

FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

(Allegato “B”)

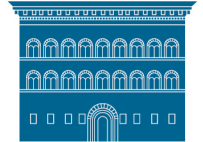
CAPITOLATO SPECIALE *PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MUSEUM SHOP PRESSO I LOCALI DELLA FONDAZIONE STROZZI*

Art. 1 – Oggetto e luogo di svolgimento del servizio

Il ramo di azienda è ubicato nei locali al piano terra del Palazzo Strozzi in Firenze, Piazza degli Strozzi, individuati dalla allegata planimetria ed esercente l'attività di “Museum Shop” avente ad oggetto la vendita di cataloghi e oggetti di merchandising della/e mostra/e in corso o passate della Fondazione Palazzo Strozzi, anche se realizzati da diversi editori; di pubblicazioni, sussidi audiovisivi e/o informatici o ogni altro materiale, anche se realizzati da diversi editori, inerenti Palazzo Strozzi e le proprie mostre o inerenti artisti e materie affini per tematica, per il legame con il territorio di Firenze e la Toscana o per il legame con Palazzo Strozzi stesso in funzione di specifici target di pubblico (in primo luogo appassionati d'arte, famiglie con bambini, visitatori stranieri); nonché di oggettistica e souvenir, ivi compresi oggetti di design, gioielli, capi d'abbigliamento e consimili, purché di elevata qualità, che dovranno fruire di spazi espositivi di dimensione e visibilità adeguate. La Fondazione incoraggia e si impegna a collaborare per un rilancio dell'attuale Museum Shop al fine di renderlo un punto di riferimento cittadino per la vendita di libri d'arte e oggettistica di design; la Fondazione al contempo si riserva l'approvazione delle tipologie e delle linee dei prodotti da mettere in vendita proposte dal Gestore.

Prima della formulazione dell'offerta, la ditta, a pena di esclusione, dovrà prendere visione dei locali, degli impianti e delle attrezzature esistenti e dovrà aver acquisito piena cognizione delle condizioni dei luoghi e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'espletamento della attività, cosicché, all'esito del sopralluogo, i locali medesimi possano essere definitivamente ritenuti idonei e funzionali: precisandosi sin d'ora che i locali, al momento della consegna alla ditta affittuaria, non saranno comprensivi degli arredi e impianti attualmente esistenti.

L'allestimento tecnico essenziale del *Museum Shop* sarà curato dal Gestore, che lo arrederà con proprie librerie, scaffalature e banchi vendita, comunque compatibili con l'estetica del luogo senza nessun onere per la Fondazione ma previa specifica approvazione di quest'ultima, ivi compresi eventuali allacciamenti elettrici e telefonici, apparecchiature informatiche e relative spese di gestione.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

La Fondazione verificherà a proprio insindacabile giudizio la conformità dell'allestimento con riferimento sia al progetto proposto dal Gestore, sia all'estetica dei luoghi, sia alle norme relative alla segnaletica di Palazzo Strozzi. A conclusione dell'affitto di ramo di azienda gli allestimenti resteranno di proprietà del Gestore, che provvederà alla rimozione degli stessi ed alla riconsegna degli spazi assegnati nello stato antecedente l'allestimento.

È peraltro facoltà della Fondazione, a conclusione del rapporto contrattuale, acquisire in tutto od in parte in proprietà gli allestimenti, previa corresponsione del valore degli stessi come indicato in sede di selezione, ovvero se inferiore al prezzo di acquisto documentato dall'affittuario, in entrambi i casi ridotto del tasso di svalutazione annuo pari al 12% (dodici per cento) a far data dall'acquisto. Il Gestore dovrà, al termine della posa in opera, esibire i documenti contabili comprovanti l'impegno economico sostenuto, che non potrà essere inferiore a quello dichiarato in sede di offerta.

Al riguardo, la Concessionaria dovrà allegare all'offerta, oltre che uno (o più) progetti di allestimento e arredamento del *Museum Shop*, anche una relazione che contenga un piano che indichi il valore globale delle attrezzature e degli allestimenti all'atto della posa in opera.

