

ALLEGATO 7 — SCHEMA DI CONTRATTO

Oggetto: Schema di contratto per l'affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 164 D. Lgs. n. 30/2016, del servizio bar all'interno del Liceo Classico "G. Berchet" di Milano. Periodo dal 01/09/2023 — 31/08/2025 - CIG: 9938363498

CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR ALL'INTERNO DEL LICEO CLASSICO STATALE "G. BERCHET" DI MILANO

Tra

il Liceo Classico Statale "Giovanni Berchet", Via Della Commenda 26 — 20122 Milano C.F. 80126450156, nella persona del Dirigente Scolastico, suo rappresentante legale, Prof. Domenico Guglielmo

e

la dittavia..... Città.....
partita IVA.....
si conviene e si stipula quanto segue:

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è la concessione della gestione del servizio bar presso il Liceo Classico Statale "Giovanni Berchet", sito in Via Della Commenda 26 — Milano. Il Gestore è tenuto, inoltre, ad installare e gestire n. 3 distributori automatici di bevande calde e n. 1 di bevande fredde.

Art. 2 - DURATA

Il contratto ha la durata di due anni, dal 01/09/2023 al 31/08/2025. Alla fine di tale periodo il contratto decadrà di diritto senza obbligo di disdetta o preavviso. E' facoltà del Consiglio di Istituto, 60 giorni prima della scadenza del contratto, deliberare una eventuale proroga dello stesso per un ulteriore anno, fatta salva la normativa ministeriale vigente. Il Liceo Berchet ha la facoltà di richiedere altresì la prosecuzione del servizio anche dopo la scadenza naturale del termine contrattuale per il tempo necessario all'indizione del nuovo bando, durante il quale l'impresa aggiudicataria dovrà assicurare la fornitura alle stesse condizioni dell'aggiudicazione.

Art. 3 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il servizio prevede la vendita di quanto elencato nell'allegato A.

Art. 4 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Possono usufruire del servizio:

1. le persone appartenenti all'Istituto: gli studenti, il personale docente e non docente, i genitori degli studenti;
2. i dipendenti pubblici e di ditte ed enti privati che eseguono lavori o servizi all'interno dell'istituto;
3. i partecipanti a conferenze o iniziative curriculari ed extra-curriculari organizzate dall'istituto;
4. i componenti delle commissioni d'esame;
5. i visitatori autorizzati dal Dirigente Scolastico;
6. eventuale personale Docente e A.T.A. dell' I.C. di Via della Commenda, 28.

Si precisa che l'utilizzo del bar è facoltativo e che il numero dei potenziali avventori non è in alcun modo garantito, né vincolante per l'istituto Berchet che non assicura nessun flusso minimo.

Pertanto il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per l'eventuale mancata fruizione del bar da parte dell'utenza e dei lavoratori del Liceo Berchet.

Non è consentita la preparazione di prodotti a beneficio di utenze esterne. L'attività autorizzata, oggetto del contratto, è relativa esclusivamente al servizio all'interno del L.C.S. "Giovanni Berchet".

Art. 5 - CALENDARIO E ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio oggetto della presente procedura dovrà essere avviato dall'aggiudicatario entro 15 giorni lavorativi dalla consegna dei locali.

Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni, con esclusione del mese di agosto, dal lunedì al sabato, secondo il seguente calendario:

Modalità di erogazione del servizio

Periodo di svolgimento dell'attività didattica e durante gli esami di Stato	da lunedì a venerdì: dalle 7.45 alle 15.00 sabato: dalle 7.45 alle 13.00
Periodi di sospensione dell'attività didattica	da lunedì a sabato: dalle 7.45 alle 12.30
Mesi di apertura	Tutti ad eccezione del mese di agosto
Condizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio dovrà essere prolungato, in occasione di riunioni o di altre attività, almeno fino all'inizio delle attività pomeridiane o secondo quanto sarà richiesto di volta in volta dal Dirigente Scolastico; • la Ditta, laddove il servizio appaltato non possa essere svolto in presenza, dovrà garantire il servizio stesso anche attraverso sistemi di catering con gestione delle prenotazioni e dei pagamenti dei prodotti da parte dell'utenza in modalità telematica

Il concedente si riserva la facoltà di modificare, previo accordo con la concessionaria, gli orari e quanto altro indicato nella tabella precedente.

