



CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

BANDO PUBBLICO

PER LA LOCAZIONE DI UN'AREA DELLA RIVIERA OVEST DEL PARCO IDROSCALO CON DESTINAZIONE AD AREA LUDICA PER BAMBINI E BAR/PUNTO DI RISTORO

Art. 1 PREMESSA

La locazione sarà affidata con procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la presente locazione è redatta in conformità:

- al R.D. n. 2440/1923 e al R.D. n. 827/1924;
- alla L. n. 392/1978.

Art. 2 OGGETTO DELLA LOCAZIONE

L'oggetto del presente bando è la locazione a titolo oneroso dell'area ubicata in Riviera Ovest, individuata nella Planimetria, per la **valorizzazione e gestione di un'area ludica per bambini e di un bar/punto di ristoro e relative pertinenze compresa una terrazza fronte lago.**

La concessione riguarda un'area complessiva di circa 6.500 mq, di cui in particolare:

- un'area delimitabile, di 6022 mq ca., dove dovranno essere posizionate le attrazioni per bambini ed eventuali strutture di servizio. L'area si presenta "incolta" con alcune alberature;
- un'area di 250 mq, da utilizzare come sedime massimo per realizzare il bar/punto di ristoro comprensivo di idonei servizi igienici;
- uno spazio cementato, la terrazza fronte lago, di 228 mq ca..

Si precisa che **le suddette aree vengono consegnate prive di qualsiasi attrezzatura e struttura** (quelle attualmente presenti - attrazioni, servizi igienici, chiosco, ecc. - sono di proprietà del concessionario uscente).

Nel caso del posizionamento di nuove strutture le eventuali **documentazioni** utili alla compatibilità ambientale e successiva autorizzazione paesaggistica del Parco Agricolo Sud Milano e pratica edilizia del Comune di Segrate, da documentare all'Ente, saranno **a cura e spese del locatario**.

Il locatario dovrà provvedere a proprie cure e spese alla realizzazione di impianto elettrico con richiesta di fornitura elettrica al gestore della rete e contestuali lavori edili per portare l'alimentazione elettrica dal contatore al punto di consegna ritenuto più idoneo. Nonché dei collegamenti di distribuzione degli impianti idrici e fognari. Dovrà provvedere ai relativi allacci e contratti di fornitura. Dovrà richiedere autorizzazione all'effettuazione dei lavori al Settore Idroscalo nonché agli uffici competenti e fornire documentazione degli impianti realizzati.

La locazione è servita da un'ampia area di sosta esterna a pagamento (parcheggi del Parco Idroscalo dati in concessione a soggetto privato) e da due accessi pedonali adiacenti: Porta Maggiore e Villetta.

Nelle immediate vicinanze ci sono il percorso di mountain bike e il parco giochi, entrambi di fruizione gratuita e non facenti parte della presente locazione.

A costeggiare l'area ci sono la passeggiata pedonale e ciclabile e di fronte l'acqua del bacino. L'attività deve essere compatibile e non ostacolare in alcun modo il passaggio di pedoni, bici e mezzi autorizzati che transitano costantemente sull'anello ciclo pedonale del Parco.

L'assegnazione in locazione comporta a carico del locatario, a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

- la fornitura di servizi di intrattenimento per bambini fino a 12 anni, come l'eventuale installazione – se prevista – di giochi e/o attrazioni omologati e realizzati nel rispetto delle norme tecniche di sicurezza di riferimento;
- la fornitura e il posizionamento di una struttura destinata a bar/punto di ristoro, con dotazione di idonei servizi igienici, e altri elementi di piccole dimensioni per l'esercizio dell'attività commerciale;
- la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria, la pulizia, la custodia di aree e attrezzature, nonché un'attività fortemente destagionalizzata e con servizi variegati.

Le strutture dovranno inserirsi nel contesto ambientale e armonizzarsi con l'identità del Parco Idroscalo, hub eco-sostenibile, in una perfetta simbiosi con il contesto naturalistico in un piano di reciproca valorizzazione.

Auspiciabili progettualità che tengano conto dei principi della sostenibilità, dell'efficientamento degli impianti e della valorizzazione delle aree assegnate secondo principi di architettura del paesaggio, oltre che dell'accessibilità.

Si precisa che non dovranno né potranno adire all'area macchine o moto ma solo cicli e motocicli elettrici (monopattini, ecc.). rispettando i limiti di velocità previsti dal Regolamento del Parco.

I fornitori o chi per manutenzione delle strutture dovrà accedere all'area dovrà rispettare gli orari di accesso consentiti a tal fine. Diversamente andranno segnalati, concordati e autorizzati dal Settore Idroscalo.

La manutenzione ordinaria del verde (aree a prato e taglio dei ricacci di piante) deve essere costantemente eseguita a carico del locatario. Gli interventi di manutenzione degli alberi sono a carico del Locatario che

dovrà obbligatoriamente concordarli con il Settore Idroscalo, che li approverà, ed eseguirli da maestranze professionalmente qualificate. Il Locatario richiederà le autorizzazioni necessarie agli Enti competenti.

Fondamentale misurare l'impatto ambientale, limitando l'inquinamento prodotto (consumo suolo, acustico, rifiuti, ecc.).

Il progetto tecnico e di gestione complessivi dovranno pertanto essere in linea con gli indirizzi strategici di Idroscalo: rispetto dell'ambiente, parco smoking e plastic free. L'attività dovrà integrarsi e armonizzarsi al contesto sia dal punto di vista estetico (elementi di arredo, caratteristiche delle strutture, colori, ecc.) sia dell'offerta (servizio smart, green, qualitativamente elevato, ecc.).

L'inclusione e il favorire la socialità sono fondamentali, così come la qualità dei servizi, l'innovazione del luogo, tali da caratterizzare la location in un percorso di reciproca valorizzazione con il Parco.

Art. 3 DURATA DELLA LOCAZIONE

La **durata della locazione** sarà di **6 (sei) anni** – rinnovabili in altri 6 (sei) anni - salvo disdetta da comunicarsi all'altra parte a mezzo pec almeno 6 mesi prima della scadenza - e decorrerà dalla data del verbale di consegna delle aree.