Art. 2 – Durata dell'affitto

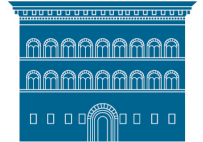
La durata del contratto, che verrà stipulato nei modi e nelle forme di legge tra la concedente e la ditta concessionaria, è di tre anni, decorrenti dal 1° febbraio 2018 e scadenti al 31 gennaio 2021.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza onere di disdetta, salvo che la Fondazione Palazzo Strozzi almeno sei mesi prima della scadenza non comunichi al Gestore la propria volontà di prorogare il contratto alle medesime condizioni per un ulteriore periodo la cui durata la Fondazione potrà liberamente determinare purchè non eccedente complessivamente tre anni ulteriori. In ogni caso alla scadenza così prorogata il contratto si risolverà automaticamente senza necessità di disdetta alcuna.

Non è ammesso il recesso anticipato del gestore.

Art. 3 - Importo del canone offerto

Si chiede di indicare nella offerta il canone di affitto offerto, tenuto conto che lo stesso dovrà essere composto da una parte fissa (che Vi chiediamo di indicare ma che non potrà essere inferiore ad euro 2.500 oltre Iva di legge al mese); e da una parte variabile, pari ad un importo percentuale (che Vi invitiamo ad indicare nell'offerta: ma che in nessun caso potrà essere inferiore al 20%) sull'intero fatturato del *Museum Shop*. **Sono gradite ulteriori offerte di royalties a percentuale progressiva.**



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

Stante la reciproca correlazione tra l'affidamento del Museum Shop e l'affidamento dei cataloghi e bookshop, si precisa altresì su tutte le vendite di cataloghi di mostra e di merchandising mostra che saranno effettuate dall'affidatario durante la mostra, sarà applicata la (maggiore) percentuale dovuta sulle vendite del Bookshop: ed prescindere da fatto che tali vendite di cataloghi/merchandising sino fatte dal Bookshop o dal Museum Shop.

Art. 4 - Consegna dei locali, delle attrezzature, dei macchinari e degli arredi. Dipendenti. Adeguamento degli spazi ed esecuzione obbligatoria di lavori.

La concedente affida all'impresa per tutta la durata del contratto l'uso dei locali ove espletare il servizio, completo dei beni ivi presenti come da allegato inventario.

Durante il periodo contrattuale l'impresa si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi senza previa autorizzazione della concedente.

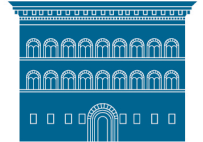
L'impresa si obbliga irrevocabilmente e per tutta la durata del contratto, a pena di risoluzione del contratto, a non utilizzare i locali per finalità diverse da quelle espressamente previste dal presente capitolato.

Il Ramo d'Azienda viene concesso in affitto senza dipendenti e come tale dovrà essere restituito alla Fondazione dal Gestore, il quale dovrà a sua cura e spese e prima della restituzione provvedere, in ogni caso di cessazione dei rapporti (e dunque anche in ogni caso di risoluzione anticipata), alla preventiva risoluzione di tutti i rapporti di lavoro in essere.

A tal proposito le parti pattuiscono quanto segue:

(a) L'Affittuario si impegna ad avvalersi di un numero di lavoratori sufficiente per consentire il corretto ed efficiente funzionamento del Ramo di Azienda e a rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile e le leggi ed regolamenti di tempo in tempo in vigore in materia di lavoro, assicurazione, previdenza e assistenza sociale, sicurezza, salute, igiene riguardanti il personale. Inoltre, l'Affittuario si impegna a tenere manlevato ed indenne il Concedente nonché il soggetto cui lo stesso avesse successivamente affittato il Ramo di Azienda da qualsivoglia conseguenza economicamente pregiudizievole ivi comprese a mero titolo di esempio le spese legali che dovessero derivare da qualsivoglia domanda o pretesa, in qualunque sede, per qualsivoglia motivo e a qualsiasi titolo avanzata contro il Concedente o contro il nuovo affittuario, in relazione al rapporto di lavoro di uno o più dei lavoratori addetti al Ramo di Azienda e/o alla sua cessazione intentate:

- (i) Dai lavoratori stessi della cui collaborazione l'Affittuario si sia, in qualsiasi forma avvalso;
- (ii) Da soggetti terzi, con riferimento al rapporto di lavoro tra l'Affittuario e i suoi dipendenti e/o alla sua cessazione.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

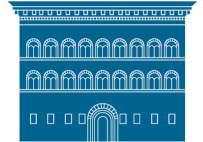
(b) Alla scadenza del Contratto, l’Affittuario si impegna a restituire al Concedente il Ramo di Azienda privo di lavoratori in forza. Qualora l’Affittuario non adempia a tale impegno ovvero uno o più di tali lavoratori avanzi diritti o pretese in ordine alla propria reintegrazione o riassunzione presso il Concedente o presso il nuovo affittuario, l’Affittuario terrà mallevati ed indenni il Concedente ed il nuovo Affittuario (a seconda del caso) da qualsiasi onere, spesa (comprese quelle legali) o conseguenza comunque pregiudizievole a ciò connessi e che dovesse essere sofferta dal Concedente o dal nuovo affittuario; in particolare, qualora una qualsiasi autorità imponesse la reintegrazione o la riassunzione di uno o più lavoratori nell’organico del Concedente o del nuovo affittuario, l’Affittuario corrisponderà, a semplice richiesta supportata da copia autentica del provvedimento dell’autorità competente, al Concedente (e/o su richiesta del Concedente al nuovo affittuario) un importo pari a quello che questi fosse tenuto, ai sensi del provvedimento giudiziale, a corrispondere al lavoratore a qualsivoglia titolo.

Il Gestore assume il rischio del malfunzionamento delle macchine e delle attrezzature strumentali all’espletamento dell’Attività nonché dei danni che possono derivare da una loro inadeguata utilizzazione e/o manutenzione.

Il Gestore si obbliga irrevocabilmente sin d’ora e per tutta la durata dell’Affitto, e a pena di risoluzione immediata del contratto:

1. a non cedere a terzi il contratto qui in esame;
2. la Affittuaria si obbliga a comunicare preventivamente alla Fondazione ogni ipotesi di mutamento nella propria compagine societaria, concedendo sin d’ora a questa il diritto di risolvere il contratto d’affitto ex art. 1456 c.c. qualora tale compagine non risulti gradita alla Fondazione;
3. a non mutare la destinazione d’uso dell’Attività e dei suoi locali;
4. a sottoporre preventivamente alla Concedente qualsiasi proposta di iniziativa circa l’utilizzo anche temporaneo o occasionale degli spazi ulteriori al *Museum Shop* (ossia eccedenti rispetto alla pianta degli spazi fornita dalla Fondazione Palazzo Strozzi); essendo tale utilizzo strettamente vietato fintanto che la Concedente non abbia –a propria discrezione- espresso la propria approvazione scritta sotto ogni profilo della iniziativa prospettata, ivi inclusi senza limitazione la tipologia, la tematica, l’allestimento e le normative di sicurezza; il tutto anche in virtù del necessario coordinamento con quanto già previsto per gli spazi comuni del Palazzo Strozzi.

Il termine ultimo per il completamento dei lavori di adeguamento degli spazi, compresa la realizzazione dell’allestimento e quindi per l’apertura del locale al pubblico è fissato inderogabilmente al 10 marzo 2018.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

Art. 5 - Verifica dei locali

La Fondazione avrà diritto in qualunque momento e senza preavviso di ispezionare i locali dell'Attività al fine di verificare la rispondenza dell'attività del bar/ristorante svolta dall'impresa alle prescrizioni del presente contratto.

