

CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORANTE E BAR –
CAFFETTERIA NELL’AREA SITA IN P.ZZA GHIRINGHELLI

Art. 1

Oggetto e durata dell’attività

1.1. Il contratto ha per oggetto la gestione dei servizi di *ristorante e bar-caffetteria* sia durante le ore della giornata sia durante e dopo le rappresentazioni al Teatro alla Scala, mediante la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande dietro corrispettivo.

1.2. Il presente capitolato disciplina la gestione, per un periodo di sei anni, del ristorante aperto al pubblico sia durante le rappresentazioni al Teatro alla Scala che durante le ore diurne e di un bar-caffetteria, con somministrazione al pubblico di generi di caffetteria e piccola gastronomia sia durante le rappresentazioni al Teatro alla Scala che nel normale orario di apertura.

La durata della concessione potrà variare, fino ad un massimo di ulteriori 4 (quattro) anni, qualora dal piano economico finanziario presentato dovesse risultare necessario un periodo più lungo per ammortizzare gli investimenti previsti nel medesimo piano (la cui corretta realizzazione sarà oggetto di specifico monitoraggio da parte della Fondazione).

1.3. Il servizio sarà prestato al pubblico presso il Teatro alla Scala, nei locali indicati nella planimetria che qui si allega (all. A) e che forma parte integrante del presente disciplinare.

1.4. L’impresa che gestirà, il suddetto servizio lo farà per proprio conto e nel proprio interesse, in modo che oneri, utili, profitti e perdite inerenti alla gestione saranno a suo, esclusivo carico e beneficio. Il gestore, quindi, manleva sin d’ora la Fondazione Teatro alla Scala da ogni e qualsiasi onere e responsabilità che comunque potesse ad essa derivare dalla gestione delle attività commerciali.

1.5. Tutti gli esercizi saranno gestiti sotto il marchio “*Teatro alla Scala*”, o il marchio diverso, evocativo del Teatro alla Scala e delle sue tradizioni, indicato dalla Fondazione. Il marchio del gestore potrà essere a questo affiancato, in forma grafica e visiva non preponderante, con le modalità concordate con gli uffici della Fondazione e previa approvazione della stessa.

*Timbro e firma
concorrente*

Art. 2

Indennità di gestione e corrispettivo del fatturato

2.1 Il corrispettivo per la concessione della gestione del servizio è determinato nella quota percentuale del fatturato annuo risultante dalla procedura di aggiudicazione, oltre al corrispettivo fisso risultante dalla medesima: il corrispettivo fisso sarà corrisposto alla Fondazione, in rate trimestrali anticipate entro 15 gg. dall'inizio del trimestre (prima rata entro 15 gg. dall'aggiudicazione); la quota percentuale del fatturato annuo sarà corrisposta entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale, sulla base delle risultanze della contabilità del gestore, salvo l'esito delle verifiche cui la Fondazione ha comunque diritto.

2.2: Il *gestore*, inoltre, dovrà assicurare alla Fondazione, per tutta la durata del contratto, uno sconto pari al 40% sui prezzi praticati al pubblico:

Art. 3

Modalità di svolgimento del servizio

3.1 Il *gestore* è tenuto a gestire i locali destinati a ristorante-bar e caffetteria secondo standard di elevata qualità, con la più vasta gamma possibile di tipologie di offerta e con il massimo orientamento alla innovazione, nel rispetto delle normative in materia di igiene, sanità e commercio;

3.3 Il servizio dovrà essere erogato presso i locali che la Fondazione pone a disposizione del *gestore*;

3.4. Il *gestore* dovrà garantire il servizio rispettando le seguenti linee generali:

a) un'ampia fascia di apertura al pubblico idonea a garantire un adeguato servizio di ristorazione anche al termine delle rappresentazioni o di eventi organizzati dalla Fondazione "dopo teatro";

b) il giorno di chiusura del ristorante-bar e caffetteria dovrà concordata con la Direzione del Teatro coincidere con la giornata di chiusura del Teatro;

c) l'eventuale chiusura per ferie, per un massimo di 21 giorni, dovrà essere concordata con la Direzione del Teatro in funzione del programma di attività;

d) l'esposizione presso i locali di materiale informativo e promozionale dell'attività della Fondazione, tramite la creazione di spazi espositivi specifici da concordarsi con la Direzione del Teatro.

