

22/2014

Capitolato Tecnico per l'Autorizzazione alla organizzazione e gestione servizio ristoro-bar all'interno del Dipartimento di Lingue di Fondazione Milano (Scuole Civiche di Milano - Fondazione di Partecipazione)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

PREMESSA	2
Art. 1) OGGETTO DELL'AUTORIZZAZIONE	3
Art. 2) LUOGO DEL SERVIZIO - RIMBORSO SPESE FORFETTARIO	5
Art. 3) GRATUITÀ E ONERI - ESCLUSIONI	6
Art. 4) REQUISITI DEL GESTORE	7
Art. 5) RIFIUTO DEL SERVIZIO	7
Art. 6) CONTROLLI	7
Art. 7) OBBLIGHI/DOVERI DELL'GESTORE	8
Art. 8) OBBLIGHI DI SCUOLE CIVICHE DI MILANO	10
Art. 9) REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CONTRATTO	11
Art. 10) CAUSE SOPRAVVENUTE -SOSPENSIONE	11
Art. 11) DURATA DELLA AUTORIZZAZIONE - RECESSO	11
Art. 12) CESSIONE DEL CONTRATTO	12
Art. 13) RESPONSABILITA'	12
Art. 14) PENALI	13
Art. 15) PERSONALE	13
Art. 16) CONDIZIONI PER LA MANODOPERA	14
Art. 17) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA - DUVRI	14
Art. 18) ASSICURAZIONE	15
Art. 19) FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE	17
Art. 20) VIGILANZA E CONTROLLI	17
Art. 21) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	18
Art. 22) PROCEDURA DI CONCILIAZIONE - FORO COMPETENTE	18
Art. 23) STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE - SPESE, IMPOSTE E TASSE-	19
Art. 24) TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI	19
Art. 25) Allegati	19

PREMESSA

- Che Fondazione ha in uso dal Comune di Milano (proprietario) i locali siti in **via Alex Visconti n° 18 Milano** che, nell'ambito delle proprie attività istituzionali di insegnamento scolastico ed attività collegate e accessorie (di seguito "**Attività di FdP**"), sono destinati in particolare all'ISTITUTO SUPERIORE INTERPRETI E TRADUTTORI (ISIT);
- Che Fondazione intende promuovere il servizio del bar interno (di seguito "**Bar**" e "**Servizio**") ad esclusiva utilità dei frequentatori delle "Attività di FdP" (studenti, docenti, loro familiari, invitati e ospiti occasionali, nonché dipendenti di Fondazione, di seguito indicati tutti per brevità come "**Utenti**");
- Che il servizio Bar non è attività di Fondazione, che tuttavia vi ha indirettamente interesse ai fini della più confortevole permanenza degli Utenti nei propri locali durante le attività istituzionali;
- Che Fondazione non intende dotarsi di strutture o competenze per tale scopo, né assumere oneri gestionali e connesse responsabilità;
- Che pertanto Fondazione intende favorire l'avvio e la gestione autonoma del servizio del Bar interno da parte di un imprenditore professionale del settore e senza oneri gestionali ed economici per Fondazione;
- Che il Gestore dovrà possedere i requisiti di professionalità ed esperienza per conseguire gli obiettivi posti da Fondazione e avviare detta gestione autonoma;
- Che pertanto Fondazione intende concedere al Gestore l'autorizzazione per l'avvio e la gestione autonoma del servizio del Bar interno, nonché l'uso dei necessari locali, per la somministrazione di bevande e panini ed altri generi alimentari pronti per essere ivi consumati, ad esclusivo servizio degli Utenti;
- Che Fondazione ha interesse primario a ottenere garanzie che il servizio Bar si svolga con modalità idonee ad escludere qualsiasi inconveniente a danno degli Utenti e qualsiasi negativa interferenza con le attività proprie di Fondazione;
- Che pertanto Fondazione intende acquisire dal Gestore garanzie in ordine al rispetto di adeguati livelli in primo luogo di qualità, particolarmente sotto i profili igienico, sanitario e alimentaristico, e inoltre di efficienza, ed economicità e intende subordinare la concessione dell'autorizzazione a dette garanzie;

tutto ciò premesso, si formula il presente Capitolato Tecnico del Servizio Bar (CTS).

Il presente documento, unitamente ai Documenti Unico Valutazione dei Rischi di interferenze (DUVRI con planimetrie e schede dedicate) costituisce il Capitolato Tecnico del Servizio (CTS).

Art. 1) OGGETTO DELL'AUTORIZZAZIONE

Costituisce oggetto dell'Autorizzazione all'esercizio del servizio di ristoro bar all'interno del Dipartimento di Lingue di Scuole Civiche Milano.

È escluso l'esercizio dell'attività al pubblico; l'attività di somministrazione è tassativamente limitata agli Utenti.

Si precisa che l'utilizzo dei servizi è facoltativo da parte dell'utenza e, pertanto, il Gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa per la eventuale mancata o ridotta affluenza degli Utenti.

Lo svolgimento del Servizio sarà regolato da quanto specificato in questo CTS e nei relativi allegati che costituiscono parte integrante del CTS.

Tutti gli impegni che il Gestore assume accettando la Convenzione non costituiscono obbligazioni di prestazione a favore di Fondazione, ma costituiscono onere e condizione per ottenere e conservare l'Autorizzazione.

DESCRIZIONE SOMMARIA:

Il servizio oggetto dell'Autorizzazione è individuato nella seguente descrizione:

- Gestione totale, autonoma, senza oneri gestionali ed economici per Scuole Civiche Milano, da parte di un imprenditore professionale autonomo del settore, del servizio "Bar" sito all'interno del Dipartimento di Lingue, via Alex Visconti 18 – Milano.