Art. 4 CANONE DI LOCAZIONE

Il **canone annuale** relativo alla locazione **posto a base della gara e soggetto a rialzo** è di **€ 27.364.64, oltre oneri fiscali**, con aggiornamento annuale pari all'indice ISTAT nei limiti del 75%.

Art. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare la propria manifestazione d'interesse i soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale come elencati nel **modello di domanda di partecipazione** allegato.

Art. 6 CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTE

La commissione giudicatrice, appositamente nominata, procederà alla valutazione delle offerte presentate con l'applicazione dei criteri di valutazione come di seguito specificato:

A) OFFERTA TECNICA – massimo 70 punti

B) OFFERTA ECONOMICA – massimo 30 punti

Il massimo punteggio conseguibile è pari a 100 punti, dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione.

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà ad opera di una commissione giudicatrice appositamente nominata. In caso di parità del punteggio complessivo ottenuto dal migliore offerente, verrà considerato primo miglior offerente il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. Nel caso

in cui la parità di punteggio complessivo sia data da pari punteggio per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, si procederà a pubblico sorteggio per l'individuazione del miglior offerente.

Art. 6.1 OFFERTA TECNICA

Progetto presentatomax 70 punti

L'esame dell'offerta tecnica verrà effettuato valutando le singole sezioni, di seguito articolate, attribuendo ad esse un punteggio come sotto indicato:

a) **PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO**max 30 punti

Il concorrente dovrà presentare, pena l'esclusione, un progetto, che favorisca la destagionalizzazione del servizio, relativo alla gestione dell'area ludica per bambini e del punto ristoro:

- Organizzazione del servizio di gestione dell'area ludica per bambini fino a 12 anni che favorisca la socializzazione (modalità di erogazione del servizio al pubblico, varietà delle attrazioni e dei giochi, accessibilità strutture, ecc.) ...max 15 punti;
- Progetto complessivo di arredo e layout degli spazi e delle aree esterne (aree giochi, giardini esterni, area bar, ecc.) delle attrezzature e locali di servizio ...max 5 punti;
- Organizzazione del servizio di bar/piccola ristorazione (modalità di erogazione del servizio al pubblico, tipologia di menù offerto, qualità delle materie prime e dei prodotti, procedure di pulizia e sanificazione, ecc.) ...max 5 punti;
- Numero e qualifica dei dipendenti impiegati nella gestione dei servizi ...max 5 punti;
- Piano di manutenzione delle strutture e delle aree date in locazione...max 5 punti.

L'attribuzione del punteggio ad ogni sub criterio di valutazione, avverrà sulla base del giudizio espresso dalla commissione (su scala a 5: ottimo 100%, buono 70%, discreto 50%, sufficiente 30%, insufficiente 0%).

b) **PROGETTO A FAVORE DI AMPIE CATEGORIE DI CITTADINI**max 15 punti

Il concorrente dovrà presentare, pena l'esclusione, un progetto relativo all'organizzazione del servizio della gestione dell'area ludica per bambini e del punto ristoro a favore di ampie categorie di cittadini.

Nella valutazione saranno considerati le iniziative e i momenti realizzati presso l'area e verranno valutati aspetti del progetto:

- Iniziative per bambini ...max 5 punti;
- Iniziative che coinvolgono adulti e bambini ...max 5 punti;
- Iniziative accessibili a tutti ...max 5 punti;

L'attribuzione del punteggio ad ogni sub criterio di valutazione, avverrà sulla base del giudizio espresso dalla commissione (su scala a 5: ottimo 100%, buono 70%, discreto 50%, sufficiente 30%, insufficiente 0%).

c) **PROGETTI E INIZIATIVE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE**max 10 punti

Il concorrente dovrà presentare, pena l'esclusione, progetti e iniziative che dimostrano azioni concrete a difesa dell'ambiente, al minor consumo di energie e risorse, all'implementazione di arredi verdi, all'utilizzo di prodotti a basso impatto ambientale e di materiali compostabili, nonché comportamenti virtuosi o iniziative di sensibilizzazione sui temi ambientali contestualizzandoli con l'attività esercitata.

L'attribuzione del punteggio ad ogni sub criterio di valutazione, avverrà sulla base del giudizio espresso dalla commissione (su scala a 5: ottimo 100%, buono 70%, discreto 50%, sufficiente 30%, insufficiente 0%).

d) PROPOSTE MIGLIORATIVEmax 10 punti

In questa sezione verranno valutate le proposte migliorative al servizio fino ad un massimo di n. 2, che il concorrente, a sua discrezione, senza alcun onere per la Città metropolitana, intende presentare e che siano coerenti e pertinenti con l'oggetto della locazione.

Il punteggio verrà attribuito sulla base della valutazione data dalla commissione cui corrisponderà per ogni proposta valutata positivamente l'assegnazione di 5 punti, sino ad un massimo di 10 punti (n. 2 proposte).

Art. 6.2 OFFERTA ECONOMICA

Progetto presentato max 30 punti

Si intende l'importo di **incremento economico espresso in cifre sull'importo a base d'asta del canone di locazione annuale (iva esclusa) di cui all'art. 4.**

Il punteggio maggiore verrà quindi attribuito al concorrente che avrà presentato il maggior rialzo sul prezzo posto a base di gara.

Per calcolare il punteggio economico PE di ciascuna offerta si utilizza la formula interpolazione lineare seguente:

$$Pe_a = PE_{max} \times Va$$

dove

- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- Va = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < Va \leq 1$)
- Pe_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a
- PE_{max} = punteggio economico massimale assegnabile

Per calcolare il coefficiente Va per gli elementi di valutazione di natura quantitativa si applica la seguente formula:

$$Va = (Ra / R_{best})$$

dove

- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- Va = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < Va \leq 1$)
- Ra = valore (rialzo) offerto dal concorrente i-esimo

- Rbest = valore (rialzo) dell'offerta più conveniente

La Città metropolitana di Milano si riserva, in ogni caso, di non procedere all'aggiudicazione nel caso che nessuna delle ditte concorrenti presenti un'offerta corrispondente alle proprie esigenze.