3.5 Il servizio di gestione del ristorante e del bar-caffetteria non potrà in ogni modo prescindere dalle seguenti prestazioni essenziali:

- 1) somministrazioni relative ai servizi in questione;
- 2) contabilizzazione, secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi;
- 3) pulizia delle stoviglie, dei banconi, delle attrezzature varie, dei locali e delle aree esterne ai locali;
- 4) manutenzione ordinaria dei locali;
- 5) oneri d'esercizio e manutenzione delle strutture, attrezzature, arredi, apparecchiature, ecc.

3.6 Nello svolgimento del servizio dovrà evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento della gestione delle strutture. Dovrà inoltre essere mantenuto lo stato igienico-sanitario degli ambienti, l'aspetto estetico-ambientale dei locali, la conservazione delle attrezzature e del materiale vario in dotazione. Per questi fini il personale dovrà essere ben addestrato, specializzato e destinato in modo funzionale ai compiti assegnati.

3.7 L'organico del personale dovrà essere adeguato alle esigenze, tenuto conto delle realtà in cui viene svolto il servizio, in modo tale da garantire un corretto e ottimale servizio. Qualora l'organico si dimostrasse insufficiente a garantire il corretto funzionamento del servizio, dovrà essere adeguato, senza possibilità per il prestatore del servizio di sollevare eccezioni o di chiedere modifiche del corrispettivo previsto.

3.8 Il *gestore* concorderà preventivamente i prezzi al consumo con la Fondazione, con l'obbligo di esporre gli stessi in modo ben visibile in ogni singola postazione.

Art. 4

Criteri di aggiudicazione dell'offerta

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che, a seguito di ricezione della lettera d'invito, avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, che dovrà essere corredata:

*Timbro e firma
concorrente*

- da una relazione con l'indicazione precisa delle modalità di svolgimento del servizio, corredata da idonea documentazione, comprensiva di piano economico-finanziario;
- dalla proposta tecnico-economica e qualitativa che sarà valutata secondo i seguenti criteri:
 - a) Eventuali innovazioni all'allestimento dei locali, la cui realizzazione sia finalizzata ad una migliore organizzazione del servizio e d'intesa con la Fondazione, che il "gestore" intende apportare per l'espletamento dei servizi di caffetteria/ristorante (**punti 10**): Tali migliorie rimarranno acquisite dalla Fondazione senza alcun indennizzo per il "gestore";
 - b) Caratteristiche qualitative proprie della gestione del servizio (**punti 45**) con particolare riferimento ai seguenti elementi:
 1. Notorietà del marchio riconosciuto nell'ambito dell'alta ristorazione tradizionale italiana con clientela anche internazionale e attuale esperienza di gestione di analoghi servizi; *punti 15*
 2. composizione, qualificazione e formazione del personale che sarà impiegato, con presentazione di idonei curricula dei seguenti soggetti: - 1° e 2° chef; - capo partita per l'area cucina; - 1° e 2° maitre; - chef rang addetti ai tavoli della sala; *punti 15*
 3. proposta qualitativa per mix di offerta dei prodotti, con relativi attestati di merito nella alta ristorazione di tradizione italiana; *punti 8*
 4. Indicatori di qualità riferiti a premi e riconoscimenti in uso nel settore della ristorazione. *punti 7*
 - c) Incremento del corrispettivo fisso annuo di € 200.0000 + iva per il servizio di ristorante, bar-caffetteria (**punti 30**);
 - d) Incremento della quota percentuale variabile, rispetto alla misura minima del 3%, sul fatturato annuale lordo (IVA esclusa) conseguito nella gestione così come documentato dai registri dei corrispettivi e/o dai registratori di cassa, per il servizio di ristorante, bar-caffetteria (**15 punti**);

Art. 5

Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante del contratto, oltre al presente Capitolato d'oneri e suoi allegati, il disciplinare, l'offerta, i disegni e le descrizioni particolareggiate forniti dalla ditta aggiudicataria.