L'attività di somministrazione sarà tassativamente limitata agli utenti del Dipartimento di Lingue (studenti/docenti/dipendenti/visitatori autorizzati). L'Autorizzazione è strettamente connessa alle attività del Dipartimento e sociali che in esso potranno avere luogo.

Il servizio deve essere svolto in maniera professionale, precisa e puntuale in un ambiente e clima consoni alle suddette finalità e scopi, agendo con diligenza e modalità tali da rispettare il pubblico decoro.

La composizione e la qualità degli alimenti e delle bevande somministrati agli Utenti dovranno essere conformi a quanto previsto dalle norme di legge o regolamento in materia nonché dagli usi nella città di Milano per attività analoghe.

È esclusa la somministrazione di bevande superalcoliche.

Il Gestore dovrà:

- verificare che gli avventori abbiano titolo per l'accesso al Bar e allontanare o far allontanare quelli che non ne abbiano titolo;
- osservare e far osservare agli utenti le norme di buon comportamento per un'ordinata e corretta fruizione del servizio che non arrechi disturbo agli altri avventori e alle attività proprie di Scuole Civiche Milano;
- garantire il rispetto di adeguati livelli di qualità, particolarmente sotto i profili igienico, sanitario e alimentare, ed inoltre di efficienza ed economicità

- il Gestore dovrà attivare e/o aderire a convenzioni e contratti per il ritiro dei buoni pasto comunque almeno con le società convenzionate con Scuole Civiche di Milano e da cui essa acquista i buoni pasto per i propri dipendenti;
- essere in possesso dei requisiti e dei permessi richiesti dalla normativa riguardo l'apertura di esercizi commerciali.

I soggetti partecipanti alla gara devono possedere i requisiti di professionalità ed esperienza per conseguire i requisiti di gestione posti dal presente CTS.

L'Autorizzazione è subordinata alla garanzia del Gestore che il servizio verrà assicurato con regolarità e rispettando il calendario e gli orari delle Attività di FdP.

Il Gestore prende atto che al di fuori degli orari delle Attività di FdP i locali saranno inaccessibili e in essi non dovranno essere presenti persone non autorizzate espressamente e specificamente da FdP.

Gli impianti e apparecchiature del Bar, in assenza del personale del Gestore, dovranno essere lasciati in ogni caso in condizioni di sicurezza.

Il Gestore dovrà assicurare il Servizio durante tutto il periodo di attività del Dipartimento.

L'orario in vigore presso il Dipartimento di lingue sarà il seguente, e comunque verranno comunicati gli orari definitivi non appena possibile:

Orario ridotto 1: dal 1 Settembre al 3 ottobre di ogni anno con attività didattica parziale e uffici:

8.30 – 17.30	dal lunedì al venerdì
chiuso	sabato e domenica

Orari di apertura nel periodo normale: dal 6 Ottobre al 30 maggio di ogni anno con attività didattica completa e uffici:

8.30 – 18.45	dal lunedì al giovedì
8.30 – 17.30	venerdì
chiuso	sabato e domenica

Orario ridotto estivo 3: dal 3 giugno al 28 giugno di ogni anno con attività didattica parziale e uffici:

8.30 – 17.30	dal lunedì al venerdì
chiuso	sabato e domenica

Orario ridotto estivo 5: dal 29 giugno al 31 agosto di ogni anno con solo uffici:

8.30 – 15.30	dal lunedì al venerdì
chiuso	sabato e domenica

CONSUMAZIONI E PREZZI DEL SERVIZIO

L'offerta delle consumazioni e prezzi del servizio dovrà rispecchiare i seguenti criteri:

A.] per caffetteria, bibite, aperitivi, vini e liquori non superalcolici il listino (**Allegato 1 - Listino Consumazioni**) definisce l'elenco minimo inderogabile delle

consumazioni dell'offerta e il prezzo correlato definito mediante ribasso sui prezzi del listino di riferimento per i prezzi massimi delle consumazioni negli esercizi pubblici della Lombardia;

B.] i prezzi stabiliti nel suddetto listino convenzionale saranno invariabili per i primi due anni della Concessione; a partire dal terzo anno potranno essere adeguati in base all'indice Istat del costo vita operai impiegati in misura non superiore al 75% della variazione verificatasi nell'anno precedente;

C.] per le consumazioni non incluse nel listino convenzionale o comunque non quotate il prezzo è liberamente definito dal Gestore, il quale dovrà comunicare agli Utenti in modo chiaro che le stesse sono fuori Convenzione.

Art. 2) LUOGO DEL SERVIZIO - RIMBORSO SPESE FORFETTARIO

Fondazione mette a disposizione del **Gestore** a titolo di comodato gratuito e precario, per lo svolgimento del Servizio, compatibilmente con la destinazione degli stessi ad altre attività di interesse di Fondazione, gli spazi descritti nelle planimetrie allegate

(Allegato 2 - Planimetrie)

Il servizio richiesto sarà erogato per la sede del Dipartimento di Lingue - Via Alex Visconti, 18 di Scuole Civiche Milano:

Il Gestore avrà a disposizione l'uso di tre spazi contigui situati al primo piano del Dipartimento di Lingue in via Alex Visconti Milano; gli spazi sono così suddivisi:

- spazio principale di mq 97
- deposito di mq 12
- wc di mq 10

oltre uno spazio ristoro gestito congiuntamente a Scuole Civiche di Milano.