A pena d'esclusione, l'offerta economica dovrà essere separata dalla restante documentazione.

Nessun elemento riconducibile all'offerta economica potrà essere indicato nell'offerta tecnica, pena l'esclusione.

Non sono ammesse offerte alla pari o in diminuzione, parziali, incomplete, condizionate, plurime, indefinite o indeterminate rispetto all'importo posto a base di gara. Si procederà anche in caso di unica offerta valida.

Art. 7 CONDUZIONE DEL SERVIZIO

L'area sarà dedicata a luogo ludico per bambini con un punto bar/ristoro. Sono escluse attività diverse.

Il locatario dovrà garantire l'operatività del servizio bar/piccola ristorazione anche a supporto degli utenti di Idroscalo oltre che a servizio dell'area ludica oggetto della locazione.

Ogni attrazione e struttura dovrà essere corredata da scheda di prodotto, certificato statico ed elettrico, etichettatura ove richiesti e/o ogni altra prescrizione e certificazione necessaria. Dovrà essere presentato progetto relativo ad impianto elettrico, idraulico e ogni altro collegamento utile all'esercizio. Il locatario si impegna a proprie spese ad effettuare lavori e allacci per energia elettrica e acqua potabile, nonché per il posizionamento dei servizi igienici. Nonché al collocamento dei relativi contatori.

Il locatario è vincolato all'obbligo per tutto il periodo della locazione ad utilizzare le strutture esistenti, provvedendo a dotarle di tutte le attrezzature e gli arredi necessari senza nulla chiedere all'Amministrazione.

Il locatario dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa vigente nella materia oggetto della locazione e quanto previsto dal Regolamento del Parco (consultabile sul sito idroscalo.org).

Il locatario dovrà sottoporre all'Ente il progetto di arredo, il layout delle insegne o ogni altro elemento da posizionare nelle aree in locazione.

È fatto divieto al locatario di introdurre veicoli a motore all'interno del Parco e delle aree in locazione ad esclusione di quelli funzionali al servizio di carico-scarico.

Il locatario dovrà rispettare gli orari consentiti dalle singole licenze commerciali e la quiete pubblica durante le ore notturne. L'Ente si riserva di richiedere al locatario, il quale è obbligato ad accettare, altre articolazioni dell'orario di apertura nei giorni festivi e prefestivi o in determinate situazioni in cui si riterrà necessario rispetto alla gestione generale del Parco. Eventuali differenti articolazioni potranno essere richieste anche dal locatario e potranno essere valutate dall'Ente.

Al termine della locazione il locatario è tenuto a restituire – a proprie cure e spese - le aree libere da ogni elemento e nelle stesse condizioni in cui sono state assegnate. Ogni eventuale miglioria apportata potrà essere lasciata in uso d'accordo con l'Ente senza aver nulla a che pretendere.

Art. 8 REGOLE E INDIRIZZI GENERALI

Il Locatario dovrà attenersi a quanto previsto ed applicabile nel caso in esame dall'allegato A "REGOLE E LINEE DI INDIRIZZO GENERALI" parte integrante del presente atto.

Art. 9 POLIZZA ASSICURATIVA

Il Conduttore si obbliga, per tutta la durata del contratto, a stipulare a proprie spese opportuna assicurazione, presso primaria compagnia assicuratrice, per un congruo massimale non inferiore a tre milioni di euro. = (€ 3.000.000,00 euro) contro i rischi e la responsabilità civile per danni che possano derivare dall'uso locativo a persone, cose e terzi. Copia della polizza dovrà essere presentata e consegnata al Locatore.

Art. 10 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALLA GARA

- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (COME DA ELENCO ALLEGATI – ALL. A)
- OFFERTA TECNICA
- OFFERTA ECONOMICA

Art. 11 TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla procedura "**BANDO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE DI UN'AREA DELLA RIVIERA OVEST DEL PARCO IDROSCALO CON DESTINAZIONE AD AREA LUDICA PER BAMBINI E BAR/PUNTO DI RISTORO**" dovranno farlo caricando la documentazione richiesta e la propria offerta nel portale "Sintel", **entro e non oltre le ore 10:30 del giorno giovedì 30 novembre 2023**.

Saranno considerate inammissibili e non verranno prese in considerazione le offerte pervenute fuori termine ed incomplete.

Si ricorda che nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi in materia.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma SINTEL. La ditta accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta" che consente di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente il progetto tecnico;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da STEP 1 a STEP 5) componenti il percorso guidato "Invia offerta".

Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti

dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;

- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

11.1 BUSTA AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico, dopo l'accettazione integrale della documentazione di gara, dei termini e delle condizioni ivi contenute, dovrà allegare tutta la documentazione amministrativa richiesta e di seguito elencata. I documenti dovranno essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.

La busta amministrativa dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione All.1
- Copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore della domanda;
- Fotocopia Codice Fiscale e/o Partita Iva del sottoscrittore della domanda;
- Atto costitutivo e Statuto da cui risultino i poteri del Legale Rappresentante ed i fini del soggetto partecipante (in caso di RTI/ATS costituita: Atto costitutivo/Statuto dell’RTI/ATS e dell’Ente capofila e dei partners; RTI/ATS costituenda: Atto costitutivo/Statuto dell’Ente capofila e degli Enti partners);
- Patto di Integrità sul modello predisposto dalla Città Metropolitana di Milano (All.3);
- Copia dei bilanci approvati negli ultimi tre anni di esercizio finanziario, con la relazione degli amministratori; per i soggetti giuridici non soggetti all’obbligo di cui al presente punto), copia delle dichiarazioni dei redditi relative all’ultimo triennio, corredata dalla ricevuta di presentazione;
- Informativa Privacy (All.4).