Art. 6

Locali e attrezzature

6.1 I locali e le attrezzature da adibire a ristorante e bar-caffetteria, come individuati e descritti nelle planimetrie allegate, sono concessi in uso dalla Fondazione, per l'esecuzione del servizio nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano all'atto dell'affidamento e che ciascun concorrente può preventivamente verificare tramite apposito sopralluogo da concordare con la Direzione della Fondazione;

6.2 Qualsiasi variazione e/o modifica riguardante i locali, gli arredi e le attrezzature dovrà essere preventivamente comunicata e autorizzata con atto scritto dalla Fondazione.

6.3 Inoltre il *gestore* dovrà provvedere a proprio carico:

a) al conseguimento delle autorizzazioni commerciale e sanitaria imprescindibili per l'inizio delle attività.

b) all'accensione delle utenze telefonica, elettrica ed idrica e ogni altra necessaria e/o opportuna per lo svolgimento del servizio.

6.4 Al termine della concessione i locali, gli arredi e le attrezzature dovranno essere riconsegnati alla Fondazione in perfetto stato di conservazione restando inteso che eventuali danni rilevabili all'atto della riconsegna, saranno valutati dalla Fondazione ed addebitati al *gestore* mediante apposito verbale di ultimazione e constatazione.

6.5 L'apposizione di insegne e cartelli dovrà essere esplicitamente approvata dalla Fondazione, allo scopo di garantire il rispetto di criteri estetici e di decoro consoni all'area in oggetto.

6.6 L'aggiudicatario non potrà modificare la denominazione / insegna del ristorante o del bar – caffetteria senza la previa approvazione scritta della Fondazione.

Art. 7

Servizi di pulizia, manutenzione impianti, attrezzature, arredi

7.1 Il *gestore* si obbliga a mantenere in perfetto stato di conservazione e pulizia i locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi installati nonché la riparazione o sostituzione dei beni deteriorati.

*Timbro e firma
concorrente*

7.2 Il *gestore* è obbligato ad effettuare la pulizia dei locali affidatigli per il servizio, ivi compresi i servizi igienici annessi, assicurando costantemente il continuo mantenimento degli ambienti in perfette condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza.

7.3 Sono compresi nel servizio di pulizia l'allontanamento dei rifiuti, classificati e cerniti in conformità alle vigenti disposizioni in materia, provvedendo alla loro collocazione nei siti all'uopo destinati.

7.4 Il *gestore* è in tale senso tenuto ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti secondo la vigente legislazione.

7.5 Il *gestore* è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti.

7.6 Eventuali interventi di manutenzione straordinaria rientrano nelle competenze della Fondazione.

7.7 E' altresì compito del *gestore* effettuare, in caso di guasti e/o malfunzionamento, tutti gli interventi atti a garantire il regolare funzionamento e svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria sulle attrezzature e degli allestimenti in essere.

7.8 Sono comunque a totale carico del *gestore* tutti gli oneri derivanti da incuria e/o maldestro utilizzo delle attrezzature e da ogni eventuale ritardo nell'effettuare i necessari interventi di manutenzione.

7.9 Sono a carico del *gestore* tutte le spese relative ai consumi per le utenze telefoniche, elettriche, idriche e del gas, oltre alle spese di riparazione degli impianti fissi (tubature idriche, di gas e conduttori di elettricità) e relative allo svolgimento del servizio di ristorante e bar-caffetteria come pure ogni altro intervento di manutenzione sullo scarico della rete fognante imputabile alla conduzione dei servizi.

7.10 Il servizio di gestione oggetto del presente capitolato dovrà comunque essere eseguito a regola d'arte, in conformità alle modalità ed alle condizioni previste dal presente capitolato nonché alle vigenti normative regolanti le attività del settore.

Art. 8

Altri obblighi del gestore

8.1 Il *gestore* è tenuto a sottoscrivere il contratto di concessione e a ricevere in consegna i locali, gli arredi e le attrezzature esistenti firmando il relativo verbale, nelle date fissate dalla Fondazione.