Il **Gestore** sarà responsabile della ordinaria manutenzione di detti locali e spazi; si richiamano convenzionalmente, in quanto sussistano analogie, le norme e gli usi in materia di comodato.

È escluso l'impiego o anche soltanto la detenzione di gas combustibile per uso di cucina o produzione di acqua calda o riscaldamento in genere. È escluso l'impiego o anche soltanto la semplice detenzione di qualsiasi sostanza che presenti pericolosità in quanto infiammabile o esplosivo.

Le apparecchiature a vapore sotto pressione dovranno essere regolarmente collaudate e garantite.

Il **Gestore** provvederà autonomamente a sua cura e spese agli allacciamenti e alle utenze di telefono ed altre non offerte da Fondazione, al pagamento della tassa rifiuti e altre imposte e tasse ed oneri di qualsiasi tipo specificamente riguardanti l'attività, nonché a tutti i servizi tecnici e generali per le esigenze dell'attività.

Il **Gestore** dovrà consentire l'accesso ai locali unicamente agli Utenti, al personale addetto e alle persone espressamente autorizzate da Fondazione. Il **Gestore** dovrà coordinare con Fondazione le modalità di accesso dei fornitori perché non si verifichi disturbo alle attività di FdP.

Il Gestore dovrà rimborsare alla Fondazione le spese generate dall'esercizio del servizio Bar e in particolare dai consumi correlati ai servizi e utenze centralizzati dell'edificio, quali quelli di acqua, energia, illuminazione, riscaldamento e condizionamento estivo, presidio e custodia e manutenzione dei locali, etc., le quali consistono in una quota delle spese complessive sostenute da Fondazione per le forniture centralizzate di tutti questi servizi dell'immobile.

L'attività del Gestore occuperà circa mq. 119; il costo medio mensile attuale sostenuto da Fondazione per i servizi centralizzati anzidetti è calcolato nell'importo di €434,60 per mq. e pertanto il Gestore dovrà corrispondere a Fondazione:

- RIMBORSO di €uro 350,00 mensili mediante anticipazioni trimestrali di €uro 1.050,00 (oltre Iva);

- Al termine di ogni esercizio annuale, in base al consuntivo dei costi effettivamente sostenuti, Fondazione potrà richiedere il conguaglio del maggior costo imputabile all'attività del Gestore.

Art. 3) GRATUITÀ E ONERI - ESCLUSIONI

L'Autorizzazione viene concessa a titolo gratuito.

La concessione dell'Autorizzazione per la gestione del Bar, ivi inclusa l'Autorizzazione all'uso degli spazi necessari e in quanto disponibili, non comporta alcun diritto o pretesa di ricevere prestazioni, corrispettivi o compensi di alcun tipo di una Parte o dell'altra, trattandosi di mera concessione della facoltà di svolgere l'attività negli ambienti e verso gli Utenti di Fondazione, unicamente soggetta all'osservanza degli oneri e condizioni, anche di durata, specificati nella presente Convenzione e nei relativi allegati.

Il **Gestore** svolgerà l'attività a suo completo rischio di impresa e in modo diretto ed autonomo essendo totalmente soddisfatto e remunerato nelle sue aspettative dai soli proventi dell'attività stessa senza null'altro avere a pretendere da Fondazione.

In particolare l'Autorizzazione all'uso gratuito degli spazi necessari e in quanto disponibili per lo svolgimento del servizio non configura locazione e non comporta a carico di Fondazione alcuno degli obblighi previsti in tema di locazione.

La presente Convenzione non costituisce neppure contratto a favore di terzi (Utenti), ma ha valore ed efficacia esclusivamente tra le Parti.

Ogni richiamo alle norme sui contratti di appalto e/o locazione e/o comodato e/o altro tipo

contrattuale viene qui eventualmente fatto soltanto in quanto sussista parziale e limitata analogia e per convenzionale recepimento delle sole discipline richiamate in modo specifico. Fondazione non avrà alcun obbligo di mantenere le condizioni attuali della propria organizzazione né avrà alcuna responsabilità per le conseguenze di ogni mutamento della stessa sull'attività del **Gestore**.

Art. 4) REQUISITI DEL GESTORE

Il **Gestore** dovrà essere in possesso di tutte le iscrizioni, autorizzazioni e licenze richieste da norme di legge e/o regolamento e/o altri provvedimenti amministrativi nazionali, regionali e/o comunali per l'esercizio dell'attività oggetto della Autorizzazione.

Art. 5) RIFIUTO DEL SERVIZIO

Qualora il servizio fosse difforme dall'oggetto dell'offerta di gara e/o i prodotti erogati non fossero conformi alle leggi in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande, Scuole Civiche Milano si riserva la facoltà di chiedere, entro 3 giorni dalla verifica, la sostituzione degli stessi. In tal caso il fornitore si impegna a ritirarli e sostituirli, a proprie spese, entro 3 giorni, salvo situazioni di urgenza.

Art. 6) CONTROLLI

Fondazione ha facoltà di rilevare, senza obbligo di preavviso, la qualità del servizio a mezzo di propri incaricati - ovvero degli appositi servizi resi disponibili dalle Autorità annonarie, sanitarie e veterinarie e/o di laboratori di analisi pubblici o privati - al fine di effettuare controlli qualitativi e quantitativi dei prodotti e del servizio erogati per verificare la loro corrispondenza alle caratteristiche previste dal presente capitolato e alla normativa vigente in materia, senza che il Gestore possa fare opposizione.