La Presidenza all'inizio dell'anno scolastico comunica il calendario scolastico.

TITOLO II - STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI

Art. 6 - LOCALI E ATTREZZATURE

1. Sono messi a disposizione del gestore i locali per la realizzazione del servizio richiesto, l'acqua potabile, l'energia elettrica, il riscaldamento e la manutenzione straordinaria. Rimangono a carico del gestore le attrezzature mobili, gli elettrodomestici, le stoviglie, la pulizia, la rimozione dei rifiuti, le manutenzioni ordinarie.

2. All'inizio del servizio e successivamente ogni qualvolta si rendesse necessario, per decoro o per motivi igienico-sanitari, sono a carico del gestore le imbiancature e le pulizie necessarie per la messa in esercizio/prosecuzione della gestione.

3. Il locale e i depositi, visti, piaciuti ed allo stato d'uso ritenuti idonei all'atto della sottoscrizione del contratto, dovranno essere rigorosamente mantenuti puliti ed efficienti, sgombri di rifiuti di qualsiasi natura e così anche gli spazi esterni adiacenti al locale bar, nonché eventuali ulteriori spazi che dovessero essere adibiti all'accoglienza dell'utenza del bar all'interno dell'istituto scolastico.

4. I locali messi a disposizione del gestore sono in utilizzo per il solo uso di prestazione del servizio bar reso in favore dell'utenza di cui al precedente articolo 4; è vietata la concessione a terzi dell'uso, anche saltuario, della struttura oggetto della presente procedura di affidamento o di parte di essa. La messa a disposizione dei predetti locali non configurerà in alcun modo locazione di unità immobiliari destinate ad attività commerciali e, pertanto, non sarà sottoposte alla disciplina delle locazioni urbane. Delle operazioni di consegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio tra le parti.

5. Il concessionario dovrà garantire l'efficienza e la conformità alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza per i locali, per i distributori automatici e per le attrezzature utilizzate, nonché la stretta osservanza delle prescrizioni normativo-sanitarie per la prevenzione di situazioni epidemiologiche.

6. All'interno dei locali non può essere prevista pubblicità alcuna.

7. Il mancato mantenimento costante ed accurato delle condizioni igieniche, di locali, attrezzature e distributori, constatato dalla Commissione all'uopo preposta e attestato dal locale Ufficio di Igiene, sarà condizione di risoluzione immediata del contratto.

8. Non potrà essere addebitata al concedente alcuna responsabilità, né richiesti risarcimenti, qualora la concessionaria subisse danni alle derrate alimentari, depositate nei locali o nelle celle frigorifere, causati da guasti agli impianti o interruzioni di energia elettrica.

9. Il gestore garantisce che le apparecchiature e tutti i materiali forniti siano conformi alla normativa vigente, con particolare riferimento a quella in materia di sicurezza ed antinfortunistica.

10. Il concessionario non può apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza previa autorizzazione del proprietario dell'immobile e del Consiglio di Istituto dell'Istituzione Scolastica. Durante la concessione la città metropolitana di Milano ha diritto di eseguire sugli spazi dati in concessione verifiche o lavori che discrezionalmente ritenga necessari, previo avvertimento del concessionario, che non può rifiutarli. Durante l'esecuzione dei lavori rimane sospesa la responsabilità del concessionario. L'impresa non potrà avanzare eccezioni o pretese di sorta per eventuali sospensioni del servizio dovute ad interventi straordinari (lavori di manutenzione, etc): in questi casi all'impresa stessa potrà essere richiesto di sostituire temporaneamente il normale servizio con la somministrazione di generi di alimentazione trasportati dall'esterno. In ogni caso, eventuali migliorie ed innovazioni, di qualsiasi natura, rimangono acquisite di diritto dalla Città Metropolitana di Milano senza che il concessionario possa asportarle, ritenerle o pretendere compensi al termine della concessione, restando salvo l'obbligo per il concessionario, a richiesta dell'amministrazione, di ripristinare lo status quo ante dei locali a propria cura e spese.

TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITÀ

Art. 7 - ASSICURAZIONE

Il gestore è tenuto a stipulare, consegnandone copia al Dirigente Scolastico, dalla decorrenza del contratto e per tutta la durata della concessione, un'assicurazione RCT (sottoscritta con una Compagnia di Assicurazione di rilevanza nazionale) con un massimale non inferiore a euro 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) contro i danni che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose, in conseguenza dell'espletamento del servizio e/o a cause ad esso connesse — *inter alia*, anche ipotesi di danneggiamenti che derivassero da tentativi di furto riconducibili alla presenza del punto di ristoro — restando comunque a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o oneri a carico dell'istituto concedente. L'impresa aggiudicataria si assumerà infatti la responsabilità per danni a persone - sia a terzi che a propri dipendenti — e cose, che dovessero verificarsi durante l'esecuzione del presente appalto, tenendo in ogni caso sollevato da ogni responsabilità l'istituto scolastico. Il Liceo Berchet non è responsabile per gli eventuali infortuni sul lavoro occorsi al gestore, al personale posto alle sue dipendenze, ai suoi fornitori o collaboratori in genere che, per lo svolgimento del proprio lavoro, si trovino nei locali adibiti al servizio in oggetto, ivi compresi i magazzini e i relativi servizi.

Nel caso di frazionamento dei pagamenti della polizza assicurativa, ad ogni scadenza dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico quietanza del pagamento per il periodo successivo.

L'assicurazione di cui al presente articolo non esime l'impresa aggiudicataria e il personale alle sue dipendenze da eventuali responsabilità penali dovute a negligenza, imperizia o dolo nell'espletamento del servizio affidato.

Art. 8 - CORRESPONSIONE INDENNITÀ D'USO

E' a carico del gestore il pagamento di un' indennità d'uso, nella misura stabilita dagli Organi ed Uffici della Città Metropolitana di Milano, come previsto nella comunicazione CMM 89732 del 09/06/2023. Si specifica che l'indennità suddetta è dovuta a titolo di corrispettivo per l'uso degli spazi scolastici necessari per l'espletamento dei servizi di ristoro per ogni anno scolastico (1° settembre - 31 agosto) ed è determinata indipendentemente dai periodi di sospensione dell'attività didattica o di chiusura della scuola.

La ditta/società aggiudicataria della gara dovrà richiedere alla Città Metropolitana di Milano l'ammontare di detta indennità le modalità del suo pagamento e della sua rivalutazione, nonché le tempistiche entro cui dovrà essere effettuato il versamento.

Per gli anni successivi, l'indennità sarà adeguata, a cura degli Uffici della Città Metropolitana di Milano e opportunamente comunicata ai gestori, precisando il termine entro cui deve essere effettuato il pagamento, sulla base del 100% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per operai ed impiegati calcolata per il periodo dal 01/09 al 31/08 di ogni anno.

Copia della ricevuta comprovante il pagamento dovrà essere consegnata all'istituto scolastico e agli uffici della città metropolitana di Milano entro 10 (dieci) giorni dal pagamento stesso.

Il mancato pagamento dell'indennità d'uso, decorsi 120 giorni dai termini di cui sopra, comporta l'automatica risoluzione per inadempimento del rapporto contrattuale e il conseguente incameramento del deposito cauzionale, nonché l'impossibilità per il gestore inadempiente di partecipare ad ulteriori bandi. Nel caso di automatica risoluzione per inadempimento da mancato versamento dell'indennità d'uso, i locali dovranno essere lasciati liberi e sgombri dal Gestore, ai sensi dell'art. 823 c. 2 c.c.: in mancanza, la Città metropolitana di Milano provvederà a tale incombenza d'ufficio con spese che verranno interamente poste a carico del gestore.

Art. 9 — DEPOSITO CAUZIONALE

Entro la stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale in favore dell'istituzione scolastica, a garanzia degli adempimenti contrattuali, pari almeno alle indennità d'uso annuali, dovute per la durata del contratto.

Art. 10- SPESE INERENTI IL SERVIZIO

Tutte le spese relative al servizio richiesto sono interamente a carico del gestore, come pure le tasse e le imposte connesse.

Art. 11 - SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente contratto.