8.2 Il servizio avrà una durata di 6 (sei) anni e decorrerà dalla data

*Timbro e firma
concorrente*

di sottoscrizione della convenzione.

8.3 Qualora il *gestore* non adempia agli obblighi di cui ai punti 8.1 e 8.2, senza giustificato motivo, entro 15 giorni dall'invito espresso formulato dalla Fondazione, l'impresa potrà essere dichiarata decaduta da ogni diritto derivante dall'aggiudicazione e il rapporto si intenderà risolto alla ricezione della comunicazione della Fondazione di avvalersi della facoltà qui prevista, resta in ogni caso applicabile, anche qualora non si addivenga alla risoluzione del rapporto, la penale di cui all'art. 17, lett. a), del presente Capitolato d'oneri.

8.4 Il *gestore* è altresì tenuto al pagamento delle utenze, intestando a suo nome quelle autonome e rimborsando alla Fondazione, dietro richiesta, quelle relative alle altre utenze, in quanto collegate direttamente con l'impianto della Fondazione.

8.5 Le imposte, tasse dirette e indirette, di servizio e di vendita, canoni dovuti per legge, sono a carico del *gestore*, come pure la tassa per i rifiuti solidi urbani.

8.6 Il *gestore* deve provvedere all'espletamento di tutte le incombenze riconducibili al Datore di Lavoro previste dalla vigente normativa di sicurezza del lavoro estesa, in considerazione della particolare natura dell'affidamento, anche alle attività aperte al pubblico.

8.7 I servizi di prevenzione e emergenza adottati dal *gestore* dovranno essere coordinati con gli interventi adottati dalla Fondazione.

8.8 E' obbligo del *gestore* nominare un tecnico professionalmente preparato (denominato coordinatore del servizio) responsabile della organizzazione e della conduzione del ristorante, bar-caffetteria e bar interni del Teatro che, qualora non presente in Teatro, deve assicurare la sua reperibilità.

8.9 Il nominativo del Coordinatore e dell'eventuale vicario che funga da sostituto in caso di sua assenza, deve essere comunicato - per iscritto - alla Fondazione all'atto di avvio della gestione dei servizi.

8.10 Salvo diversa espressa riserva, il Coordinatore del servizio rappresenterà il *gestore* a tutti gli effetti e pertanto, tutte le comunicazioni allo stesso rivolte dalla Fondazione si intendono effettuate al *gestore*.

8.11 Il "*gestore*" dovrà assicurare il rispetto delle norme H.A.C.C.P., e

*Timbro e firma
concorrente*

di quelle relative alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e sulla privacy (D. Lgs. 196/2003) e successive modificazioni.

Art. 9

Vigilanza sui servizi

9.1 La gestione del ristorante e del bar-caffetteria è sottoposta al controllo e verifica da parte della Direzione della Fondazione al fine di monitorare il puntuale adempimento degli impegni assunti dal *gestore* particolarmente riferiti a:

- verificare, alla presenza del Coordinatore del servizio, la piena rispondenza delle prestazioni fornite con quanto disciplinato dal presente Capitolato e sottoscritto nell'offerta di gara;
- rifiutare, con le stesse modalità, quei servizi che non risultassero eseguiti a regola d'arte dandone comunicane scritta al *gestore*;
- avanzare proposte tecnico-operative d'intervento per risolvere problemi e migliorare la prestazione dei servizi;
- verificare la qualità e l'efficienza del servizio anche attraverso forme di rilevamento della soddisfazione dell'utenza.

9.2 Di eventuali carenze riscontrate, la Fondazione darà comunicazione scritta al *gestore* che sarà tenuto a provvedere alla loro eliminazione nel minore tempo tecnicamente possibile, secondo le indicazioni della Fondazione.

9.3 È esclusa dai compiti di controllo dalla Fondazione qualsiasi incombenza relativa alla sorveglianza ed alla direzione del personale adibito alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato che rimangono compiti specifici ed inderogabili del *gestore*.

