodoranti, sapone liquido dei relativi distributori, sacchi N.U. per contenitori e per cestini ecc.), le attrezzature ed i macchinari necessari per l'espletamento dei servizi.

L'Impresa dovrà provvedere ad effettuare, a proprie spese, la voltura o, qualora necessario, un nuovo allaccio di tutti i contatori presenti presso il centro balneare, assumendosi inoltre l'onere del pagamento delle seguenti utenze fino alla data di scadenza del contratto: energia elettrica, telefono, acqua, gas, canone RAI, SIAE, TARI, concessione demaniale, qualora dovuta, ed altri oneri stabiliti dalla Regione, ecc..

L'Impresa, inoltre, si impegna a garantire la effettuazione delle volture, alla scadenza contrattuale, alla ditta subentrante.

L'impresa è, inoltre, tenuta, a propria cura e spese, alla stipula di idonei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, consegnandone copia al Direttore dell'esecuzione. E' tenuta, altresì, al subentro degli eventuali contratti già stipulati dall'Ente.

L'ammontare presunto annuo delle bollette delle utenze, tasse e concessioni, è pari a circa € 5000.00. Nel caso in cui l'Impresa non provvederà al pagamento delle bollette e degli altri oneri a suo carico, al secondo sollecito la Questura potrà rivalersi sulla cauzione prestata, fatta salva la risoluzione del contratto.

5. SERVIZIO SALVAMENTO A MARE

L'Impresa dovrà assicurare il servizio di assistenza e salvataggio organizzato secondo le modalità indicate dalla/e Ordinanza/e emanata/e dalla locale Capitaneria di porto, mediante qualificati Assistenti bagnanti muniti del prescritto brevetto, a cui dovrà essere fornito l'equipaggiamento di legge previsto dalla normativa per tutte le ore di apertura del Centro balneare. Il numero degli Assistenti bagnanti dovrà essere rispettoso della normativa sopra indicata.

6. SERVIZIO NOLEGGIO ATTREZZATURE DA SPIAGGIA

L'Impresa si impegna a svolgere il servizio di noleggio attrezzature da spiaggia attraverso l'assegnazione, distribuzione e sistemazione di ombrelloni, lettini, sdraio e cabine, secondo le modalità ed i tempi concordati con il Direttore del Centro balneare e le disposizioni normative in materia.

QUESTURA DI MACERATA

I prezzi da applicare sono quelli indicati nell'allegato "B", parte integrante del presente capitolato per i quali dovrà, altresì, riservare:

7. SERVIZIO DI RISTORAZIONE (SE PREVISTO)

L'Impresa si impegna a fornire, con proprio personale qualificato ed in numero adeguato alle esigenze giornaliere, il servizio di ristorazione ai prezzi ed alle condizioni di seguito riportate:

- Servizio di ristorazione con "menù fisso" (indicare il prezzo e composizione, indicativa, dei pasti), composto da un primo piatto un secondo con contorno, frutta e acqua minerale 0,50 cl o ¼ altra bevanda (vino, aranciata ecc..), pane. Tale importo non dovrà essere superiore ad € _____.
- Servizio di ristorazione con "menù alla carta" (indicare i prezzi e composizione indicativa dei pasti).
- E' vietata la somministrazione dei cibi precotti.
- E' a carico dell'Impresa tutto l'occorrente necessario per il buon funzionamento del servizio e il mantenimento dell'igiene della cucina e sala ristorante.
- E' vietata l'introduzione di bevande e cibi da parte degli avventori.

L'Impresa è tenuta, altresì, a garantire un pasto con alimenti dietetici.

SERVIZIO DI PRANZI, CENE, FESTE E TRATTENIMENTI DANZANTI, ANIMAZIONE

Tali servizi verranno di volta in volta richiesti alla Questura.