11.2 BUSTA TECNICA – STEP 2

Al secondo passaggio del percorso guidato “Invia offerta” il concorrente deve inviare il proprio Progetto Tecnico come meglio dettagliato all’art. 6.1.

11.3 BUSTA ECONOMICA – STEP 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” il concorrente deve indicare IL VALORE COMPLESSIVO DEL CANONE ANNUO OFFERTO, al netto dell’IVA, A RIALZO sull’importo del canone annuo a base d’asta (pari a € 27.364.64 – oltre IVA), compilando e allegando anche il fac-simile di offerta.

Non sono ammesse offerte pari a zero, uguali o inferiori alla base d’asta, pena l’esclusione dalla procedura

di gara, come meglio dettagliato all'art. 6.2.

11.4 FIRMA DIGITALE DELL'OFFERTA – STEP 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti.

Il concorrente deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

11.5 RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA – STEP 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” il concorrente ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. Il concorrente, per concludere il percorso guidato e procedere quindi all’invio dell’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

11.6. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto dal fornitore con la firma digitale di cui all’art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005.

Al fine di poter verificare la regolarità della firma digitale, apposta sui file caricati sulla piattaforma, in fase di sottomissione dell’offerta, si consiglia di utilizzare programmi quali “Dike”, “Digital Sign” ed equivalenti. Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con la firma digitale.

Art. 12 MODALITA' SVOLGIMENTO DELLA GARA

Città metropolitana di Milano – Settore Idroscalo, di seguito denominata anche Stazione Appaltante, utilizza per la presente procedura il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato SINTEL, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii., al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet [9](http://www.aria-</p></div><div data-bbox=)

spa.it. Per ulteriori indicazioni e approfondimenti relativa alla piattaforma Sintel si rimanda all'Allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" al seguente link <https://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/Home/help/guide-manuali>.

Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare l'Help Desk di ARIA S.p.A. al numero verde 800.116.738.

L'Amministrazione procederà all'**apertura delle buste in data 30 novembre 2023 alle ore 14:00** e si riserva di comunicare luogo e link di partecipazione con successiva comunicazione per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura".

Art. 13 CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma Sintel, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno mercoledì 29 novembre 2023**. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti gli operatori economici interessati al bando, attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura". Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte a richieste di chiarimenti pervenute dai partecipanti saranno rese disponibili all'interno della piattaforma Sintel. I soggetti interessati, pena nullità dell'offerta, dovranno effettuare sopralluogo con gli uffici. Il sopralluogo può essere richiesto attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura".

Art. 14 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando di gara si rinvia alle norme in materia di contratti di locazione, nonché ai principi generali in materia di contratti pubblici.

Art. 15 PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 i dati raccolti verranno acquisiti dalla Città metropolitana di Milano e trattati anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara in oggetto, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge, come previsto dal testo della normativa richiamata. Il soggetto che fornisce i dati potrà esercitare nei confronti del titolare del trattamento tutti i diritti e le facoltà concesse dal testo normativo prima richiamato. Titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Milano.

Art. 16 ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando viene pubblicato all'Albo pretorio on-line della Città metropolitana di Milano e sui siti internet cittametropolitana.milano.it e idroscalo.org.

REGOLE E LINEE DI INDIRIZZO GENERALI

- **IL PARCO IDROSCALO: PRESENTE E FUTURO E RUOLO DEI LOCATARI**
- **LA CONDUZIONE DEI SERVIZI: LE REGOLE ESSENZIALI**
 - Coordinamento e collaborazione*
 - Licenze e autorizzazioni*
 - Connettività*
 - Comunicazione*
 - Sponsorizzazioni*
- **PRINCIPI DI SOSTENIBILITA' SOCIALE**
- **PRINCIPI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**
 - Rispetto dei requisiti ambientali*
 - Rumore*
 - Rifiuti*
 - Sicurezza, prevenzione incendi ed emergenze*
 - Immagine coordinata dei luoghi*
 - Custodia e sicurezza dei luoghi*
 - Autorizzazioni igienico-sanitarie*
 - Comunità energetica*
- **CONSEGNA DELLE STRUTTURE**
 - Manutenzione ordinaria*
 - Manutenzione straordinaria ed esecuzione di opere*
- **ELEMENTI DEL CONTRATTO**
 - Canone*
 - Personale*
 - Polizza assicurativa*
 - Sublocazione*
 - Controlli*
 - Penali*
 - Risoluzione*
 - Recesso*
 - Tracciabilità dei flussi finanziari*
 - Garanzia definitiva*
 - Domicilio*
 - Spese contrattuali*
 - Controversie*

IL PARCO IDROSCALO: PRESENTE E FUTURO E RUOLO DEI CONCESSIONARI/LOCATARI

Idroscalo è un'oasi di benessere di **1,6 milioni di metri quadri**: un'area verde che si sviluppa attorno a oltre 6 km di anello pedonale e ciclabile che abbraccia un bacino di acque sorgive di qualità eccellente. È una vera e propria palestra a cielo aperto, con la possibilità di praticare oltre **22 sport di terra** sulle rive del lago e **acquatici**. Il bacino risulta campo di gara eccellente per competizioni internazionali di canoa, kayak, canottaggio, wake anche paralimpici.

Dal punto di vista urbanistico, il Parco **dista soli 8 km da piazza Duomo**, si situa all'interno del Parco Agricolo Sud Milano, è adiacente all'aeroporto di Linate e al centro di importanti cambiamenti urbanistici.

Idroscalo diventerà sempre più un **parco interamente ecosostenibile**, con un'offerta sportiva ampia, proposte commerciali che rispettino, tra l'altro, gli **standard elevati di qualità ambientale e paesaggistica**, nuove attività che aumentino il processo di **destagionalizzazione** e che si armonizzino in una visione complessiva che, oggi, appare ancora frammentata.