Gli incaricati di Fondazione avranno libero accesso a tutti i locali concessi in uso al Gestore o comunque utilizzati per la realizzazione del servizio e potranno intervistare il personale addetto e/o gli Utenti.

A tal fine il Gestore provvederà a dotare gli Uffici di segreteria di Dipartimento di una copia delle chiavi di apertura dei locali per ragioni di sicurezza.

In caso di contestazione sulla qualità della merce varrà il giudizio inappellabile fornito da Scuole Civiche Milano secondo competenze merceologiche, igieniche e scientifiche specifiche e riscontri ed analisi oggettive.

I prodotti eventualmente non idonei dovranno essere sostituiti entro 24 ore dalla segnalazione, fatto salvo il rimborso delle spese eventualmente sostenute da Scuole Civiche Milano ed il pagamento della penale prevista ai sensi del successivo articolo 18

parte II del presente Capitolato.

Inoltre, il Gestore risponderà nei confronti di Scuole Civiche Milano in ordine ad eventuali vizi apparenti e occulti dei prodotti erogati.

Art. 7) OBBLIGHI/DOVERI DELL'GESTORE

Il Gestore dovrà:

1. Possedere un'esperienza, debitamente dimostrata, e i requisiti professionali per la gestione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
2. Utilizzare e somministrare solo ed esclusivamente prodotti di prima qualità correttamente conservati ed esposti ai clienti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di igiene e di salvaguardia della salute pubblica;
3. Garantire che i prodotti, in vendita e somministrazione siano di qualità e provenienza certe e documentabili a richiesta, comunque in regola con le norme vigenti in materia;
4. Garantire che i prodotti confezionati (nel caso siano ammessi) riportino tutte le indicazioni previste dalla legge, quali ad esempio e secondo il caso, il tipo di prodotto, l'elenco degli ingredienti utilizzati e degli additivi ammessi, il peso netto e/o lordo, la ditta produttrice e/o confezionatrice, il luogo di provenienza, la data di scadenza, ecc. Le merende fresche e i panini (pane, panini, pizze, focacce, toast, etc.) che vengono distribuiti manualmente devono essere freschi di giornata e non devono essere, in alcun caso, riciclati dagli avanzi dei giorni precedenti. Potranno essere preparati dei primi piatti per la pausa pranzo che rispondono alle caratteristiche sopracitate.
5. Possedere una autorizzazione amministrativa per l'attività di somministrazione di bevande ed alimenti ai fini della gestione del Bar
6. Garantire il controllo delle materie prime e dei prodotti utilizzati, la rimozione dei prodotti prossimi alla scadenza, la costante pulizia e l'igiene dell'apparecchiatura installata, nonché la corretta conservazione a magazzino dei prodotti utilizzati, secondo le normative vigenti.
7. Impiegare proprio personale, munito delle prescritte abilitazioni sanitarie.
8. Mantenere invariati i prezzi di tutti i prodotti e dei servizi erogati per i primi due anni e sottoporre per gli anni successivi l'elenco dei prodotti con relativa variazione di prezzo all'approvazione di Scuole Civiche di Milano.
9. Garantire continuità di servizio anche in caso di sua malattia e per tutta la durata di apertura del Dipartimento.
10. Impegnarsi ad eseguire il servizio a regola d'arte mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, con un congruo numero di dipendenti, adeguatamente formati, e assicurare la sostituzione del personale, in caso di assenza, affinché il servizio non abbia a risentirne.
11. Assicurare inderogabilmente, a propria cura e senza spese od oneri per Fondazione

- Milano, la pulizia dei locali in uso, la chiusura e l'apertura dei locali anzidetti.
12. Fornire all'inizio del servizio e all'inizio di ogni anno (1/01/....) il listino prezzi dei prodotti erogati all'utenza che dovranno essere sottoposti al vaglio di Scuole Civiche di Milano.
 13. Ottemperare alla corretta gestione del rifiuto prodotto dalla propria attività compreso l'eventuale ottemperanza agli obblighi inerenti le relative tasse.
 14. Per ogni esigenza di coordinamento il Gestore si interfacerà con il Direttore dell'ISIT.
 15. Il Gestore nella conduzione delle sue attività osserverà tutte le norme dirette alla prevenzione di incidenti. Particolare attenzione dovrà essere prestata dal Gestore alla prevenzione dei rischi da incendio.
 16. **Responsabile Tecnico** - Il Gestore dovrà designare come **Responsabile Tecnico** una persona di comprovata competenza ed esperienza professionale igienico, sanitaria e alimentaristica, in materia di conduzione di esercizi di Bar e/o ristorazione.
 - a. Il Responsabile Tecnico avrà il compito di effettuare verifiche con le modalità e periodicità suggerite dalle regole dell'arte e di rilasciare le indicazioni e prescrizioni al fine di garantire al Gestore, a Fondazione e agli Utenti la conformità alle regole di sicurezza sanitaria, igienica e alimentaristica delle bevande e alimenti immagazzinati, conservati, somministrati e delle metodologie di immagazzinamento, conservazione preparazione e somministrazione, nonché della conduzione e gestione degli spazi e attrezzature e arredi strumentali allo svolgimento del servizio e dell'attività in genere.
 - b. Il Gestore terrà a disposizione di FdP in qualsiasi momento i report del Responsabile Tecnico. Il Gestore comunicherà a Fondazione, entro 30 giorni dalla firma della Convenzione, il nominativo e le note caratteristiche del Responsabile Tecnico designato unitamente alla sua accettazione dell'incarico.
 17. **personale proprio** - Il Gestore eserciterà l'attività direttamente o con **personale proprio**.
 - a. Il Gestore garantirà la corresponsione al personale dipendente della retribuzione o dei corrispettivi dovuti, in conformità alle norme di legge o regolamento e agli accordi collettivi applicabili, nazionali e locali, nonché il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, la regolare tenuta dei libretti sanitari e la scrupolosa osservanza di tutte le norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla igiene del lavoro. Il Gestore comunicherà preventivamente e tempestivamente a Fondazione i nominativi del personale che verrà addetto all'attività.
 - b. Fondazione avrà la facoltà a sua insindacabile discrezione di comunicare al Gestore eventuali nominativi di cui non gradisce la presenza nei propri locali.
 - c. A fronte di detta comunicazione il Gestore dovrà allontanare il personale non gradito dai locali di Fondazione, inibendone l'accesso.
 - d. Il personale addetto al Bar dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio.