Per quanto riguarda lo svolgimento di pranzi, cene, feste e intrattenimenti musicali e danzanti per eventuali feste individuali, Pasqua, Ferragosto, Capodanno, Carnevale ecc., tali eventi, ove consentiti dalle normative sul contenimento epidemiologico COVID-19, dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Questura. Si potranno, inoltre, organizzare serate speciali con concerti, spettacoli, proiezione di film e giochi di società, atte ad intrattenere gli ospiti. Per tali servizi i prezzi dovranno essere concordati preventivamente con la Questura. L'Impresa è, comunque, tenuta a richiedere le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di tali eventi presso gli enti preposti al rilascio. La Questura si riserva la facoltà di organizzare analoghi intrattenimenti o manifestazioni, per fini istituzionali, previa comunicazione all'Impresa, concordando i costi dell'eventuale servizio richiesto, anche durante i periodi di chiusura dell'attività balneare del Centro. In caso di gestione diretta dell'evento da parte della Questura verranno corrisposti all'Impresa i soli oneri, preventivamente concordati, relativi alle utenze. Per ogni evento organizzato, l'Impresa dovrà corrispondere al Fondo di Assistenza l'importo forfettario pari al 25% delle tariffe applicate al singolo fruitore, per ciascun tipo di servizi erogato a pagamento ovvero un importo da stabilire e approvato dal Direttore del Centro balneare.

Ai fini dell'autorizzazione preventiva e per concordare i prezzi, l'impresa potrà predisporre un programma quindicinale degli eventi o delle manifestazioni che vorrebbe organizzare, da inviare alla Questura per le valutazioni di competenza, con almeno 20 giorni di anticipo sul primo evento calendarizzato. Detto programma dovrà essere corredato di tutte le informazioni relative alle modalità di svolgimento, alle eventuali autorizzazioni richieste ed ai partecipanti (e/o eventuali ospiti).

Per ogni evento organizzato, l'Impresa dovrà corrispondere al Fondo di Assistenza l'importo forfettario pari ad €. 50,00.

8. SERVIZIO BAR

QUESTURA DI MACERATA

Per il servizio bar codesta Impresa si impegna a fornire generi di prima qualità e di marche conosciute ed apprezzate a livello nazionale, con l'impiego di personale adeguato alle diverse esigenze inerenti l'affluenza dei frequentatori nei giorni feriali, festivi e prefestivi. In proposito si richiama il listino dei prezzi bar (**allegato tabella A**) relativo ai prezzi applicati che costituisce parte integrante del presente capitolato.

Per quanto riguarda il servizio bar sono a totale carico dell'Impresa le derrate alimentari e tutto l'occorrente necessario per il buon funzionamento e l'igiene del settore (bicchieri monouso, tazze per il caffè, bicchieri di vetro, tovaglioli, detersivi ecc.)

E' a carico dell'Impresa il lavaggio delle stoviglie, nonché la pulizia giornaliera delle attrezzature e macchinari del bar.

Gli altri prezzi applicati dovranno essere concorrenziali e, comunque, sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nei lidi limitrofi.

SERVIZIO DI BABY CLUB (se previsto)

L'impresa garantisce un servizio di assistenza (baby club) a favore dei figli dei frequentatori il Centro balneare di età compresa tra i 4 e fino al compimento dei 12 anni, per un massimo di n. 50 bambini (capienza massima consentita dell'area riservata a Baby Club), **secondo la proposta, presentata in sede di offerta, allegata al presente capitolato.**

In particolare, il servizio dovrà essere organizzato nel seguente modo:

- Prelievo, nei punti stabiliti lungo l'itinerario, con mezzo idoneo, (orari stabiliti in sede di offerta);
- Attività ludica con educatori di provata affidabilità, nel numero di almeno 2 per ogni gruppo di 20 bambini. Per gruppi inferiori o uguale alle 10 unità dovrà essere comunque prevista la presenza di 1 operatore con idonea qualifica o abilitazione specifica.