Art. 10

Controllo ed analisi

10.1 Il *gestore* è tenuto ad osservare scrupolosamente le vigenti norme in materia igienico-sanitaria e di sicurezza, sia in tema di pulizia dei locali, attrezzature, apparecchiature, stigliature, arredi ecc. che siano utilizzati per ogni intervento nella manipolazione, conservazione, somministrazione degli alimenti e delle bevande, sia dell'autocontrollo sanitario sia delle analisi dei punti critici dei prodotti di lavoro. In particolare, per quanto attiene il servizio di caffetteria e ristorante, il *gestore* dovrà essere sempre in condizione di certificare la genuinità dei generi acquistati e somministrati.

*Timbro e firma
concorrente*

10.2 In ogni momento la Fondazione potrà effettuare controlli sulla qualità e preparazione dei generi di caffetteria e ristorante, nonché sull'igiene generale dei locali, sulla pulizia dei materiali e delle attrezzature ed apparecchiature impiegate.

10.3 La Fondazione si riserva inoltre – osservate le modalità opportune a garanzia del contraddittorio e quelle necessarie ad assicurare un corretto esito delle prove – il diritto di prelevare o far prelevare, sempre secondo le modalità di legge, per l'analisi (chimica, fisica, batteriologica) campioni di generi alimentari somministrati o da somministrare, senza che ciò sollevi il *gestore* da eventuali responsabilità indipendentemente dai controlli che fossero eseguiti da Enti ed Organismi competenti, per legge, in materia di eventuali deficienze e/o carenze riscontrate dalla Fondazione e darà comunicazione scritta al *gestore* che sarà tenuto a provvedere alla loro eliminazione entro il termine massimo di tre giorni o comunque, nel minor tempo tecnicamente possibile, secondo le indicazioni della Fondazione.

10.4 In ogni momento, inoltre, la Direzione della Fondazione potrà effettuare controlli sugli incassi e sull'emissione dei relativi documenti fiscali.

Art. 11

Oneri particolari a carico del gestore

11.1 L'offerta presentata si intende comprensiva di tutti gli oneri relativi alla completa e perfetta esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, compreso anche quanto derivante dagli oneri previsti dalla normativa vigente ovvero da quelli che dovessero essere introdotti da normativa, anche regolamentare, sopravvenuta.

11.2.1 In particolare restano a carico del *gestore*, senza diritto ad alcun compenso tutti gli oneri, di qualsiasi natura, utili, opportuni o necessari per la miglior gestione di ristoranti e bar, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) le spese di contratto, bollo, registrazione notarile delle firme, le spese di cancelleria, di copie fotostatiche;
- b) le spese per l'accensione delle utenze telefoniche, elettriche, idriche e gas necessarie all'attivazione dei servizi;
- c) la manutenzione ordinaria dei locali;

- d) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli allestimenti e delle attrezzature di cui all'allegato "A";
- e) l'espletamento delle procedure tecnico-amministrative atte a conseguire le necessarie autorizzazioni commerciali e sanitarie attinenti alle attività;
- f) la pulizia dei locali e delle eventuali aree esterne;
- g) l'espletamento delle procedure relative alla sicurezza dei lavoratori e del pubblico (L. 81/2008 e s.m.i.);
- h) l'accensione delle polizze assicurative di cui all'art. 12;
- i) fornitura a tutto il personale dipendente di adeguata attrezzatura di lavoro comprensiva di una divisa consona al luogo e di un contrassegno di riconoscimento, concordati con la Fondazione;
- j) fornitura di adeguata segnaletica di orientamento per il pubblico e di targhe da esporre all'esterno degli esercizi recanti l'intestazione delle attività da concordare con la Fondazione.

Art. 12

Cauzioni e assicurazioni

12.1 Il *gestore* deve costituire e consegnare alla Fondazione, prima della formalizzazione dell'affidamento della concessione, un deposito cauzionale, pari a € 300.000,00 da costituirsi secondo la normativa vigente, anche tramite fideiussione bancaria o assicurativa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni.

Il deposito cauzionale è vincolato fino alla data di riconsegna dei locali.