Idroscalo è un hub nevralgico della zona ad est di Milano. È un **polmone verde**, una boccata d'aria pulita al limitare della metropoli, un luogo di rifugio della fauna e di piantumazione di nuovi alberi. È la sede di molti servizi culturali e di ricerca. È un **centro per le eccellenze sportive**, per gli atleti professionisti e amatoriali e l'occasione per tutti di stare all'aria aperta: è lo sport a km 0, nonché Parco Olimpico. È un **luogo di socialità, ristorazione, divertimento, musica e gioco**. È un luogo per lavorare e fare impresa, per confrontarsi e scambiarsi professionalità ed esperienze.

Le principali **linee di valorizzazione** sono:

- **sostenibilità ambientale** - il nuovo regolamento rende Idroscalo completamente pedonale e totalmente green: un parco smoking free e plastic free;
- **innovazione e qualità** - tecnologia e scienza trovano qui un connubio perfetto con la natura: la messa a punto del WiFi che sfrutta la fibra già presente e il posizionamento della tecnologia per il 5G agevolano questo processo;
- **destagionalizzazione** - è indispensabile accrescere la frequentazione e fruizione del parco Idroscalo, ampliando la gamma di attività proposte e offrendo servizi di ristoro aperti tutto l'anno

Il locatario diventa in questo parte attiva del sistema parco Idroscalo e deve collaborare in sinergia con la Città metropolitana di Milano-Idroscalo e gli altri concessionari in un percorso virtuoso di reciproca valorizzazione.

In questo quadro si delineano di seguito gli elementi di carattere generale che devono connotare i diritti e i doveri del locatario e della Città metropolitana di Milano-Idroscalo per il perseguimento degli obiettivi strategici sopra delineati.

LA CONDUZIONE DEI SERVIZI: LE REGOLE ESSENZIALI

Coordinamento e collaborazione

Il locatario dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa vigente nella materia oggetto della propria attività e quanto previsto dal Regolamento del Parco Idroscalo.

Il locatario nel fornire i propri servizi deve rispettare gli orari consentiti dalle singole licenze e la quiete pubblica durante le ore notturne.

Il Parco è aperto tutto l'anno e si richiede di garantire con continuità il servizio. Eventuali periodi di chiusura devono essere preventivamente comunicati, così da evitare l'applicazione della relativa penalità.

L'Ente si riserva di richiedere al locatario specifiche articolazioni dell'orario di apertura/chiusura a cui attenersi e collaborazione in occasione di manifestazioni.

Eventuali e differenti articolazioni dell'orario di apertura potranno anche essere chieste per iscritto alla Città metropolitana di Milano che ne valuterà la praticabilità con la gestione del parco.

Qualora vengano autorizzati orari di apertura dell'attività che vanno oltre quelli di apertura del Parco Idroscalo, il locatario dovrà farsi carico degli oneri relativi alla custodia degli accessi e alla chiusura dei cancelli a fine servizio.

Il Parco Idroscalo è ciclopedonale e privilegia la mobilità sostenibile. Possono circolare veicoli – purché autorizzati – preferibilmente elettrici.

Si ricorda che il locatario deve adeguare la propria attività in caso di manifestazioni/eventi, specie al fine di evitare possibili interferenze, a seguito di comunicazioni/disposizioni/ordinanze dell'Ente.

Il locatario deve inoltre consentire l'uso della struttura alla Città metropolitana di Milano, a titolo gratuito, almeno 5 giorni all'anno per attività destinate alle proprie esigenze. Si invita alla collaborazione con il Cral Città metropolitana di Milano, individuando forme promozionali a favore dei soci dello stesso, impegnandosi il Cral nella promozione del servizio.

Licenze e autorizzazioni

L'attività dovrà essere svolta in presenza delle licenze ed autorizzazioni in corso di validità, rilasciate dalle Autorità competenti; il locatario deve dimostrare di possedere tutte le necessarie autorizzazioni amministrative e licenze commerciali prima dell'espletamento dei servizi in oggetto.

Ogni tassa e o imposta è a carico del locatario, così come eventuali sanzioni derivanti da violazione.

Connettività

Il servizio wi-fi all'Idroscalo, compresa la connettività ad internet, può essere richiesto alla Città metropolitana di Milano che mette a disposizione la propria infrastruttura in fibra ottica, di cui cura anche la manutenzione, al fine di assicurare una copertura omogenea di tutto il Parco.

Comunicazione

La Città metropolitana di Milano si impegna a promuovere il servizio oggetto della concessione attraverso i propri canali: stampa, social, sito, newsletter, bacheche, ecc..

Il locatario è altresì obbligato a coordinare la propria attività di comunicazione con gli uffici dell'Ente. Si attivano in questo modo opportune sinergie tra l'Ente e i concessionari in grado di generare un buon ritorno d'immagine, coerente e coordinata.

Sponsorizzazione

In caso di attivazione di sponsorizzazioni o forme pubblicitarie, all'interno o all'esterno dell'immobile dato in concessione o comunque nell'ambito dell'attività, il locatario dovrà richiedere l'autorizzazione alla Città metropolitana di Milano.

Sono a carico del locatario le imposte sulla pubblicità dovute al Comune in cui trova sede il servizio ed eventuali oneri a favore dell'Ente.

PRINCIPI DI SOSTENIBILITA' SOCIALE

La sostenibilità sociale è l'insieme delle azioni messe in atto per arrivare ad una condizione di inclusione, offrendo un luogo per il tempo libero accessibile a tutti. L'offerta è infatti destinata a tutte le categorie: bambini, giovani, anziani, scuole, sportivi, famiglie, agonisti e amatori, cittadini con diverse abilità. Un luogo accessibile tutto l'anno, con picchi di frequentazione durante la stagione estiva quando non tutti possono permettersi di allontanarsi dalla città. Accanto alle azioni garantite dalla Città metropolitana ci sono le proposte diversificate – sportive e commerciali - degli attori che operano nel parco ai quali è richiesto di implementare servizi d'interesse sociale e d'inclusione per i cittadini.

PRINCIPI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Rispetto dei requisiti ambientali

Idroscalo è un'oasi naturalistica inserita nel Parco Agricolo Sud Milano. Il regolamento si pone l'obiettivo di renderlo totalmente green, ciclo-pedonale, plastic free e smoking free. L'attenzione ai temi della sostenibilità ambientale è fondamentale per preservare il contesto in un processo di valorizzazione e innovazione.