- e. Il personale dovrà essere sottoposto alle visite mediche periodiche secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
- f. Il personale addetto al Bar non potrà accedere, senza preventiva Autorizzazione di Fondazione ai locali e alle aree non concesse in uso al Gestore, a meno di riconosciute esigenze per lo svolgimento del servizio.
18. **Riservatezza** - Il Gestore dovrà tenere come strettamente riservate e non divulgare a terzi le notizie sull'organizzazione e sulle attività di Fondazione di cui dovesse venire a conoscenza e che non fossero già di pubblico dominio. Il Gestore dovrà estendere detto obbligo di riservatezza ai propri dipendenti e collaboratori e farlo da loro rispettare, rispondendo verso Fondazione delle eventuali violazioni.
19. Il Gestore sarà il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori, creditori e personale impiegato. Il Gestore provvederà all'approvvigionamento degli alimenti e delle bevande ad al loro stoccaggio nel magazzino asservito al Bar, assumendo a proprio esclusiva cura e onere la loro conservazione con mezzi e modalità adeguate e il rischio del loro deterioramento.
20. **listino delle consumazioni** - Il Gestore dovrà mantenere costantemente esposto al pubblico in modo ben visibile il **listino delle consumazioni** e, a richiesta di Fondazione, ne consentirà la divulgazione agli Utenti mediante comunicazioni scritte o attraverso la rete telematica di Fondazione.
21. **elenco delle attrezzature-** Il Gestore, contestualmente alla stipula della Convenzione, deve consegnare l'elenco delle attrezzature che verranno utilizzate e introdotte negli spazi concessi in uso.

Gli obblighi di cui sopra sono elencati a titolo esemplificativo. Il Gestore è pertanto tenuto al rispetto di ogni altro obbligo che risulti dal presente Capitolato e relativi allegati, dall'offerta e dal relativo contratto.

Art. 8) OBBLIGHI DI SCUOLE CIVICHE DI MILANO

Scuole Civiche Milano consentirà che il Gestore prelevi dai propri impianti centralizzati i consumi necessari per il funzionamento del bar secondo le caratteristiche disponibili, in particolare l'energia elettrica; l'acqua; il calore e il fresco rispettivamente della climatizzazione invernale ed estiva.

I locali in uso al servizio Bar usufruiranno della manutenzione dell'immobile, e in genere di tutte le ulteriori utilità fornite da FONDAZIONE nell'ambito della gestione dell'edificio.

Art. 9) REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CONTRATTO

Il Gestore dovrà garantire la presenza di uno o più referenti a cui Scuole Civiche Milano farà riferimento per qualsiasi evenienza. Il nominativo del referente deve essere comunicato entro 10 giorni dalla ricezione della lettera di aggiudicazione al Responsabile del Facility Management Scuole Civiche Milano.

L'ufficio competente della gestione amministrativa del contratto è l'Ufficio Facility Management.

Art. 10) CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE

Sospensioni disposte da Fondazione

Fondazione Milano® si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione dei lavori per un periodo complessivo massimo di 60 giorni senza l'appaltatore i possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto da Fondazione Milano® almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

Sospensioni necessarie

Eventuali temporanee sospensioni del servizio potranno essere giustificate per le seguenti motivazioni:

- a) lavori di manutenzione e bonifica dei locali e/o delle attrezzature;
- b) scioperi del personale del Gestore in connessione con trattative per contratti collettivi nazionali o regionali di categoria;
- c) sospensioni temporanee delle attività di Fondazione anche eccezionali rispetto al normale calendario delle attività stesse;
- d) eventi eccezionali di forza maggiore.

Le suddette sospensioni dovranno essere comunicate all'Utenza con congruo preavviso, salvo accadimento improvviso e imprevedibile.

Le sospensioni del servizio per le cause anzidette non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le Parti, né a indennizzi di sorta.

Art. 11) DURATA DELLA AUTORIZZAZIONE - RECESSO

L'avvio del servizio Bar è stabilito per il primo anno dal 01 Gennaio 2015- sino al 31 Dicembre 2015 – coincidente con l'esercizio annuale di Fondazione, a condizione che risultino rispettate le previsioni e gli adempimenti di cui al precedente art.4.

L'Autorizzazione avrà durata di cinque anni dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2019 e potrà

essere prorogata a discrezione di Fondazione una o più volte per periodi complessivamente non superiori a 24 mesi dalla prima scadenza.

La presente Convenzione cesserà alla scadenza prevista o a quella della proroga senza necessità di disdetta o di preavviso.