12.2 La Fondazione ha diritto di rivalersi su tale cauzione nel caso vantasse crediti nei confronti del *gestore* e comunque insorgenti dall'esecuzione del servizio.

12.3 Al verificarsi delle condizioni previste dalla Legge per l'escussione della garanzia, il pagamento, nei limiti dell'importo garantito, è eseguito a semplice richiesta del soggetto garantito entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta scritta e documentata con i prescritti dati contabili da parte del responsabile unico del procedimento.

12.4 L'istituto fideiussore, di cui all'art. 1944 del cod. civ., non può esercitare il beneficio della preventiva escussione dell'impresa obbligata né può opporre l'eventuale mancato pagamento del premio.

12.5 Il *gestore* è tenuto ad adottare, nel corso della gestione, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché per evitare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature. Si assume pertanto l'esclusiva responsabilità, esonerandone la Fondazione dagli eventuali infortuni o danni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti.

12.6 Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali, ecc.) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, il *gestore* s'impegna a stipulare a proprie spese e mantenere operante, per tutta la durata della gestione del servizio, con primaria impresa di assicurazione, di rilevanza nazionale ed internazionale, un'assicurazione secondo le seguenti modalità:

- polizza assicurativa con massimale non inferiore ad euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ciascun sinistro, che tenga completamente indenne la Fondazione per danni subiti da terzi durante tutto il periodo di gestione dei servizi oggetto della concessione, che tenga completamente indenne la Fondazione;
- polizza assicurativa con massimale di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) a copertura dei danni da furto, incendio e danneggiamenti verso terzi, con esplicito vincolo a favore della Committente;

Le polizze devono essere esclusive per i servizi oggetto del presente appalto con esclusione di polizze generali del *gestore* già attive.

12.7 Le suddette assicurazioni devono essere stipulate prima di dare inizio all'esecuzione del servizio e mantenute per tutta la durata della gestione dello stesso, consegnandone copia alla Fondazione

Art. 13

Personale addetto

13.1 Tutto il personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato dovrà essere regolarmente assunto ad ogni effetto di legge e di contratto e dovrà essere mantenuto in regola con le assicurazioni sociali.

13.2 Il *gestore* si impegna altresì, al rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro relativamente al personale adibito ai servizi.

*Timbro e firma
concorrente*

13.3 Il personale addetto che partecipa alla gestione dei servizi, dovrà essere esente da malattie infettive o contagiose, siano esse di carattere epidemico, congenito od ereditario. Il *gestore* dovrà curare la buona tenuta ed il costante aggiornamento dei libretti sanitari e dei certificati medici richiesti dalle norme di legge per il personale addetto. La documentazione in oggetto potrà essere richiesta in visione dalla Fondazione.

13.4 Il *gestore* fornirà, inoltre, l'elenco nominativo, completo di dati anagrafici e mansione, del personale alle proprie dipendenze per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

13.5 E' facoltà della Fondazione richiedere al *gestore* la sostituzione del personale non gradito. In tal caso il *gestore* dovrà provvedere alla sostituzione entro tre giorni.

13.6 Il *gestore* assume l'obbligo di fornire i propri dipendenti di un apposito documento di identificazione munito di fotografia, dal quale risulti che la persona titolare del documento lavora alle proprie dipendenze. Se, a seguito di controllo, uno o più addetti al servizio dovessero risultare sprovvisti del documento di cui trattasi, verranno prese le generalità e verranno notificate al *gestore* il quale dovrà presentare i documenti non esibiti all'atto del controllo entro il giorno successivo. Se entro tale termine i documenti non verranno presentati, il Funzionario della Fondazione incaricato informerà il Servizio Provveditorato il quale applicherà a carico del *gestore* una penale di € 250,00= per ogni addetto sprovvisto di documento di identificazione.

13.7 Il servizio deve obbligatoriamente essere svolto con la presenza delle seguenti figure: - 1° e 2° chef (entrambi in possesso di adeguata e documentata esperienza nell'alta ristorazione); - 1 capo partita per l'area cucina; - 1° e 2° maitre e uno chef rang ogni 5/6 tavoli per la sala.