In caso di richieste superiori alla capienza del servizio di baby club, verranno ammesse le domande presentate in ordine cronologico di prenotazione per ogni periodo di riferimento.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

L'Impresa si assume l'onere del pagamento dei canoni di manutenzione di cui al punto 4 del presente Capitolato tecnico, nonché quello delle utenze fino alla data di scadenza del contratto quali energia elettrica, telefono, acqua, gas, canone RAI, SIAE, TARI o smaltimento rifiuti, concessione demaniale, qualora dovuta, ed eventuali altri oneri stabiliti dalla Regione, ecc..

L'Impresa, inoltre, si impegna a garantire la effettuazione delle volture, alla scadenza contrattuale, alla ditta subentrante.

L'impresa è, inoltre, tenuta, a propria cura e spese, alla stipula di idonei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, consegnandone copia al Direttore dell'esecuzione. E' tenuta, altresì, al subentro degli eventuali contratti già stipulati dall'Ente.

L'ammontare presunto annuo delle fatture/bollette delle utenze è individuato in circa € 7000,00.

Il pagamento di tali oneri è regolato agli artt. 6, 7 e 8 del Contratto.

Nel caso in cui l'Impresa non provvederà al pagamento delle spese di cui sopra e degli altri oneri a suo carico, al secondo sollecito questo Fondo potrà rivalersi sulla cauzione prestata, fatta l'applicazione degli interessi moratori e l'ammissione del decreto Fiscale ex art. per la somma dovuta.

QUESTURA DI MACERATA

PERSONALE IMPIEGATO

L'Impresa è obbligata ad effettuare il servizio nel numero di personale indicato e modalità indicate al punto 2 (Approntamento, funzionamento e chiusura delle attività del Centro), mezzi propri, gestione a proprio rischio ed a regola d'arte, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nelle dichiarazioni di offerta economica e tecnica, presentate in sede di gara, nonché nel rispetto delle indicazioni impartite dal Direttore del Centro balneare, soprattutto in riferimento alle modalità di svolgimento del servizio tali da non arrecare il minimo disturbo ed evitare intralcio al regolare funzionamento degli impianti sportivi e delle attività interessate dal servizio, anche se ciò comporti l'esecuzione del servizio stesso a gradi, limitando le prestazioni ad alcuni ambienti o aree e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale dell'Impresa a percorsi più lunghi e disagiati.

Sono a totale carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo indicato nel presente Capitolato, tutti gli oneri ed obblighi relativi alle attività ed agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento del servizio, ivi inclusi:

- gli oneri relativi agli spostamenti del personale;
- le spese per l'acquisto delle uniformi per il proprio personale;
- le spese per le attrezzature e per i materiali necessari allo svolgimento del servizio, inclusi gli accessori ed i prodotti di consumo per i bagni e gli spogliatoi, detti prodotti non saranno forniti dal Fondo di Assistenza.

L'Impresa, inoltre, si impegna ad attenersi alle disposizioni emanate dalla Questura nell'intento di mantenere sui luoghi di lavoro un contegno adeguato da parte del personale dipendente, nonché ad utilizzare personale munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche appropriate alle esigenze di ogni specifica prestazione contrattuale, secondo le modalità indicate.

L'Impresa comunica per iscritto l'elenco nominativo, corredato da copia di un valido documento di riconoscimento delle persone impiegate, con le complete generalità, compreso il relativo domicilio, nonché le qualifiche e le mansioni possedute ed il settore di utilizzo di ognuno, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al fine di consentire il rilascio delle autorizzazioni di accesso alla struttura. Analoga comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato, entro 5 giorni da ciascuna variazione.

La Questura può chiedere, a suo insindacabile giudizio, la sostituzione delle persone non gradite che risultassero inidonee, incapaci o manifestassero contegno non corretto. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Qualora l'Impresa non ottemperi al secondo invito scritto della Questura a sostituire il proprio personale, la Questura può dichiarare risolto il contratto ed affidare il servizio in danno all'Impresa.