Decorsi 12 mesi dal termine iniziale di efficacia, sarà facoltà di Fondazione recedere unilateralmente dalla presente Convenzione (revoca della Concessione dell'autorizzazione per la gestione del Bar e dei Distributori) prima della scadenza e senza necessità di motivazione alcuna.

Durante il suddetto periodo di 12 mesi dal termine iniziale di efficacia Fondazione potrà recedere unilateralmente dalla presente Convenzione ove sussistano comprovati e giustificati motivi conseguenti all'organizzazione di Fondazione o all'organizzazione o a comportamenti del Gestore.

Il recesso unilaterale dovrà essere comunicato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento con preavviso di almeno trenta giorni con riguardo alla data di ricevimento della raccomandata.

In caso di recesso unilaterale di Fondazione resta escluso, anche in deroga espressa ad ogni norma di legge, ogni pagamento di corrispettivo di recesso, indennizzo di spese o di mancato guadagno, di avviamento o comunque ogni e qualsiasi onere di alcun genere per Fondazione.

Il Gestore dovrà riconsegnare i locali liberi da persone e cose nello stato in cui li ha ricevuti, senza avanzare diritto o pretesa alcuna per la cessazione dell'attività di esercizio svolta nei locali stessi.

Art. 12) CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale dell'Autorizzazione a terzi fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del "Codice".

Art. 13) RESPONSABILITA'

E' altresì, responsabile nei confronti di Fondazione Milano® 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, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'appaltatore di mantenere Fondazione Milano® sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 14) PENALI

Fermo restando che il servizio Bar è offerto dal Gestore agli Utenti e non a Fondazione, che non riconosce alcun compenso per tale servizio; fermo restando altresì che il suo corretto svolgimento non costituisce obbligo del Gestore verso Fondazione, ma solo un onere e una condizione dell'Autorizzazione; tuttavia Fondazione ha un interesse indiretto al buono svolgimento del servizio verso gli Utenti, sicché la mancanza anche temporanea o le carenze del servizio sono suscettibili di arrecarle un danno ancorché indiretto.

Pertanto il Gestore accetta di essere soggetto, in caso di mancanza anche temporanea o di carenze del servizio Bar, a un sistema di sanzioni mediante l'addebito di penali nei seguenti casi e misure:

- mancato avvio del servizio entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, Euro 50,00.= per ogni giorno di ritardo;
- chiusura dell'attività senza preavviso di almeno 24 ore, Euro 25,00.= per ogni giorno
- mancata sostituzione del personale adibito al servizio oltre le 24 ore solari, Euro 25,00.= per ogni giorno;
- mancata effettuazione delle prescritte attività di pulizia e igienizzazione dei locali ad uso esclusivo del servizio di bar, penale di € 80,00.= per ogni inosservanza;

Le penali cumulate nell'arco di ogni esercizio annuale non potranno esser comunque superiori al valore complessivo di €uro 420,00, che sarà aggiornato a decorrere dall'inizio del secondo anno in base agli indici Ista FOI.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione delle carenze del servizio, verso cui il Gestore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata da Scuole Civiche Milano.

- In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni Scuole Civiche Milano procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

E' fatto salvo il diritto di Scuole Civiche Milano al risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno diretto imputabile al Gestore o ai suoi dipendenti o commessi.

Art. 15) PERSONALE

Doveri del personale

Il Gestore dovrà impiegare personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale adibito sarà tenuto ad osservare:

- 1) I regolamenti in vigore nella sede di Fondazione per quanto sia pertinente e applicabile allo svolgimento del servizio all'interno della sede stessa.
- 2) Le norme anti infortunistiche proprie del tipo di lavoro per il servizio Bar e quelle particolari vigenti nel suddetto luogo di lavoro.

- 3) Le indicazioni contenute nei piani di sicurezza e quelle fornite dal Direttore Tecnico.
- 4) Un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale ed essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Art. 16) CONDIZIONI PER LA MANODOPERA

Retribuzione e CCNL

Il Gestore dovrà corrispondere al proprio personale la regolare **retribuzione** secondo le **leggi** e i **patti collettivi** e **individuali** applicabili nella sua azienda e dovrà applicare per tutta la durata dell'Autorizzazione condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai **Contratti Nazionali di Lavoro** e dagli **accordi locali integrativi** degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, anche dopo la loro eventuale scadenza, che intervenisse nel corso del servizio, e fino alla loro rinnovazione e/o sostituzione. I suddetti obblighi vincolano il Gestore anche nel caso che lo stesso non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

Oneri previdenziali

Il Gestore dovrà assolvere puntualmente tutti gli oneri connessi, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti competenti, tenendo regolarmente le registrazioni dei libri matricola, infortuni, etc, effettuando regolarmente le denunce contributive e assicurative e i versamenti dei relativi contributi.

Il mancato versamento dei contributi e competenze dei lavoratori dell'Impresa impiegati per l'esecuzione del servizio costituisce inadempienza alla presente convenzione, oltre che violazione di leggi.

Art. 17) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA - DUVRI

Il Gestore dovrà garantire il rispetto di tutti gli obblighi delle norme vigenti, di legge o di contratto, nello svolgimento del servizio Bar.

In particolare dovrà garantire il rispetto di tutte le norme dirette a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 ed ogni altra nella medesima materia), nonché il rispetto delle norme e procedure aziendali di Fondazione Milano® vigenti in materia all'interno della sua sede e per quanto pertinente e applicabile all'attività di svolgimento del servizio Bar medesimo.