13.8 Le suddette figure professionali non potranno essere sostituite dal *gestore* se non con figure di analoga esperienza e previa comunicazione e approvazione da parte della Fondazione;

Art. 14

Acquisto derrate

14.1 Il *gestore* provvederà direttamente all'acquisto delle derrate che dovranno risultare accuratamente selezionate, di prima qualità, certificate e rispondenti ai requisiti di legge (nazionali e comunitarie) riguardanti la composizione, l'imballaggio, il trasporto, l'etichettatura,

*Timbro e firma
concorrente*

la data di produzione e scadenza.

14.2 La buona conservazione delle derrate depositate o preparate, sia per quanto attiene le specifiche esigenze in termini di gradiente termico, sia per quanto riguarda le generali esigenze igienico sanitarie, è onere del *gestore*, al quale sarà imputato ogni caso di avaria e/o inadempienza. Il *gestore* dovrà inoltre garantire l'assoluto rispetto delle normative in materia.

14.3 Eventuali prodotti ritenuti non idonei, ovvero non rispondenti al livello qualitativo richiesto e alle normative vigenti dovranno essere immediatamente sostituiti.

14.4 La Fondazione si riserva di indicare la necessità di vendere determinati prodotti merceologici al fine di garantire la qualità del servizio richiesto.

Art. 15

Sistema di contabilizzazione e verifiche

15.1 Il servizio dovrà essere dotato di un sistema di contabilizzazione automatica degli incassi, tramite registratori di cassa a norma di legge. La mancata emissione anche di un solo scontrino fiscale, a fronte di prestazione erogata, può costituire causa di immediata risoluzione della concessione.

15.2 La contabilizzazione del fatturato totale lordo dovrà avvenire secondo le vigenti disposizioni in materia di incassi. La rendicontazione totale, ripartita nei relativi importi per ciascuna attività, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione della Fondazione con cadenza trimestrale contestualmente al versamento delle rate trimestrali di cui all'art. 2.

15.3 La Fondazione ha diritto di effettuare, anche tramite professionisti esterni o società di revisione o consulenza, ispezioni e verifiche, per accertare risultati e regolarità della gestione. In tali occasioni avrà diritto di prendere visione ed estrarre copia di tutti i registri, i libri contabili e la documentazione ritenuta dagli autori della verifica utile, necessaria od opportuna.

Art. 16

Prestazioni aggiuntive straordinarie

16.1 Nel caso in cui si rendesse necessaria l'esecuzione di prestazioni ulteriori rispetto agli orari consueti, il *gestore* è tenuto a garantire la

prosecuzione del servizio a semplice richiesta scritta della Direzione della Fondazione.

16.2 La Fondazione ed il *gestore* si riservano di convenire un eventuale affidamento di ulteriori servizi connessi all'oggetto principale del capitolato speciale.

16.3 La Fondazione si riserva di concedere al *gestore*, a condizioni da concordare, dietro richiesta del medesimo ovvero su proposta della stessa Fondazione, la possibilità di aprire locali all'estero, che operino nel settore della ristorazione, utilizzando il logo *Ristorante alla Scala*.

Art. 17

Penali

Il *gestore* è tenuto ad espletare il servizio oggetto del presente Capitolato entro i termini e con le modalità dallo stesso prescritte.

La misura delle penali è così fissata:

- a) € 1.000,00 (mille/00) per ogni giorno di ritardo sui tempi previsti dai punti 8.1 e 8.2 del presente Capitolato d'oneri;
- b) € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni ora di ritardo o di riduzione dell'orario di apertura;
- c) € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata di mancata esecuzione del servizio per il quale si sia ottenuto specifico nulla osta da richiedersi almeno 24 ore di anticipo alla Fondazione;
- d) € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata di ritardo sul mancato pagamento dei diritti da versare alla Fondazione.