Art. 12 - DOCUMENTAZIONE

Alla stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, il gestore dovrà consegnare alla segreteria dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

1. certificato originale o fotocopia autenticata a norma di legge rilasciata dalla Camera di Commercio emesso in data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, dal quale risultino sia l'iscrizione da almeno tre anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente al presente appalto sia le generalità del Rappresentante Legale;
2. attestato di frequenza del corso di formazione igienico-sanitaria e di aggiornamento biennale di tutto il personale addetto al servizio bar;
3. certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i o rappresentante/i;
4. piano HACCP relativo ai servizi oggetto della concessione con indicazione del responsabile aziendale;
5. tutte le informazioni necessarie per la stesura del DUVRI;
6. ricevuta del versamento per la costituzione del deposito cauzionale come da articolo 9;
7. polizza e quietanza del pagamento dell'assicurazione RCT (art. 7);
8. certificazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.);
9. certificazione attestante il servizio svolto presso altri enti, rilasciata dai medesimi enti;
10. certificato rilasciato dall'ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal titolare/legale rappresentante della ditta/società su carta intestata della stessa, con le forme di cui al D.P.R. n.445/2000 da cui risulti:
 - a) che la ditta/società non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo;
 - b) che nei confronti degli amministratori della ditta/società non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato. per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
 - c) che la ditta società sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente;
 - d) il possesso dei requisiti professionali per l'esercizio delle attività di somministrazione previsti dalla normativa vigente;
 - e) l'assenza di cause impeditive in capo ai soggetti dichiaranti, secondo la normativa antimafia, per la partecipazione alle gare e per intrattenere rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione,
11. titoli abilitativi rilasciati dalle competenti autorità (ASL, VVF, Comune, ecc.) e tutte le opere necessarie al fine di realizzare il servizio ristoro in conformità alle prescrizioni del "Regolamento di igiene" vigente;
12. titoli abilitativi necessari, sia per l'esecuzione dei lavori che per la licenza di esercizio, compresi gli allacciamenti degli impianti (luce, acqua) ed eventuali nuovi contatori e quadri per acqua, luce, in conformità alle norme vigenti sulla sicurezza degli impianti, la fornitura e l'installazione delle attrezzature fisse e mobili.

13. Per le società e le cooperative si richiede, inoltre la dichiarazione rilasciata dal Legale Rappresentante, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui al D.P.R. n. 445/000, che attesti le generalità, in base agli atti depositati, della/e persona/e autorizzata/e ad impegnare legalmente la società stessa (tale attestazione può essere sostituita da un estratto autentico notarile della delibera dei competenti organi amministrativi della società, dal quale si rilevi il conferimento ad un suo Legale Rappresentante di tutte le facoltà necessarie per concorrere alla gara).

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto. In questo caso si passerà ad attribuire la gestione alla ditta che occupa il posto successivo nella graduatoria a scorrimento. Qualsiasi altra documentazione necessaria all'inizio e/o allo svolgimento dell'attività oggetto del presente contratto dovrà essere fornita su eventuale successiva richiesta.

Art. 13- RESPONSABILITA' ED INTERRUZIONE SERVIZIO

L'Istituto è sollevato da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e fiscali, tenuta registri IVA ed applicazione della relativa imposta, per trascuratezza o colpa nell'assolvimento dei medesimi.

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori per eventuali controversie che dovessero sorgere tra questi ultimi ed il gestore. Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del servizio affidato dovranno essere fatti dal gestore a proprio nome, con esonero della scuola da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'istituto o a terzi, cose e persone, si intenderà, senza riserve o eccezioni, a totale carico del gestore.

L'Istituto è inoltre sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento che possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Il gestore è tenuto ad indicare le ditte fornitrici che hanno accesso all'Istituto per le consegne e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Istituto che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che, dall'operato del personale o dai mezzi impiegati, potessero derivare all'Istituto o a terzi.

Il gestore è altresì responsabile dello scrupoloso rispetto del regolamento d'Istituto.

Le interruzioni del servizio, per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti se comunicate tempestivamente alla controparte.

TITOLO IV - PERSONALE

Art. 14 - PERSONALE

Il servizio sarà svolto dal gestore e/o da eventuale personale alle sue dipendenze, a completo suo carico ed in regola con le norme assistenziali, previdenziali e contrattuali, sollevando il concedente da qualunque responsabilità. Pari obblighi il gestore si assume in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute degli eventuali collaboratori.

Nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra il liceo Berchet e il personale addetto all'espletamento del servizio bar, che lavorerà alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del gestore.