Qualora da tale ispezione emergano mancanze, la Fondazione dovrà comunicarlo per iscritto e il Gestore avrà tempo 10 (dieci) giorni per adeguarsi.

Trascorso tale termine la contestazione si configura come inadempienza, pertanto la Fondazione, previa comunicazione scritta al Gestore, applicherà per ogni giorno consecutivo di durata dell'inadempienza medesima la penale di Euro 2.000,00 (duemila/00).

Art. 6 – Modalità di riconsegna dei locali affidati all'impresa

Alla scadenza del contratto, il Gestore dovrà riconsegnare alla Fondazione il Ramo d'Azienda senza dipendenti, ed i locali facenti parte del ramo di azienda in perfetto stato di pulizia, di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

I locali dovranno essere interamente re-imbiancati, in colore bianco (salvo diversa istruzione della Fondazione), a regola d'arte.

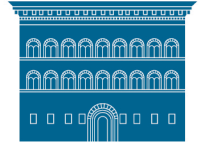
Qualora si ravvisassero danni arrecati alla struttura, o agli eventuali impianti, macchine o attrezzature di proprietà della Fondazione, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati interamente al Gestore. Ai fini del risarcimento di tali danni, salva ed impregiudicata ogni ulteriore azione, la Fondazione potrà rivalersi sulla cauzione di cui al successivo art. 14.

In caso di risoluzione dell'Affitto, per qualsiasi ragione essa avvenga, ivi incluso il normale decorso della durata:

- a) il Gestore riconsegnerà i locali nelle stesse condizioni in cui li ha ricevuti al momento della presa in consegna e non avrà diritto ad alcuna forma di indennizzo per le migliorie eseguite all'immobile e per i lavori eseguiti nella fase di avvio del rapporto;
- b) il Gestore non avrà diritto di ottenere alcuna forma di indennizzo connessa all'avviamento dell'azienda, e comunque espressamente vi rinuncia.

Art. 7 - Orari del servizio e disposizioni

L'accesso al *Museum Shop* è consentito ai visitatori delle mostre che si svolgono presso la sede della Fondazione nonché ai frequentatori di Palazzo Strozzi con il seguente orario minimo di apertura:



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

dal lunedì alla domenica tutti i giorni dell'anno, anche di festività nazionale o locale, dalle ore 10,00 alle ore 20,00 con orario continuato (il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 23,00 durante i periodi di apertura delle mostre).

Il Gestore è obbligato altresì ad assicurare l'apertura del *Museum shop* per tutto l'orario di apertura delle mostre e la Fondazione si riserva la facoltà di modificare tale orario per comprovate esigenze anche legate alle mostre, sia riducendolo sia estendendolo, salvo l'obbligo di tempestiva comunicazione al Gestore.

È fatto espresso divieto al Gestore di modificare l'orario di apertura, salvo che tale modifica non sia stata, per iscritto, preventivamente autorizzata dalla Fondazione

Art. 8 – Obblighi dell'impresa

Il Gestore dovrà provvedere:

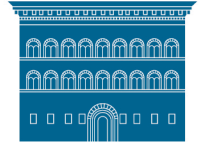
- all'allestimento degli spazi espositivi e di vendita secondo criteri di valorizzazione commerciale dei prodotti, nel rispetto del decoro e dell'estetica dei luoghi;
- alla fornitura degli arredi complementari considerati essenziali (librerie, scaffali, tavolini, sedie, poltroncine, etc.) previo accordo con la concedente.