Art. 18

Risoluzione, esecuzione in danno

18.1 La concessione del servizio potrà essere risolta in qualsiasi momento dalla Fondazione, a suo insindacabile giudizio e senza che da parte del *gestore* possano essere vantate pretese con preavviso di 30 giorni da notificare al *gestore* tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, qualora siano riscontrate le seguenti inadempienze:

- a) La mancata osservanza della normativa riguardante la salute e la tutela dei lavoratori;
- b) Il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e tributarie;
- c) La violazione delle norme sulla gestione espressamente previste dal presente Capitolato;

*Timbro e firma
concorrente*

d) Senza alcun preavviso, qualora il *gestore* incorra in abusi, fatti illeciti o gravi e ripetute inadempienze contrattuali, inclusa la subconcessione, anche per fatti imputabili al personale dipendente.

18.2 Qualora il *gestore* si dimostri intempestivo, negligente o inadempiente rispetto alle disposizioni della Fondazione, questa si riserva la facoltà di risolvere il rapporto salva la facoltà di agire in danno.

Art. 19

Licenze

Gli originali delle autorizzazioni, licenze ed altri atti dovranno essere esposti nei locali adibiti a ristorante e bar-caffetteria interni del Teatro, mentre copia conforme degli stessi sarà depositata presso il Servizio Provveditorato della Fondazione.

Art. 20

Controversie e foro competente

Le controversie che dovessero sorgere tra la Ditta aggiudicataria e la Fondazione, che non si potessero risolvere in via bonaria, nessuna esclusa, circa la validità, l'efficacia e l'esecuzione del contratto, saranno devolute, al giudizio di un Collegio arbitrale composto da tre membri di cui uno designato dalla Fondazione, uno dalla Ditta aggiudicataria, ed il terzo, che presiederà il Collegio, d'accordo tra i primi due o, in difetto, nominato dal Presidente del Tribunale di Milano. Il Collegio arbitrale giudicherà secondo diritto. Si applicano gli artt. 806 e ss. cod. proc. civ..

Art. 21

Divieto di cessione

21.1 - Il gestore non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto né farlo eseguire per interposta persona, ad eccezione delle forniture relative agli arredi e alle attrezzature dei locali e dei servizi di pulizia e di manutenzione ordinaria, fatta comunque salva l'approvazione della Fondazione, a norma delle vigenti disposizioni.

21.2 – E' vietata la sub concessione della gestione del servizio e del contratto anche nella forma di costituzione di società alla quale il gestore eventualmente trasferisca l'azienda. Nel caso di

trasformazione, fusione o scissione del gestore costituito in forma societaria sarà facoltà della Fondazione scegliere tra continuazione o recesso dal contratto;

21.3 - Nel caso di contravvenzione al divieto di cui al precedente art. 21.1 e 21.2, la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto per la Scala, salva la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto (clausola risolutiva espressa), con diritto alla rifusione di ogni eventuale danno.

21.4 - In caso di fallimento del gestore o di ammissione dello stesso a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà risolto a pieno diritto a datare dal giorno della dichiarazione di fallimento o di ammissione alle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto della Fondazione di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati e al risarcimento delle maggiori spese conseguenti alla cessazione del servizio da parte del gestore.

Art. 22

Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora la ditta aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dalla Fondazione.

Art. 23

Spese, imposte e tasse

23.1 Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico della ditta aggiudicataria.

23.2 Nessun compenso è dovuto dalla Fondazione per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte della Fondazione.

23.3 La Ditta aggiudicataria non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi tre mesi dalla data di presentazione.

*Timbro e firma
concorrente*

Art. 24

Clausola risolutiva espressa

24.1 Ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta alle ipotesi già disciplinate nel presente Capitolato d'oneri, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della ditta aggiudicataria;
- c) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche dell'attrezzatura proposta;
- e) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- f) sub-concessione totale o parziale del servizio;
- g) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- h) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente.

24.2 Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Fondazione in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

24.3 Qualora la Fondazione intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sulla ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Art. 25

Diffida ad adempiere

25.1 Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 cod. civ., previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento.

25.2 Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

*Timbro e firma
concorrente*

Art. 26

Trattamento dati

Ai sensi della vigente normativa si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dalla Fondazione esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Art. 27

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'onori, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.