L'Impresa deve assicurare al personale idonei capi di vestiario, uniformi per ogni settore di specifico lavoro, nonché – ove previsto dalla legislazione vigente – capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale), formando e informando il personale stesso sull'osservanza delle norme di sicurezza durante l'uso delle attrezzature e sull'impiego dei prodotti chimici.

Durante il servizio il suddetto personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e formalmente corretto ed indossare la prevista uniforme completa di cartellino di riconoscimento indicante il nominativo dell'operatore e la denominazione dell'Impresa di appartenenza, così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

L'Impresa è tenuta a segnalare al Direttore del Centro balneare, non appena a conoscenza dell'accaduto, gli eventuali danni provocati nell'esecuzione dei servizi.

Sono a carico dell'Impresa tutti i danni eventualmente arrecati agli arredi ed ai locali a seguito dell'utilizzo di prodotti non conformi alle vigenti normative. La Questura ovvero il Fondo di Assistenza

QUESTURA DI MACERATA

si riserva di quantificare, in danno dell'Impresa, il costo delle riparazioni e/o sostituzioni, anche con analoghe attrezzature fornite dall'Impresa.

Il personale impiegato nel servizio dovrà firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro delle presenze che l'Impresa si impegna a mettere a disposizione della Questura sin dall'inizio dell'appalto.

Fermo restando il termine iniziale di esecuzione del servizio, per tutte le modalità organizzative e di svolgimento del servizio di pulizia, si rinvia alle specifiche previste nel disciplinare e nel capitolato, richiamando l'attenzione sul rispetto delle fasce orarie programmate, al fine di evitare ogni intralcio allo svolgimento delle attività istituzionali del Centro balneare. Ogni variazione delle modalità operative descritte dovrà essere preventivamente concordata con il Direttore del Centro.

Dovrà essere garantita, durante tutto il periodo di durata del presente contratto, la reperibilità di n. 1 (una) unità di personale a disposizione del Centro balneare per ogni necessità, durante gli orari non coperti dal servizio. Detto personale, contattabile su utenza fissa/mobile indicata dall'Impresa, dovrà intervenire entro 1 (una) ora dalla chiamata.

OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

L'Impresa è tenuta all'osservanza nei confronti dei propri dipendenti delle norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore in riferimento allo specifico servizio svolto e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e anche dopo la scadenza dei contratti collettivi di settore, fino alla loro sostituzione.

La Questura, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo contrattuale. Tale somma sarà erogata all'Impresa senza alcuna sua rivendicazione per il ritardato pagamento, quando il predetto Ispettorato avrà dato assicurazione circa l'avvenuta regolarizzazione da parte dell'Impresa.

L'Impresa è tenuta altresì all'osservanza delle norme in materia di contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra la Questura o il Fondo di Assistenza e gli addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono soltanto alle dipendenze dell'Impresa che assume l'esclusiva responsabilità ed il totale rischio delle prestazioni dagli stessi effettuate. La Questura e il Fondo di Assistenza rimangono estranei anche ai rapporti di natura economica tra l'Impresa e i suoi dipendenti.

A tal fine l'Impresa è obbligata, su richiesta della Questura a far prendere visione dei contratti di lavoro dei dipendenti impiegati presso il Centro balneare, comprovanti l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria e dagli accordi integrativi territoriali ai lavoratori impiegati nei servizi.

L'Impresa è obbligata, altresì, su richiesta della Questura, a far prendere visione del "Protocollo di sicurezza COVID-19".

RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

QUESTURA DI MACERATA

L'Impresa risponde del fatto dei propri dipendenti, a norma dell'art. 2049 del codice civile nonché del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

E' obbligata, quindi, alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla richiamata normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e di quelle che verranno emanate nel corso di validità del presente contratto in quanto applicabili.

Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'osservanza delle norme e/o prescrizioni di cui al precedente comma sono ad esclusivo carico dell'Impresa che non potrà, pertanto, avanzare pretese di compensi ad alcun titolo nei confronti della Questura e del Fondo di Assistenza.

In caso di accertato inadempimento agli obblighi del presente articolo, il Fondo di Assistenza, a suo insindacabile giudizio, procederà, senza bisogno di messa in mora e/o di pronuncia giudiziale, alla risoluzione di diritto del contratto (Art. 23, punto 2, lettera f) del contratto) e all'incameramento della garanzia, salvo il risarcimento di ogni maggior danno.

L'impresa è, altresì, responsabile nei confronti della Questura dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. E' responsabile nei confronti del Fondo Assistenza e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti. È fatto obbligo all'Impresa di mantenere la Questura e il Fondo Assistenza sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Per i beni appartenenti al Fondo di Assistenza, gli ammanchi, i deterioramenti e le rotture causate dai dipendenti dell'Impresa saranno a questa addebitati a prezzi di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che verranno fissati dal Fondo di Assistenza, senza pregiudizio delle altre sanzioni che possono adottarsi in via giudiziaria.

La questura metterà eventualmente a disposizione dell'Impresa, presso il Centro balneare, spogliatoi e locali da adibire a deposito dei materiali e delle attrezzature dell'Impresa necessari per l'espletamento del Servizio; l'Impresa consentirà in qualunque momento ispezioni e verifiche da parte della Questura. È fatto divieto all'Impresa di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza, delle prescrizioni delle Autorità competenti e delle disposizioni emanate dal Direttore del Centro balneare.

Nessuna responsabilità od onere potrà essere attribuito alla Questura e al Fondo di Assistenza per danni, furti o altri fatti accidentali o dolosi aventi per oggetto i beni di cui ai commi precedenti ovvero per i danni causati dalla presenza di essi nei locali in questione.

L'Impresa è tenuta, infine, nello svolgimento del servizio, ad utilizzare prodotti anche ecologici conformi alle specifiche normative vigenti.

RINVIO

Anche se non è espressamente regolamentato nel presente capitolato si richiama il Regolamento per la disciplina delle condizioni e delle modalità di svolgimento dei servizi di balneazione presso i Centri balneari della Polizia di Stato emanato dal Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato in data 7 dicembre 2010.

QUESTURA DI MACERATA

Allegato 1**(Trattamento dei dati personali)**

L'Impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di cui, comunque, è a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Fondo di Assistenza ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo n. 196/2003 ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,

QUESTURA DI MACERATA

nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), l’Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

1. I dati forniti verranno trattati per le seguenti finalità: rilascio tessera ingresso Centro balneare della Polizia di Stato.
2. Il trattamento dei dati personali è:
(Indicare le modalità del trattamento: manuale / informatizzato / altro.).
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta il mancato rilascio della tessera.
4. I dati potranno essere comunicati al: Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato in qualità di Ente titolare della concessione dello stabilimento balneare;

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto).

Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (cd. sensibili), ai sensi, di cui all’art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall’Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 5 anni dalla conclusione dell’esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

Diritti dell’interessato

Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti all’Amministrazione.

All’interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l’interessato ha il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all’art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all’istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l’interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all’autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Questore- protempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all’esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al- Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo pec utl.quet.mc@pecps.poliziadistato.it

Consenso al trattamento dei dati personali

QUESTURA DI MACERATA

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali , anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali per le finalità sopra descritte.

(omissis)

QUESTURA DI MACERATA

Allegato 2

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI _____

SCHEDA DIPENDENTI

ANNO / STAGIONE BALNEARE _____

Tessera Nr.	DATA	COGNOME e NOME / dati anagrafici	Qualifica dipendente	Ufficio di appartenenza	Firma	Firma consenso trattamento dati personali ex art. 7 GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018	Informativa ex art.13 GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018

(Timbro Società e firma gestore)

VERIFICHE:

(Timbro e firma leggibile del Referente del Fondo di Assistenza della P. di S.)