Inoltre il Gestore si obbliga a partecipare, ove promosse dalla Fondazione, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

A tale riguardo l'IMPRESA, oltre agli adempimenti suoi propri, collaborerà con Fondazione Milano® per la adozione delle soluzioni richieste nei casi di interazione delle rispettive

attività e fornirà inoltre il supporto tecnico operativo alle competenti funzioni dedicate a tali tematiche da Fondazione Milano®.

L'Impresa si obbliga a fare osservare scrupolosamente dal proprio personale le norme antinfortunistiche e le misure di protezione e prevenzione adottate nei luoghi di lavoro e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione e la tutela della sicurezza fisica e della salute nei luoghi di lavoro in conformità alle norme vigenti e alle regole dell'arte, anche con riferimento ai regolamenti aziendali di Fondazione Milano® e a quant'altro previsto nel precedente punti.

Ai fini della promozione della cooperazione e del coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro, Fondazione Milano® redigerà il documento unico di valutazione del rischio da interferenze DUVRI, in cui sarà riportata la valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra l'attività della Fondazione e del Gestore e le relative misure di sicurezza tecniche e gestionali adottate e adottabili per eliminare o ridurre tali rischi (art 26 del D. Lgs. 81/2008). Tale documento sarà allegato alla Convenzione.

Fondazione Milano ®, allega al presente CTS (**Allegato 3 - Duvri della Fondazione**), il proprio DUVRI per presa visione anticipata al fine da fornire – all'azienda candidata - tutti gli elementi tecnici necessari alla valutazione economica per la preparazione dell'Offerta.

Il **referente** presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di condizioni lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è l'addetto e Coordinatore in materia di Sicurezza e di Salute durante l'Esecuzione (CSE) Arch. Giuseppe Filomeno g.filomeno@fondazionemilano.eu. Inoltre, il prestatore di servizio, si obbliga a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

La stazione appaltante ha in ogni momento la facoltà di richiedere ispezioni ed accertamenti, relativi al rispetto ed all'applicazione delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, alle autorità competenti preposte alle verifiche ispettive o a consulenti di propria fiducia e l'appaltatore è tenuto a consentirvi fornendo anche le informazioni e la documentazione del caso.

Art. 18) ASSICURAZIONE

RC

1. Il Gestore ha l'obbligo di stipulare e mantenere con società assicuratrici di primaria importanza, garanzie assicurative della propria responsabilità civile per tutta la durata dell'Autorizzazione e a beneficio dei soggetti eventualmente danneggiati.

2. La polizza dovrà assicurare la responsabilità civile dell'Impresa, anche per fatto di suoi dipendenti o collaboratori o fornitori, verso la stazione appaltante, nonché verso altri soggetti terzi (RCT) e infine verso i dipendenti o collaboratori (RCO).

RCT - RCO

3. Per quanto concerne la RCT per i danni a terzi, questa polizza deve coprire il rischio inerente la responsabilità civile derivante all'Impresa nell'esercizio della propria attività, la quale possa provocare accidentalmente ed involontariamente danni a terzi a persone o cose dei quali l'Impresa possa essere ritenuta responsabile con conseguente obbligo al risarcimento (Art. 2043 e segg. Cod.Civ.); dovranno essere inclusi tra i terzi anche i dipendenti non soggetti alla garanzia RCO; la stessa Fondazione Milano® e i suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo; i frequentatori delle attività di Fondazione Milano®; la proprietà dei locali in cui si svolgeranno i lavori; gli eventuali sub-contraenti ed ogni altro che possa essere considerato terzo rispetto all'Impresa.

4. Per quanto concerne la RCO sarà oggetto della garanzia la responsabilità civile dell'IMPRESA nei confronti dei propri dipendenti impiegati nella esecuzione del servizio e soggetti all'assicurazione obbligatoria presso l'INAIL, nonché per l'eventuale rivalsa INAIL e per l'eventuale azione esercitata dal dipendente o dai suoi aventi causa.

Estensione della copertura assicurativa

5. La polizza dovrà coprire tutti i **sinistri**, da qualsiasi causa determinati, connessi con l'esecuzione del servizio, comprese le attività operative di servizio e/o la custodia dovuta in ragione del servizio dei locali e/o arredi e/o apparecchiature e/o materiali:

A. che portino al danneggiamento o alla distruzione, ovvero al furto e/o comunque alla sottrazione e/o smarrimento e/o comunque all'impossibilità della riconsegna dei **beni** immobili e mobili esistenti della Fondazione o dei suoi dipendenti o di soggetti terzi;

B. che, in conseguenza dei danni alle cose, arrechino anche danno alle **attività** della Fondazione determinandone la temporanea sospensione; in tal caso il danno consisterà nei costi fissi delle attività sospese oltre ai costi degli indennizzi eventualmente dovuti agli utenti delle attività sospese;

C. che arrechino danni a **persone**.

Sono connessi con l'esecuzione del servizio i sinistri che trovino in qualsiasi modo occasione nelle attività dello stesso o nella loro omissione o che dalle attività od omissioni siano resi in qualsiasi modo possibili; in questi casi ai soli fini della garanzia assicurativa la polizza dovrà prevedere che si presume la colpa dell'appaltatore salvo prova contraria.

Manleva

6. La polizza dovrà prevedere la manleva a favore della Fondazione da qualsiasi reclamo venisse avanzato da dipendenti o terzi danneggiati in conseguenza dell'esecuzione del contratto da parte dell'Impresa.

Massimali

7. Il massimale per l'assicurazione contro i danni alle cose e alle attività dovrà essere non inferiore a €. 500.000,00= (cinquecento mila / 00).