Sono inoltre interamente a carico dell'impresa tutte le spese necessarie alla realizzazione della attività oggetto di affitto ed in particolare:

- a) la pulizia e sanificazione dei locali;
- b) l'acquisto dei materiali di consumo necessari all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- c) l'installazione di attrezzature aggiuntive che l'impresa ritenga opportuno utilizzare, previa autorizzazione della concedente;
- d) la raccolta differenziata dei rifiuti e lo smaltimento degli stessi;
- e) l'eventuale installazione di apparecchiature telefoniche, fax e informatiche, previa autorizzazione da parte della concedente;
- f) le licenze, le imposte e tasse inerenti l'attività esercitata;
- g) i consumi di energia elettrica, telefono e fax rilevati attraverso lettori contaconsumi;
- h) la pulizia dell'area di accesso al *Museum shop*;
- i) quant'altro necessario e strumentale all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, non espressamente indicato a carico del Gestore.

È fatto divieto all'impresa, senza preventiva autorizzazione, di apportare mutamenti alle opere murarie e agli impianti esistenti.

Le attrezzature e l'arredamento occorrenti per esercitare l'attività dovranno essere perfettamente rispondenti alle vigenti norme di igiene, antinfortunistica e di sicurezza.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

Art. 9 – Manutenzioni a carico dell'impresa

È a carico dell'impresa la manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature, degli arredi e di quant'altro sia eventualmente fornito dalla Fondazione, installato e preso in consegna dall'impresa; nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i beni (attrezzature, arredi, impianti che siano di proprietà e/o realizzati dalla impresa).

In particolare si precisa che al verificarsi di guasti, di qualsiasi natura essi siano, l'impresa sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire le riparazioni nei minimi tempi possibili.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento – anche temporaneo – dell'efficienza delle attrezzature, con particolare riferimento alla normativa in materia di sicurezza.

La concedente si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture, degli impianti e degli arredi.

Art. 10 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza

È fatto obbligo all'impresa affittuaria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. n. 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni (d.lgs. 81/2008 dalla data di obbligatoria applicazione).

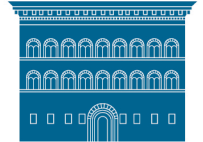
I documenti richiesti dalla normativa di cui sopra devono essere tenuti presso i locali ove si esplica il servizio e, se richiesti, devono essere messi a disposizione della concedente o del personale da questa incaricato.

L'impresa deve attenersi a tutte le norme previste dal presente capitolato e a tutte le norme di legge in vigore in materia di esercizio di attività commerciali. In particolare, l'impresa si impegna a far rispettare agli utenti il divieto di fumare nel locale *Museum Shop*.

Art. 11 - Diritto di controllo da parte della concedente

È facoltà della concedente effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni del presente capitolato.

L'impresa dovrà garantire l'accesso al personale incaricato dalla concedente in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona del *Museum Shop*, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

Art. 12 – Oneri a carico della concedente

Sono a carico della concedente le manutenzioni straordinarie dei locali e degli impianti concessi in uso; a tal fine eventuali guasti o malfunzionamenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto alla concedente, la quale provvederà a far effettuare i necessari interventi.

Art. 13 - Coperture assicurative

1. Il Gestore risponde secondo le norme sulla custodia dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso della gestione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, con piena manleva nei confronti della Fondazione.
2. Il Gestore esonera la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni alle persone e alle cose o infortuni a terzi che dovessero derivare dall'esecuzione degli obblighi assunti con il contratto.
3. Il Gestore, pertanto, dovrà stipulare e mantenere attiva per tutta la durata del rapporto, polizza assicurativa R.C.T. con primaria compagnia assicurativa che preveda:
 - Il Gestore quale contraente
 - l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, il cui oggetto sia corrispondente a quello di cui al presente capitolato;
 - un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila).

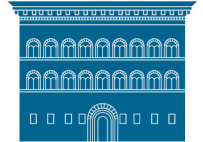
Copia della polizza assicurativa dovrà essere presentata alla concedente prima della stipula del contratto per l'attivazione del servizio di *Museum Shop*.

Art. 14 - Cauzione

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, prima della stipula del medesimo, l'impresa Affittuaria dovrà a prestare cauzione in fideiussione bancaria a prima richiesta o assegno circolare non trasferibile ed intestato alla Fondazione concedente, nell'importo di euro 50.000,00 (cinquantamila/00).