QUESTURA DI MACERATA

Allegato 3

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI _____
SCHEMA OSPITI
ANNO / STAGIONE BALNEARE _____

Tessera Nr.	DATA	COGNOME e NOME / dati anagrafici dell'ospite	cognome e nome del dipendente	Qualifica e Ufficio di appartenenza del dipendente	Firma ospite	Firma consenso trattamento dati personali ex art. 7 GDPR Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018	Informativa ex art.13 GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018

(Timbro Società e firma gestore)

VERIFICHE: *(Timbro e firma leggibile del Referente del Fondo di Assistenza della P.di S.)*

QUESTURA DI MACERATA

Allegato 4

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> SCHEDA CONVENZIONATI ANNO / STAGIONE BALNEARE _____
--

Tessera Nr.	DATA	COGNOME e NOME / dati anagrafici del convenzionato	Cognome e nome del dipendente	Qualifica e Ufficio di appartenenza del dipendente	Firma convenzionato	Firma consenso trattamento dati personali Firma consenso trattamento dati personali ex art. 7 GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018	Informativa ex art.13 GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018

(Timbro Società e firma gestore)

VERIFICHE: *(Timbro e firma leggibile del Referente del Fondo di Assistenza della Polizia di Stato)*

QUESTURA DI MACERATA

ALLEGATO TABELLA B

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZA DI STATO FONTESPINA (MC)

LISTINO PREZZI ATTREZZATURE DA SPIAGGIA STAGIONE 2023

	DIPENDENTI	CONVENZIONATI	OSPITI
NOLEGGIO GIORNALIERO			
OMBRELLONE 1 FILA	4,90	NON DISPONIBILE	
OMBRELLONE	4,90	5,60	6,30
LETTINO	4,20	4,80	5,40
SDRAIO	2,80	3,20	3,60

NOLEGGIO SETTIMANALE			
OMBRELLONE 1 FILA	28,00	NON DISPONIBILE	
OMBRELLONE	28,00	32,00	36,00
LETTINO	28,00	32,00	36,00
SDRAIO	17,50	20,00	22,50

NOLEGGIO MENSILE			
OMBRELLONE 1 FILA	119,00	NON DISPONIBILE	
LETTINO 1^ FILA	56,00		
SDRAIO 1^ FILA	28,00		
OMBRELLONE	112,00	128,00	144,00
LETTINO	56,00	64,00	72,00
SDRAIO	28,00	32,00	36,00

NOLEGGIO STAGIONALE			
OMBRELLONE 1 FILA	252,00	NON DISPONIBILE	
LETTINO 1^ FILA	133,00		
SDRAIO 1^ FILA	49,00		
OMBRELLONE	224,00	256,00	288,00
LETTINO	133,00	152,00	171,00
SDRAIO	49,00	56,00	63,00

I prezzi sono da considerare IVA compresa

QUESTURA DI MACERATA

ALLEGATO TABELLA A

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZA DI STATO FONTESPINA (MC)

LISTINO PREZZI SERVIZIO BAR STAGIONE 2023

PRODOTTO	PREZZO IVA COMPRESA
Caffè	0.70
Cappuccino	1.00
Brioces	1.00
Acqua minerale - ½ Litro	0.70
Acqua minerale - 1,5 Litro	1.40
Aperitivo analcolico 100 ml (Tipo crodino)	2.00
Aperitivo alcolico 100 ml (Tipo campari)	2.50
Supplemento salatini per aperitivo	1.50
Gelati	listino ufficiale
Patatine snack	listino ufficiale
Altri prodotti	Prezzi concorrenziali rispetto a quelli praticati dagli altri stabilimenti balneari

I prezzi sono da considerare IVA compresa