Il gestore è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico, prima dell'inizio dell'esercizio ed al momento di eventuali variazioni, i nominativi degli addetti al servizio bar e distributori. Il gestore dovrà prevedere minimo due unità di personale in servizio al banco nelle ore di maggiore afflusso di studenti e docenti (intervallo, cambio dell'ora); tale unità aggiuntiva di personale non potrà essere prevista per un periodo inferiore alle 4 ore giornaliere.

Art. 15 - VESTIARIO

Il personale dovrà indossare indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione e per i lavori di pulizia. nonché i D.P.I. previsti dalla normativa.

Art. 16 - COMPORTAMENTO

Tutto il personale è tenuto a mantenere nei confronti degli utenti un comportamento corretto e rispettoso, improntato alla più assoluta imparzialità, pena l'annullamento della concessione. E' fatto divieto al gestore ed ai suoi dipendenti di entrare nelle aule e nei laboratori.

Il gestore è responsabile, a tutti gli effetti, del buon andamento morale e disciplinare del servizio bar e del rispetto del Regolamento interno dell'Istituto.

TITOLO - V PULIZIA E IGIENE

Art. 17 - PULIZIA E MANUTENZIONE

La pulizia e la manutenzione d'uso dei locali bar e dispensa, delle attrezzature e degli arredi, dei distributori, sono a carico del gestore. Il gestore è tenuto a fornire al Dirigente Scolastico un piano dettagliato sulle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature e sulla relativa periodicità.

Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per rifiuti all'interno, nelle immediate vicinanze del bar e dei distributori automatici, garantendo la pulizia degli stessi e dell'area in cui sono collocati. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati giornalmente negli appositi per la raccolta. Il gestore si impegna altresì a provvedere sia al completo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività, nel rispetto della vigente normativa in materia, secondo le modalità previste dall' A.M.S.A e previo accordo con il Dirigente Scolastico, sia alla pulizia settimanale dello spazio esterno riservato al deposito temporaneo dei rifiuti. E' tassativamente vietato scaricare qualsivoglia tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scolo, etc)

Art. 18 - TRATTAMENTI DI PULIZIA

Durante le operazioni di preparazione e di distribuzione è assolutamente vietato effettuare trattamenti di pulizia dei locali; è assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, etc.

I Detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, conservati in armadio chiuso e conformi alle norme HACCP. Non è consentito l'uso di prodotti nebulizzanti, Si richiama il rispettoso ossequio alla normativa in materia di prevenzione igienico-sanitaria anche in situazioni epidemiologiche emergenziali. In ogni modo, la responsabilità nella scelta e nell'uso dei materiali di cui sopra, nonché il corretto uso rientra nell'esclusiva responsabilità del gestore, trattandosi di aspetti connessi alla gestione dell'impresa.

La disinfestazione dei locali affidati al gestore spetterà a quest'ultimo e verrà effettuata almeno due volte all'anno.

TITOLO VI - PRODOTTI ALIMENTARI

Art. 19 - QUALITA' E QUANTITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI

Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale o regionale e dovranno corrispondere alla quantità e alle caratteristiche previste dalle tabelle di cui all'allegato A e alle vigenti norme igienico-sanitarie di tutela della salute.

Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti e il latte deve essere fresco. La composizione dei prodotti confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico.

Tutti i prodotti indicati nella tabella di cui all'allegato A dovranno essere disponibili in quantità sufficiente a soddisfare le richieste degli studenti, almeno fino al termine dell'intervallo.

Art. 20 - PREPARAZIONE

La preparazione deve avvenire nella stessa giornata del consumo. E' vietata qualsiasi forma di utilizzo degli avanzi.

Art. 21 - CONSERVAZIONE

Salumi, formaggi, pane, focacce, pizze, brioches, ecc. dovranno essere prodotti o preparati giornalmente e non dovranno mai essere surgelati; il trasporto e la conservazione dei prodotti dovrà avvenire utilizzando appositi contenitori chiusi.

Art. 22 - DISTRIBUZIONE

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze e dovranno essere contenuti in appositi involucri; durante tale attività, gli addetti alla distribuzione dovranno indossare adeguati D.P.I. e non dovranno manipolare denaro.

Art. 23 - BEVANDE

I recipienti utilizzati per le bevande devono essere trattati con apposita macchina sterilizzatrice. A richiesta saranno utilizzati bicchieri monouso.