La cauzione verrà svincolata alla cessazione del rapporto contrattuale, previa verifica che nell'espletamento del servizio la ditta affittuaria abbia regolarmente adempiuto tutte le obbligazioni contrattuali e che non siano stati prodotti danni ai locali ovvero ai beni mobili eventualmente concessi in uso all'impresa, salva ed impregiudicata ogni iniziativa ai fini di conseguire il risarcimento dei danni di importo eccedente la cauzione.

La Concedente potrà soddisfarsi in tutto/parte su tale cauzione laddove l'Affittuaria durante la vigenza del contratto non rispetti i patti contrattuali (es. in ordine al regolare pagamento del corrispettivo dell'affitto, ovvero in ordine alla manutenzione dei locali/beni, ecc.). Laddove tale cauzione fosse come sopra intaccata e/o ridotta dalla Concedente, l'Affittuaria dovrà immediatamente reintegrarla, in modo da mantenerla sempre all'importo iniziale.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

Art. 15 – Divieto di subconcessione del servizio e cessione del contratto

Non è ammesso l'affidamento a terzi, anche parziale, del ramo di azienda affittato.
Il contratto non può essere ceduto a terzi.

Art. 16 - Inadempienze e penalità

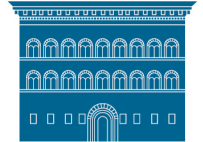
La concedente, a tutela delle violazioni delle norme contenute nel presente capitolato, applicherà le seguenti penali, salvo il maggior danno:

- € 500,00= per ogni giorno di ritardo nell'inizio della attività, rispetto alla data concordata;
- € 250,00= per ogni violazione della normativa nella raccolta dei rifiuti;
- € 250,00= per ogni mancato rispetto dell'obbligo di pulizia;
- € 500,00= per ogni giorno di chiusura ingiustificata imputabile all'impresa.

Art. 17 - Risoluzione, recesso e regime sanzionatorio

Oltre a quando espressamente previsto in questo capitolato, si può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a. quando venga meno, per qualsivoglia causa, il contratto in essere tra il Gestore e la concedente, e relativo all'affidamento dei cataloghi e del bookshop;
- b. quando la Fondazione e il Gestore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- c. per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Gestore per causa ad esso non imputabile;
- d. per causa di caso fortuito, forza maggiore o factum principis che imponga alla Fondazione di revocare l'affidamento;
- e. per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; in tal caso la Fondazione incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento dei danni;
- f. per la mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dalla Fondazione per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; in tal caso, la Fondazione incamera la parte restante della cauzione;
- g. ove la Fondazione, in qualunque momento, comunichi al Gestore di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi; in tal caso, il Gestore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- h. per il mancato pagamento del corrispettivo entro 15 giorni dalle scadenze pattuite.



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

- i. per il fallimento dell'impresa, insolvenza della stessa o coinvolgimento dell'impresa in procedura concorsuale;
- j. per l'ipotesi in cui il Gestore subaffitti il ramo di azienda: in tal caso la Fondazione incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento dei danni;
- k. per l'ipotesi in cui il Gestore non preveda a fornire le rilevazioni mensili dei registratori di cassa entro 10 giorni dalla scadenza del termine e/o, ove richiesto, non consenta alla Fondazione di accedere ai registratori di cassa e/o ai registri dei corrispettivi; e/o quando le medesime risultino non veritiere e/o falsate;
- l. negli altri casi previsti dal presente capitolato, dalla lettera di invito e dalla vigente normativa.

Art. 18 – Modalità del provvedimento di risoluzione

1. Nel caso di risoluzione per mancato o non conforme adempimento del servizio la Fondazione, qualora ciò sia possibile, intimerà per iscritto all'Gestore di adempiere entro un congruo termine. Qualora la stessa non adempia nel termine indicato, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Art. 19 Codice etico e modello organizzativo. Clausola risolutiva espressa.

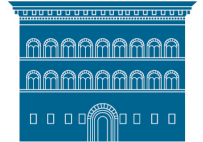
La Fondazione ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ed il codice etico (di seguito congiuntamente anche "Modello 231") ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Decreto") ed accessibile dal sito WEB della Fondazione; ed ha nominato il proprio Organismo di Vigilanza 231.

Il gestore si impegna a scaricare e prendere attenta visione del Modello 231 prima della partecipazione alla selezione; ed a non porre in essere, anche tramite propri dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché propri soci e amministratori atti o comportamenti in contrasto con le prescrizioni previste dal Modello 231 e dal Codice Etico della Fondazione e più in generale atti o comportamenti in contrasto con le disposizioni previste dal D.lgs. n. 231\2001.

A tal riguardo, il Gestore riconosce:

- di essere a conoscenza della normativa prevista dal D.lgs. n. 231\2001 relativa alla responsabilità amministrativa degli enti; di avere preso atto, per quanto di propria competenza nell'ambito delle attività previste, dei principi e contenuti del Modello 231 e del Codice Etico adottato dalla Fondazione.

Il Gestore si obbliga a non porre in essere, anche tramite propri dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché propri soci e amministratori:



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

- atti o comportamenti in contrasto con le disposizioni del D.lgs. n. 231/2001, ovvero che potrebbero determinare o agevolare la commissione di reati contemplati dal Decreto a prescindere dalla loro effettiva consumazione o punibilità;
- atti o comportamenti in contrasto con le prescrizioni previste dal Modello 231 e dal Codice Etico adottato dalla Fondazione;
- il Gestore dovrà ottemperare a richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte della Fondazione e del suo l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

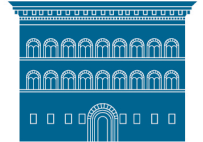
Nel caso di inadempimento, anche parziale, degli obblighi sopra enunciati, la Fondazione avrà la facoltà di recedere dall'Affitto e, nei casi più gravi, di risolverlo, di diritto e con effetto immediato *ex art.* 1456 del Codice Civile, fermo restando, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale, l'obbligo per il Gestore di sostenere ogni danno e pregiudizio derivante dall'inadempimento, ivi compresa l'obbligazione di manlevare e tenere indenne la Fondazione da qualsivoglia azione di terzi derivante o conseguente da tale inadempimento.

Il Gestore dovrà assicurare il solo impiego di personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/2001 a partire dal mese di Agosto 2012, e che sia in regola con l e disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno o possa comunque esibire regolare permesso di soggiorno.

Il Gestore garantirà che il proprio personale opererà nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente. In particolare, il Gestore si impegna a non abbandonare i rifiuti e a conferire questi presso i contenitori e/o le aree appositamente predisposte dalla Fondazione ovvero presso gli appositi sistemi di raccolta urbani, nel rispetto di tutte le normative applicabili. In ogni caso il Gestore terrà interamente manlevata la Fondazione da qualsiasi pregiudizio direttamente o indirettamente connesso alla violazione della normativa in parola.

Art. 20. Tutela della Privacy

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, le informazioni comunicate alla concedente dai soggetti partecipanti alla selezione, potranno essere sottoposte ad operazioni di trattamento, manuale o informatizzato, al fine di gestire la procedura di aggiudicazione, di ottenere informazioni statistiche e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7, comma 1, e 18, commi 1 e 2, del D.Lgs. cit., si forniscono le informazioni di seguito indicate:



FONDAZIONE
PALAZZO
STROZZI

1. i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per la concessione di servizi;
2. il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria;
3. i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al Responsabile del procedimento, al personale dipendente della concedente o comunque coinvolto per ragioni di servizio;
 - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
4. il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
5. i dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
6. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Art 21 - Controversie

Per tutte le controversie nascenti dall'interpretazione del presente capitolato e della lettera di invito, nonché dall'esecuzione del servizio, è competente il Tribunale di Firenze.