La gestione dell'attività dovrà essere conforme ai migliori requisiti di salvaguardia ambientale. In particolare l'attività deve essere gestita nell'osservanza dei regolamenti, delle normative, delle leggi nazionali/regionali vigenti in particolare in materia di: inquinamento acustico e emissioni in atmosfera, rifiuti, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, prevenzione incendi, autorizzazioni igienico-sanitarie.

Il locatario nello svolgimento della propria attività dovrà utilizzare prodotti ecocompatibili ed a basso impatto ambientale e dovrà adeguarsi ad eventuali ulteriori indicazioni finalizzate a tale scopo che l'Ente potrà impartire. A titolo esemplificativo l'eliminazione dell'uso di imballaggi e plastica usa e getta, l'utilizzo di detersivi bio-degradabili, il controllo delle emissioni e la facilitazione di interventi che mirano all'efficientamento energetico, l'illuminazione sostenibile e regolata.

Mobilità

Il parco è pedonale. Non possono circolare veicoli a motore, ad esclusione dei veicoli usati per il carico-scarico merci o altri debitamente autorizzati, in base alle indicazioni e ai termini vigenti (a titolo di esempio: orari di accesso per i fornitori).

Si privilegiano i veicoli elettrici – sempre debitamente autorizzati – nonché la mobilità ciclabile.

Rumore

Il locatario deve garantire l'adempimento degli obblighi di legge relativi all'inquinamento acustico. A titolo esemplificativo: la musica diffusa dovrà avere un volume contenuto di "sottofondo".

La Città metropolitana di Milano-Idroscalo potrà provvedere al controllo delle emissioni sonore tramite indagini fonometriche effettuate da tecnici abilitati: il costo di tali indagini verrà addebitato interamente al locatario.

Rifiuti

Il locatario deve provvedere al deposito ed alla separazione dei rifiuti prodotti (carta, cartone, umido, vetro, materie plastiche, ecc.) in propri contenitori, secondo quanto previsto dal regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati del Comune in cui ha sede il servizio al fine di permettere una corretta raccolta differenziata. I sacchi dovranno essere accuratamente chiusi ed esposti nel luogo prefissato per la raccolta, rispettando la fascia oraria ed i giorni stabiliti per ciascuna tipologia di rifiuto; non è consentito l'utilizzo dei cassonetti per rifiuti in dotazione al Parco o ad altri concessionari. Il punto di raccolta deve essere concordato con il Comune.

Il locatario è obbligato a presentare al Comune nella modalità e nei termini previsti apposita denuncia relativa ai locali ed alle aree occupate e tassabili.

Tutti i rifiuti speciali eventualmente generati dalle attività dovranno essere gestiti secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sicurezza, prevenzione incendi ed emergenze

Il locatario avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di Salute e Sicurezza del Lavoro. In particolare, al fine di coordinarsi con le indicazioni inserite nel Piano di Emergenza ed Evacuazione del Parco Idroscalo, il locatario dovrà fornire almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'attività il proprio Piano di Emergenza ed Evacuazione. In questi documenti dovranno essere esplicitate in modo preciso le informazioni sui rischi specifici ai quali sono esposti i propri lavoratori durante l'esecuzione delle attività lavorative e le misure da intraprendere in caso di emergenza.

Il locatario, per garantire un'efficiente gestione delle emergenze, è obbligato a nominare uno o più lavoratori come addetti alla prevenzione incendi e all'attuazione delle misure di primo soccorso ai sensi della normativa vigente, appositamente formati. Il locatario deve comunicare i nominativi degli addetti e fornire copia degli attestati dei corsi di formazione.

In un'ottica di una sempre più efficiente organizzazione della sicurezza del Parco Idroscalo, il locatario si impegna a partecipare a riunioni di coordinamento fra i rappresentanti dell'Ente e tutti gli altri concessionari, durante le quali condividere tutti i Piani di Emergenza, coordinarli con quello del Parco Idroscalo e stabilire misure comuni di emergenza ed evacuazione da attuare in caso di necessità.

Il locatario si impegna a partecipare ad eventuali simulazioni di prove di evacuazione del parco, atte a verificare la corretta attuazione delle misure di emergenza comuni stabilite durante le riunioni di coordinamento; il locatario sarà avvisato con congruo anticipo della data di svolgimento di tale prova.

L'eventuale predisposizione di impianti antincendio corrispondenti a particolari esigenze dell'attività svolta è a totale carico del locatario, che ne curerà la realizzazione e la manutenzione a norma di legge.

La locazione in argomento non prevede nella gestione del servizio affidato la presenza di dipendenti della Città metropolitana di Milano, pertanto non si verificano interferenze che implicano la redazione del DUVRI; i costi da interferenza risultano essere pari a zero.

Immagine coordinata dei luoghi

Il locatario si coordinerà con la Città metropolitana di Milano in merito agli elementi di arredo, scelta dei colori, insegne, segnaletica, arredo del verde, nonché ad ogni altro aspetto relativo all'estetica complessiva rispetto al sistema Parco. In tale ottica, oltre ai requisiti estetici formulati nell'offerta tecnica, potranno essere richieste variazioni, integrazioni o modifiche sia su quanto presentato sia su eventuali elementi aggiuntivi preventivamente proposti nel corso di gestione della locazione. È richiesta una sensibilità e attenzione in tal senso e l'osservanza di eventuali regolamenti e indirizzi stabiliti dall'Ente e/o dal Parco Agricolo Sud. In particolare l'obiettivo è quello di garantire un'immagine coordinata e sviluppata secondo precisi principi, salvaguardando l'identità del servizio.

Autorizzazioni igienico-sanitarie

Lo svolgimento dell'attività dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia. In tal senso il gestore dovrà dotarsi delle autorizzazioni igienico-sanitarie e delle licenze necessarie allo svolgimento delle attività, consegnandone copia all'Ente. Il locatario è altresì responsabile, all'interno delle aree, dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei propri fornitori.