Il gestore si impegna a non consegnare agli utenti del bar recipienti di vetro e lattine, le bevande contenute in bottiglie di vetro e lattine saranno servite in bicchieri di plastica: il gestore risponderà dei danni provocati da bottiglie di vetro abbandonate in qualsiasi parte dell'istituto.

E' vietata la vendita di alcolici e superalcolici.

TITOLO VII - SERVIZIO DI VENDITA E CONTROLLI DI QUALITA'

Art. 24 - PREZZI DI VENDITA

I prezzi di vendita di ogni articolo dovranno essere esposti in una tabella firmata dal gestore e dal Dirigente Scolastico.

A partire dal secondo anno di gestione, i prezzi sono concordati e riveduti all'inizio di ogni anno scolastico, su richiesta della concessionaria, da presentarsi al Consiglio di Istituto entro il 30 maggio, soltanto qualora intervengano, nel periodo di durata del contratto, variazioni pari o superiori al 10% sui prezzi all'ingrosso dei generi alimentari. Ai fini dell'adeguamento dei prezzi, saranno presi come riferimento i dati pubblicati dal Bollettino Statistico del Comune di Milano che dovrà essere allegato alla richiesta di variazione dei prezzi a cura dell'interessato.

Il gestore è tenuto all'emissione dello scontrino fiscale ogni qualvolta si verifichi la vendita di un prodotto, salvo i casi previsti dalla legge in cui il gestore dimostri che non è tenuto al rilascio medesimo.

Le consumazioni sono pagate direttamente dal consumatore al gestore: il Liceo è sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali insolvenze. Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte con la massima diligenza e nel pieno rispetto di quanto previsto dal presente contratto, dalle norme a tutela del consumatore, nonché da quelle igienico-sanitarie vigenti.

E' vietato la preparazione di generi di consumo alimentare per altri istituti o altri servizi e l'utilizzo in genere del locale per attività non destinate al servizio bar disciplinato del presente contratto. E' vietato esporre insegne, targhe o scritte sulle pareti esterne, interne o sulle finestre. con esclusione del listino prezzi, senza la preventiva autorizzazione scritta

Art. 25 - DIRITTO DI CONTROLLO

Per tutto il periodo di affidamento contrattuale, è facoltà del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso. a propria discrezione e giudizio e con le modalità che riterranno più opportune, controlli per verificare la corrispondenza del servizio fornito della gestione alle prescrizioni contrattuali.

Art. 26 - COMMISSIONE BAR

Il controllo può essere effettuato anche dalla Commissione Bai. I nominativi dei componenti la commissione saranno tempestivamente comunicati a cura del D.S. Le eventuali anomalie riscontrate saranno comunicate dal Dirigente Scolastico al gestore, che dovrà immediatamente sanarle.

Art. 27 — VIGILANZA E CONTROLLI

A titolo puramente esemplificativo, si indicano come oggetto di controllo:

- modalità di conservazione e stoccaggio in frigorifero;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- caratteristiche ed impiego dei detergenti;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico degli impianti e dei locali;
- stato igienico e sanitario degli addetti;
- controllo della qualità e della quantità prescritta;
- disponibilità dei prodotti di fascia di prezzo più bassa in quantità sufficiente a soddisfare le richieste degli studenti;
- comportamento verso gli utenti;
- abbigliamento e pulizia degli addetti.
- modalità di lavorazione e distribuzione delle derrate;
- orario di servizio;
- in ogni caso il rispetto di tutte le norme previste dal presente contratto.

Potranno essere effettuati controlli analitici, prelevando campioni alimentari e non, in quantità minima rappresentativa della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto per le quantità dei campioni prelevati. Per la funzionalità delle ispezioni e dei controlli, il gestore è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento, anche in mancanza di preavviso, l'accesso agli spazi occupati.

Il personale della gestione non deve interferire sulla procedura di controllo. Durante i controlli non si deve fare alcun rilievo al gestore cd ai suoi eventuali collaboratori.

La Città Metropolitana di Milano, si riserva, in ogni momento, il controllo circa il corretto uso degli spazi concessi, con facoltà di interdizione dei locali, laddove si verificano condizioni che mettono a rischio la salute della popolazione scolastica.

Ove si verificasse la necessità di interventi di ordinaria manutenzione di varia natura e quelli imposti dagli Uffici ASL competenti a seguito di sopralluoghi in corso di esercizio, saranno a carico del concessionario.