8. Il massimale per l'assicurazione contro i danni a persone dovrà essere non inferiore a €. 500.000,00= (cinquecento mila / 00).

9. Se pattuito un massimale unico per i due tipi di danni, questo dovrà essere non inferiore

a €. 1.000.000,00= (un milione milioni / 00).

Decorrenza e durata

10. La copertura assicurativa dovrà decorrere dalla data di avvio del servizio e cesserà alla data di cessazione del servizio.

Appendice a eventuale Polizza generale

11. Qualora il Gestore abbia già stipulato una polizza assicurativa, a carattere generale per la sua Impresa, che garantisca condizioni non inferiori a quelle di cui sopra, potrà evitare la stipula di una polizza specifica, fornendo alla Fondazione copia della polizza esistente e producendo una dichiarazione della compagnia assicuratrice che attesti l'applicabilità e completa equivalenza delle condizioni sopra espresse, anche per lo svolgimento del servizio Bar oggetto dell'Autorizzazione.

Documentazione

12. **Copia della polizza, specifica**, o come appendice alla polizza generale eventualmente esistente per l'Impresa, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Ufficio Facility Management di Fondazione Milano® entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

Art. 19) FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'appaltatore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n.267, lo scioglimento ope legis della Convenzione o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il Gestore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà di Fondazione Milano® ® proseguire la Convenzione con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere.

Qualora il Gestore sia un Raggruppamento di Imprese:

- in caso di fallimento dell'Impresa collettiva mandataria
- ovvero nel caso di morte, interdizione o inabilitazione dell'imprenditore titolare dell'Impresa individuale mandataria,

FONDAZIONE MILANO® ha la facoltà di di recedere, oppure di proseguire nella Convenzione con altra Impresa del Raggruppamento, che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità e che sia designata mandataria dalle altre imprese raggruppate.

Art. 20) VIGILANZA E CONTROLLI

Fondazione Milano® ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione dell'opera, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le

modalità di verifica e controllo che riterrà più adeguate (art.221 del DPR 207/2010).

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'appaltatore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni entro otto giorni dalla segnalazione.

Eventuali gravi inadempimenti, anche di temporaneo decadimento della qualità del servizio, comportanti una mancata o insoddisfacente prestazione, daranno a Fondazione Milano® la facoltà di risolvere o rescindere il Contratto in tutto, o anche limitatamente al tipo di servizio e/o alla località per i quali i suddetti inadempimenti si saranno verificati.

Costituisce in ogni caso grave inadempimento da parte dell'Impresa il fatto di emettere autocertificazioni, che, a seguito di audit di Fondazione Milano®, si rivelino non conformi alla situazione reale.

Le altre ipotesi di inadempimento saranno regolate secondo le norme del codice civile o delle specifiche previsioni del presente Contratto: in ogni ipotesi di risoluzione del Contratto per inadempimento le parti sono comunque responsabilizzate a collaborare per definire un piano di cessazione gestibile in modo da evitare che si verifichino ostacoli o intralci alla continuità delle attività istituzionali di Fondazione Milano® .

Si applicheranno in ogni caso le penali stabilite in altra apposita clausola

Art. 21) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La Convenzione si risolverà di diritto , ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ. previa comunicazione di Fondazione di volersi avvalere della risoluzione, nei seguenti casi:

- mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza;
- cessione della Convenzione o subappalto non autorizzati;
- nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).
- Quando siano state cumulate penali per l'importo complessivo annuale massimo previsto nel presente CTS.

Fondazione Milano® potrà procedere alla risoluzione della Convenzione nei casi stabiliti dall'art. 135 del Codice di contratti per reati accertati.

Art. 22) PROCEDURA DI CONCILIAZIONE - FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia nascente dall'interpretazione, esecuzione o risoluzione della presente Convenzione le Parti si obbligano ad attivare la procedura di conciliazione prevista presso la CCIAA di Milano.

Ove le Parti non giungano a detta conciliazione, per la vertenza sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

Art. 23) STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE - SPESE, IMPOSTE E TASSE-

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Il contratto sarà stipulato - previo controllo e approvazione dei competenti Organi della Fondazione - in modalità elettronica, con firma digitale nel formato p7m e marca temporale per la data certa, e nel più breve tempo nei termini prescritti dall'art. 11 Codice dei Contratti Pubblici. La veridicità del documento e della sua firma elettronica (con modalità p7m) potrà essere sempre verificata in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - art. 23 comma 2.

La Convenzione così stipulato è immediatamente efficace.

Il presente CTS non potrà essere modificato o integrato da patti concomitanti o successivi, inclusi eventuali accordi di rinnovo, se non in forma scritta a condizione di validità.

Ogni accordo verbale e/o comportamento di fatto, sempre che sia adeguatamente comprovato, potrà essere oggetto di valutazione per gli effetti eventualmente da esso direttamente derivanti nei limiti di leggi e regolamenti, ma non potrà derogare, modificare, integrare o in qualsiasi altro modo interferire con le obbligazioni e/o diritti nascenti dalla Convenzione.

Art. 24) TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Le Parti terranno riservate tutte le informazioni concernenti le rispettive attività di cui sono venute o potranno venire a conoscenza in occasione della definizione ed esecuzione della Convenzione.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 25) Allegati

Allegato 1 - Listino Consumazioni

Allegato 2 - Planimetrie

Allegato 3 - Duvri della Fondazione

Allegato 4 - Proposta di Convenzione: La Convenzione con l'aggiudicatario verrà stipulata in base alla "Proposta di Convenzione" allegata a questo CTS.