Comunità energetica

Il locatario dovrà aderire al progetto di Comunità energetica promosso dall'Amministrazione secondo le linee che verranno condivise tra le parti.

CONSEGNA DELLE STRUTTURE

I locali sono consegnati al locatario nelle condizioni di fatto in cui si trovano previa acquisizione da parte dell'Ente di copia delle polizze assicurative di cui al punto "polizza assicurativa".

Il locatario è tenuto a dar seguito ai contenuti progettuali di riqualificazione presentati in sede di gara entro un congruo tempo per l'acquisizione dei permessi e la realizzazione delle opere.

All'atto della consegna sarà redatto un verbale corredato dalla planimetria identificativa delle aree/spazi assegnati coerentemente con la locazione e dall'elenco delle parti costituenti le strutture, le apparecchiature ausiliarie, il tutto con l'indicazione del relativo stato d'uso.

Il verbale, sottoscritto dal locatario, comporterà la presa d'atto della consistenza dei luoghi, delle strutture e degli impianti e l'accettazione incondizionata circa l'idoneità e l'efficienza di quanto ricevuto.

Il locatario, previa comunicazione, dovrà provvedere in prima persona e a proprie spese al completo sgombero e smaltimento, secondo la normativa in materia, di quanto presente nei locali in caso non intendesse farne uso.

Al fine di consentire il controllo sulla corretta manutenzione degli impianti presenti, il locatario ogni anno dovrà inviare all'Ente apposita dichiarazione che attesti la corretta manutenzione e conservazione degli impianti, dell'immobile e dei luoghi.

Al termine del contratto il locatario consegnerà i beni ricevuti nelle normali condizioni d'uso e funzionamento; si impegna altresì a svuotare i locali di proprie suppellettili e attrezzature, con esclusione di quanto è fisso e facente parte di impianti complessivi del locale (es. impianto elettrico, condizionamento, ecc.). L'Ente si riserva la facoltà di verificare che l'eventuale usura, oltre la norma, o deterioramento non dipenda da colpa del locatario, nel qual caso si riserva di richiederne il risarcimento.

Manutenzione Ordinaria

Il locatario dovrà eseguire la manutenzione ordinaria dei locali a regola d'arte. Potrà, sempre a propria cura e spese, apportare modifiche all'esistente, realizzando gli interventi che riterrà più opportuni per la funzionalità del servizio, previa autorizzazione e verifica dell'Ente.

Si precisa che fanno parte della manutenzione ordinaria, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le imbiancature dei locali, il trattamento con impregnanti e vernici di eventuali elementi in legno;
- la pulizia delle aree di pertinenza sia interne sia esterne da immondizia, foglie, rami ed altro;
- la pulizia dalla neve o dal ghiaccio delle aree di pertinenza;
- le manutenzioni degli impianti idraulici, termici, elettrici, dei servizi igienici e fognari da effettuarsi con spurghi per la disostruzione;
- la sostituzione delle vetrate in genere se rotte o scheggiate;
- la manutenzione di serramenti, porte, finestre, guide, serrature, maniglie, ecc.;
- la manutenzione di eventuali elementi a verde di arredo con estirpazione delle erbe infestanti e sostituzione delle piantine annuali appassite, nonché potature, d'accordo con l'Ente;
- la derattizzazione, la disinfestazione da api, vespe, calabroni e quant'altro nelle aree di pertinenza previa autorizzazione da parte della Città metropolitana della ditta e dei prodotti che saranno utilizzati.

Per le attività di manutenzione andranno privilegiati prodotti e materiali eco-sostenibili.

Dovranno essere inoltre comunicate per iscritto anche le verifiche periodiche di messa a terra e degli interruttori differenziali agli impianti elettrici, come quelle degli estintori.

Manutenzione Straordinaria ed Esecuzione di Opere

Interventi di manutenzione straordinaria sono a carico del locatario, previa autorizzazione e sotto la supervisione della Città metropolitana di Milano.

Modifiche o innovazioni proposte dal locatario potranno essere eseguite solo dopo aver ottenuto specifiche autorizzazioni da parte dell'Ente e dopo aver conseguito le necessarie licenze dagli organi competenti. Copia delle certificazioni relative agli impianti dovranno essere consegnate all'Ente.

La proprietà delle migliorie realizzate durante la concessione dovrà essere oggetto di esplicito accordo tra le parti.

In caso di esecuzione di lavori non autorizzati è fatto obbligo, al locatario, del ripristino dei manufatti e dei luoghi nella situazione originaria.

L'Ente si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni provocati a strutture o attrezzature dall'esecuzione di lavori eseguiti e non preventivamente autorizzati.

ELEMENTI DEL CONTRATTO

Canone di locazione

Il locatario si impegna a provvedere al pagamento del canone annuo con scadenze trimestrali anticipate. In caso di versamento in ritardo saranno addebitati gli interessi legali sull'importo non versato, oltre la rivalutazione. Qualora alla scadenza del trimestre successivo la morosità persista, l'Ente ha la facoltà di procedere alla risoluzione ai sensi dell'art. 1453 C.C.

Il canone annuale a base di gara è soggetto a rialzo e ad aggiornamento ISTAT annuale, nei limiti del 75% ai sensi della L. 329/78.

Il locatario potrà richiedere spazi o locali aggiuntivi, sia in via temporanea sia definitiva rispetto a quanto oggetto della locazione iniziale. Se l'Ente valuterà positivamente la richiesta, verranno applicati gli oneri aggiuntivi calcolati in base ai costi medi per la zona rilevati dall'Agenzia delle Entrate e maggiorati della percentuale di rialzo offerto in sede di gara.

Utenze e tasse

Sono a carico del locatario le spese relative alle utenze, i costi di volturazione dei contatori e ogni altro onere relativo allo svolgimento dell'attività.