Art. 28 - CONTESTAZIONI

Qualora gli esiti del controllo non fossero positivi, il Dirigente scolastico comunicherà per iscritto al concessionario i rilievi. Il gestore, entro otto giorni, dovrà presentare giustificazione scritta, pena la revoca della concessione. Qualora le giustificazioni addotte non venissero accolte, il Dirigente Scolastico informerà per iscritto il concessionario che, entro i successivi tre giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni stabilite.

Art. 29 - PENALI

Il gestore, nel caso non si uniformasse alle prescrizioni di cui all'art. 8, dovrà pagare, per ogni giorno di ritardo, l'importo di euro 100,00 (cento/00) al giorno a titolo di penale. Decorso il quindicesimo giorno di ritardo, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, avrà facoltà di risolvere il contratto, con effetto immediato, dietro semplice comunicazione scritta, fermo restando l'obbligo del gestore al pagamento della penale di cui all'art. 31, oltre al risarcimento del danno ulteriore. Il ricorso alle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

ART. 30 – VALIDITA' DEL CONTRATTO

La concessione ha validità biennale dal giorno 01.09.2023 al giorno 31.08 2025

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto qualora:

- l'impresa del gestore venisse a cessare;
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica;
- a carico dell'impresa del gestore o del titolare intervenisse il fallimento altra procedura concorsuale ;
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento dell'attività.

ART. 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto indicato all'articolo 30, qualsiasi infrazione da parte del gestore anche di una sola delle clausole contrattuali sarà motivo sufficiente per la risoluzione del contratto, qualora non abbia avuto effetto l'intimazione scritta del dirigente scolastico. Nel caso di risoluzione per colpa del gestore, quest'ultimo sarà tenuto a pagare all'istituto l'importo di euro diecimila/00 (10.000,00) a titolo di penale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno ulteriore e le prerogative dell'Amministrazione.

Come specifica dell'articolo 8 del presente contratto, il mancato pagamento dell'indennità d'uso, decorsi 120 giorni dal termini di cui sopra, comporta l'automatica risoluzione per inadempimento del rapporto contrattuale e il conseguente incameramento del deposito cauzionale, nonché l'impossibilità per il gestore inadempiente di partecipare ad ulteriori bandi.

Nel caso di risoluzione del rapporto concessorio, locali dovranno essere lasciati liberi e sgombri ai sensi dell'articolo 823 comma 2 del codice civile. In mancanza La Città metropolitana di Milano procederà l'ufficio con spese a carico del gestore.

ART. 32 - DISPOSIZIONI PER LA RICONSEGNA

Alla scadenza o risoluzione del contratto, entro 10 (dieci) giorni, il gestore sarà tenuto alla riconsegna al dirigente scolastico del locale affidati nello stesso stato in cui sono stati consegnati e comunque nel massimo ordine e pulizia e alla rimozione dei distributori automatici.

Nel caso in cui la ditta uscente non provveda a liberare i locali in tempi sopraindicati, l'istituto avrà il diritto di provvedere alla messa a disposizione dei locali stessi, addebitandone gli oneri di ricondizionamento. Gli arredi smontati rimarranno a disposizione della ditta uscente per un tempo massimo di 30 giorni, trascorso il quale l'istituto potrà, a proprio insindacabile giudizio, provvedere alla vendita o assegnazione degli stessi, soddisfacendosi sul ricavato per gli oneri sostenuti. Nel caso in cui non fosse possibile effettuare la vendita, l'istituto potrà deciderne il conferimento in discarica, addebitandone alla ditta uscente, oltre agli oneri di smontaggio, anche quelli di smaltimento

ART. 33 - CONTRATTO SPESE ONERI

Le spese e gli oneri conseguenti la stesura e l'eventuale registrazione del presente contratto sono a carico del gestore.

ART. 34 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controverso e divergenza, qualora non si addivenga a ragionevole accordo extragiudiziale, si intende competente il foro di Milano.

ART. 35 - PRIVACY

L'istituto fa presente, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge e di contratto, nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza e sicurezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi. Si allega al presente contratto la tabella relativa ai prodotti in vendita (allegato A).

Luogo e Data.

IL TITOLARE/LEGALE
RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DEL
L.C.S. GIOVANNI BERCHET
Dirigente Scolastico
Prof. Domenico Guglielmo