Personale

Il personale idoneo adibito alla gestione dei servizi, deve essere in possesso dei requisiti professionali prescritti dalle normative vigenti, in numero adeguato alle esigenze richieste, nonché in regola con le condizioni retributive, previdenziali e assicurative risultanti da leggi e contratti di lavoro di categoria applicabili.

Il locatario si impegna a far sì che il personale in servizio presso la struttura mantenga il decoro e il contegno corretto nei confronti degli utenti.

Il personale deve essere informato e formato rispetto al piano della sicurezza ed emergenza.

Il locatario mantiene espressamente indenne la Città metropolitana di Milano da ogni responsabilità o penalità derivante da reclami, citazioni, procedimenti legali o violazioni di leggi propri o di propri dipendenti.

La Città metropolitana rimane estranea ad ogni rapporto tra il locatario e il proprio personale dipendente.

Polizza Assicurativa

La Città metropolitana di Milano è esonerata da qualsiasi responsabilità verso terzi, derivante direttamente o indirettamente dall'esercizio della locazione.

Il locatario deve sottoscrivere, con primario istituto, una polizza assicurativa R.C.T. (responsabilità civile terzi) e R.C.O. (responsabilità civile verso prestatori di lavoro) che tenga conto dei danni alle cose e alle persone, ivi compresi i rischi connessi all'esercizio della propria attività e all'adempimento dei relativi obblighi.

L'avvenuta stipulazione di tale polizza dovrà essere documentata prima della sottoscrizione del contratto, e comunque prima della consegna delle strutture/aree.

In caso di inosservanza, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto senza che il locatario abbia nulla a pretendere.

Garanzia definitiva

Il locatario costituisce – prima della sottoscrizione del contratto - un deposito cauzionale pari a due rate del canone annuale, mediante fideiussione di primario istituto bancario o polizza fideiussoria di primaria compagnia assicurativa.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Città metropolitana di Milano.

Tale deposito cauzionale sarà restituito solo a seguito dell'approvazione del verbale di riconsegna delle strutture al termine del periodo di locazione qualora nulla si abbia a rilevare.

La Città metropolitana di Milano si riserva di incamerare il deposito cauzionale per la parte necessaria al ripristino dello stato delle aree, dei locali, degli impianti e delle attrezzature nel caso in cui il locatario vi abbia apportato danno o modifiche senza preventiva autorizzazione, nonché per il pagamento delle penali.

Tale deposito potrà inoltre essere incamerato in caso di mancato pagamento del canone trascorsi 90 giorni dalla data delle singole scadenze. In caso di incameramento del deposito cauzionale, il locatario dovrà provvedere alla sua ricostituzione.

Sublocazione

È espressamente vietato mutare l'uso della locazione e la cessione del contratto anche parziale fatti salvi i casi previsti dalla legge 392/78.

Controlli

La verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e delle normative vigenti potrà essere effettuata nel corso della durata della locazione da personale della Città metropolitana di Milano, ovvero da tecnici da essa incaricati, con sopralluoghi programmati e/o visite di controllo estemporanee.

I risultati del controllo effettuato verranno riportati in appositi verbali o documenti similari, sottoscritti in contraddittorio con il locatario.

Penali

In caso di irregolarità o inadempienze contrattuali, si procederà all'applicazione delle penali. Eventuale controdeduzione dovrà avvenire per iscritto a mezzo posta elettronica certificata, con un termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Durata e rinnovo

Il contratto di locazione avrà la durata prevista dal bando, con esclusione di rinnovo automatico a far tempo dalla prima scadenza; qualora dodici mesi prima della scadenza non verrà data da una delle parti disdetta mediante pec, esso s'intende rinnovato per la stessa durata e alle stesse condizioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 29 della L.n.392/1978.

Risoluzione

La locazione potrà essere risolta dall'Ente ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, previa diffida, nei seguenti casi:

- a per mancata costituzione o reintegrazione del deposito cauzionale;
- b per il mancato pagamento di n. 2 rate del canone;
- c per ripetute inadempienze regolarmente contestate che abbiano dato luogo all'applicazione di almeno cinque penalità;
- d per cessione o per sub-locazione non autorizzata;
- e per violazione o inosservanza delle norme del CCNL applicato ai dipendenti e degli obblighi assicurativi, previdenziali, antinfortunistici;
- f in caso di fallimento del locatario;
- g per mancato rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- h nel caso in cui:
 - l'aggiudicatario dovesse risultare destinatario di provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni, comunicati dal Prefetto all'Amministrazione ai sensi del d.lgs 159/2011 e s.m.i.;
 - il Prefetto trasmetta informazioni aventi efficacia interdittiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 2, del D.P.R. 252/98 e/o all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 490/94 e s.m.i.;
 - pervengano informazioni prefettizie ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 septies, D.L. n.629/82 convertito nella L. n. 726/1982 e s.m.i.

In queste ipotesi la Città metropolitana di Milano intimerà al locatario l'adempimento ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile entro un termine massimo di 15 giorni, dopodiché il contratto si intenderà risolto.

Recesso

Le Parti possono avvalersi della facoltà di recesso di cui all'art. 1373 del codice civile, in base a quanto stabilito dal contratto. Non è consentito in ogni caso al locatario di interrompere il servizio unilateralmente, ciò comporterà l'incameramento del deposito cauzionale.

Tracciabilità dei Flussi Finanziari

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010 n° 136 recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di mancato rispetto degli obblighi previsti nella normativa in parola si procederà all'immediata risoluzione del contratto.

Domicilio

Prima della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve comunicare il proprio domicilio digitale (indirizzo pec) ove saranno inviate tutte le comunicazioni inerenti la presente concessione, nonché una mail e un numero di telefono per contatti di servizio.

Spese Contrattuali

Eventuali spese di registro relative al contratto sono a carico del conduttore e del locatore in parti uguali.

Controversie

Le eventuali controversie nascenti dal presente contratto saranno sottoposte alla giurisdizione ordinaria; le Parti escludono il ricorso all'arbitrato ed eleggono quale Foro competente territorialmente quello di Milano.

Il Direttore
Settore Idroscalo
dott.ssa Olga Nannizzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate