



Comune di Castel San Pietro Terme

Piazza XX Settembre, 3 – 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

Area Servizi al Territorio
Servizio Sviluppo Economico e del Territorio
U.O. SUAP e Servizi Amministrativi

Prot. n. 26952/8.4/2017

Fascicolo elettronico n. 7/8.4/2017

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RISTORO SITO IN VIALE TERME N. 1060 PRESSO IL LAGHETTO COMUNALE SCARDOVI

Art. 1

Oggetto

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 862 del 6 dicembre 2017, con il presente avviso si informa che l'Amministrazione Comunale di Castel San Pietro Terme intende affidare in concessione i locali da destinare all'attività di somministrazione di alimenti e bevande aperta al pubblico sita in Castel San Pietro Terme (BO), viale Terme n. 1060, distinto in Catasto al Fg 94 Mappale n.: 516, compresa l'area pertinenziale esterna, presso il laghetto comunale "Scardovi", come centro di ristoro con l'inserimento lavorativo di persone in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 e promuova la somministrazione al pubblico di prodotti tipici locali, biologici, a "Km 0".

L'area ricade in zona individuata dal RUE vigente come "D_FC – Verde Pubblico Attrezzato".

Tale struttura prevede una distinzione tra locali fruibili al pubblico e locali di servizio come specificato nella planimetria allegata al presente avviso, rimandando alla presentazione del progetto eventuali lievi spostamenti / modifiche da concordare con l' U.O. Edilizia Privata del Comune di Castel San Pietro Terme. (elaborati grafici – allegato 1 e 2)

Il concessionario dovrà provvedere a proprio carico alla fornitura di tutti gli arredi e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività ed al termine della concessione resteranno di proprietà del concessionario.

All'interno dei locali si trovano attrezzature / arredi di proprietà del precedente concessionario.

L'aggiudicatario della concessione potrà, se interessato, mantenere la dotazione mediante una transazione privata con il proprietario delle stesse, nella quale l'Amministrazione Comunale non si ritiene fin d'ora coinvolta sotto qualsiasi profilo.

Il pubblico esercizio dovrà essere aperto per almeno 6 mesi all'anno (dal 15 aprile al 15 ottobre).

Si precisa che nei locali oggetto di concessione saranno vietati l'installazione e l'uso di apparecchi automatici, semiautomatici ed elettronici per il gioco di azzardo di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 del TULPS.

I locali e l'area di pertinenza sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano.

Art. 2

Durata del contratto

La concessione avrà una durata di anni 6 (sei), con decorrenza dalla data della stipula del contratto, e data di apertura dell'attività per il primo esercizio non oltre il 15/06/2018, con possibilità di recesso da parte del concessionario, in qualsiasi momento, comunicata mediante lettera raccomandata oppure posta elettronica certificata almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso avrà esecuzione, non prima però che siano trascorsi 4 (quattro) anni dalla data di avvio del contratto.

In caso di recesso prima della scadenza del quarto anno di contratto, sarà comunque dovuto all'Amministrazione Comunale l'equivalente del costo di impiego dell'unità di personale in condizione di disabilità per il periodo temporale residuo.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di revocare anticipatamente la concessione per gravi ragioni di interesse pubblico.

Il Comune si riserva altresì la possibilità di prorogare la concessione per uguale periodo, qualora sia valutato soddisfacente e vantaggioso l'impiego nell'attività di personale in condizione di disabilità.

Prima della sottoscrizione del contratto, è consentito all'aggiudicatario, anche provvisorio, l'accesso alle parti concesse per poter condurre sopralluoghi e verifiche propedeutiche all'avvio dell'attività.

Art. 3

Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione per il presente avviso:

Cooperative Sociali, Enti e Aziende Pubbliche e/o Private con una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare lo svolgimento del progetto proposto.

I soggetti proponenti potranno partecipare singolarmente o anche in forma di associazione temporanea di scopo (A.T.S.) e nelle altre forme associate previste dalla legge.

I soggetti ammessi a partecipare devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere compiuto 18 anni;
- avere la cittadinanza italiana o di un altro paese dell'unione Europea;
- avere tutti i requisiti morali¹ e professionali² previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (art. 4 e 5 della legge 29 dicembre 2006 e s.m.i.);
- non essere stati coinvolti in procedimenti fallimentari;
- non essere debitori nei confronti dell'Ente.

Art. 4

Obblighi del concessionario

1. Impiegare nell'attività almeno n. 1 unità di personale a tempo pieno in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 per il periodo di apertura come risultante dall'offerta presentata, espresso in tempo uomo; *le persone in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 da impiegare dovranno risiedere sul territorio comunale e, nel caso non siano presenti sul territorio comunale persone con il profilo socio-lavorativo compatibile, potranno essere residenti nell'ambito territoriale del Nuovo Circondario Imolese;*
2. Periodo minimo di apertura: **15 aprile – 15 ottobre**; al fine di consentire la predisposizione dei locali, per il primo anno di attività l'avvio dell'esercizio potrà essere posticipato dal 15/4 al 15/6, previo accordo con l'Amministrazione Comunale;
3. Custodire l'immobile e l'area di pertinenza concessi con ogni cura e diligenza e ad usarlo esclusivamente per le attività previste nel presente bando ed offerte in sede di gara e accettate dall'Amministrazione Comunale, rispondendo direttamente degli eventuali danni dovuti a propria colpa o incuria;
4. Provvedere agli allacciamenti ai servizi a rete e al pagamento delle relative utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono, ecc.);
5. Provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile, dell'area di pertinenza e degli impianti;

¹ In caso di società od organismi collettivi i requisiti morali devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252. In caso di impresa individuale i requisiti devono essere posseduti dal titolare e dall'eventuale altra persona preposta all'attività commerciale.

² Il requisito professionale dovrà essere posseduto dal soggetto aggiudicatario quale titolare di ditta individuale, legale rappresentante di società o loro delegato per l'accesso all'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande e dimostrato al conseguimento degli atti occorrenti per l'esercizio stesso di cui all'art. 71 punti 6 e 6 bis del D.Lgs. n. 59/2010 e smi.

6. Provvedere alla pulizia dell'immobile, dell'area di pertinenza e delle vie di accesso dai parcheggi pubblici alla struttura;
7. Il Concessionario dovrà farsi carico della tinteggiatura, allestimento e arredo dei locali compresa la fornitura e l'installazione di tutte le attrezzature occorrenti nonché di eventuali adattamenti degli impianti esistenti con assunzione dei relativi oneri, impegnandosi a presentare all'Ente appaltante la relativa certificazione di regolare esecuzione degli stessi.
8. Segnalare tempestivamente al Comune il verificarsi di eventuali danneggiamenti o atti vandalici;
9. Essere a disposizione per le previste ispezioni dei locali da parte dei tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale;
10. Provvedere alla stipula di contratti di assicurazione contro il furto, incendio, scoppio e danneggiamenti dell'immobile, per un valore non inferiore a € 250.000,00, nonché per la responsabilità civile verso terzi con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 rispettivamente per danni a cose o per danni a persone, in dipendenza dell'attività svolta nell'immobile, per fatto proprio o dei dipendenti, ivi compresi i sinistri cagionati con dolo o colpa grave dall'assicurato o dai dipendenti, per l'intera durata della concessione. Il Concessionario è direttamente responsabile di ogni danno a cose o persone derivanti dalla gestione della struttura;
11. Fornitura di tutti gli arredi e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività;
12. Il Concessionario è responsabile sia verso l'Ente Appaltante che verso i terzi di ogni abuso o trascuratezza nell'uso dei locali concessi e dei suoi impianti e, in particolare, per incendio, per ostruzione di apparecchi sanitari, per spandimento di acqua, per fughe di gas, ecc..
13. Alla scadenza del contratto, le migliorie, riparazioni o modifiche eseguite dal Concessionario, previo ottenimento dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, resteranno acquisite dall'Ente Appaltante senza obbligo di compenso.
14. L'esecuzione di lavori in contrasto con le vigenti norme urbanistico-edilizie produrranno ipso jure la risoluzione del contratto per fatto e colpa del Concessionario.
15. Pagamento di tutte le imposte, tasse, diritti di qualsiasi genere derivanti dall'esercizio dell'attività;
16. Operare nel rispetto di canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti, a qualsiasi titolo, il parco.
17. Garantire il rispetto degli orari di apertura e chiusura proposti nel progetto.
18. Tutte le spese contrattuali e conseguenti, compresa l'imposta di registro e di bollo, sono a carico del concessionario.

Inizio attività: Il concessionario dovrà provvedere a proprio carico:

19. al conseguimento delle autorizzazioni imprescindibili per l'inizio dell'attività di cui al D.Lgs. 59/2010 ess.mm.ii.: requisito professionale per la somministrazione di alimenti e bevande e presentazione della "Segnalazione Certificata di Inizio Attività" (SCIA) e della notifica sanitaria;
20. presentare all'Unità Operativa Solidarietà e Politiche Giovanili del Comune di Castel San Pietro Terme **prima dell'inizio dell'attività** e successivamente al primo anno di attività entro il 30 (trenta) settembre di ogni anno, a mezzo posta elettronica certificata, la documentazione attestante l'impiego nell'esercizio dell'attività di almeno n. 1 unità di personale a tempo pieno in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 per il periodo di apertura come risultante dall'offerta presentata, espresso in tempo uomo (ad esempio: contratto di lavoro, buste paga, contratto a progetto, convenzioni, ecc. trattasi di un'indicazione esemplificativa e non esaustiva).
21. al fine di consentire la predisposizione dei locali, per il primo anno di attività l'avvio dell'esercizio potrà essere posticipato dal 15/4 al 15/6, previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Art. 5

Corrispettivo della Concessione

L'amministrazione comunale attribuirà al concessionario i locali ad un canone mensile stabilito in € 410,00 (quattrocentodieci/00) oltre IVA, non posto a base di gara, in quanto tiene conto del valore sociale che il progetto apporta alla comunità locale in termini di integrazione di persone in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999, espresso in tempo uomo (n. 1 unità di personale a tempo pieno per il periodo di apertura indicato dal concorrente

nell'offerta). Il canone di concessione sarà aggiornato annualmente in aumento in misura pari al 100% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati accertato dall'Istat (mese di riferimento quello di sottoscrizione del contratto).

Art. 6

Vigilanza - Controlli

L'Amministrazione Comunale attraverso l'U.O. Solidarietà e Politiche Giovanili potrà verificare in qualsiasi momento e senza preavviso l'impiego nell'attività di personale in condizione di disabilità.

L'U.O. Solidarietà e Politiche Giovanili per l'attività di vigilanza potrà avvalersi anche di altri soggetti / Enti specializzati nel settore.

In caso di abuso e/o grave inadempienza segnalata dall'Amministrazione Comunale mediante comunicazione scritta attraverso Raccomandata A/R oppure Posta Elettronica Certificata al Concessionario, lo stesso avrà 15 giorni di tempo dalla data di ricezione della comunicazione per porre rimedio alla suddetta inadempienza.

In caso di inadempienze sarà applicata una penale da 500,00 € a 10.000,00 € e l'importo sarà commisurato all'inadempienza verificata.

In caso di ripetute mancanze e/o abusi o in caso di gravissima inadempienza (a titolo esemplificativo anche se non esaustivo: il mancato impiego di persone in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 pur essendo disponibili sul territorio di persone con il profilo socio-lavorativo compatibile con le mansioni da svolgere), l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione immediata del Contratto come meglio specificato all'art. 14.

Per le violazioni riscontrate nell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, viene fatto rinvio alle sanzioni previste dalle leggi di settore.

Qualora non siano presenti sul territorio comunale persone con il profilo socio-lavorativo compatibile con le mansioni da svolgere per un periodo superiore ad un mese, il concessionario dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale – Servizio Sviluppo Economico e del Territorio, a mezzo PEC: suap@pec.cspietro.it, per le verifiche conseguenti che saranno svolte dall'U.O. Solidarietà e Politiche Giovanili, e per il periodo del mancato impiego dovrà essere corrisposto un canone integrativo di € 800,00 (ottocento/00) oltre IVA, per un importo complessivo di € 1.210,00 (milleduecentodieci/00) oltre IVA per ogni mese o frazione di esso.

Nel caso in cui a seguito delle verifiche da parte dell'Amministrazione Comunale, avvalendosi anche di altri soggetti / Enti specializzati nel settore, dovesse emergere la disponibilità sul territorio di persone con il profilo socio-lavorativo compatibile con le mansioni da svolgere il concessionario dovrà provvedere all'impiego immediato espresso in tempo uomo in base a quanto indicato nell'offerta presentata.

Art. 7

Programmazione delle attività

Il concessionario deve presentare all'Amministrazione Comunale, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, un programma relativo alle attività che intende svolgere (collaborazioni con l'associazionismo locale, organizzazione di iniziative, percorsi sociali di riabilitazione, collaborazioni con le scuole secondarie superiori attraverso stage, tirocini e/o disponibilità a esperienze di alternanza scuola-lavoro, ecc.) indicando i periodi di realizzazione.

Tale programmazione dovrà tenere conto delle eventuali osservazioni formulate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8

Procedura e Modalità di aggiudicazione

La gestione sarà affidata al soggetto, che in possesso dei requisiti richiesti, avrà ottenuto il maggior punteggio, da assegnarsi con i criteri stabiliti nei successivi articoli.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di assegnare in concessione i locali anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida ritenuta conveniente e potrà altresì non procedere alla concessione qualora le istanze presentate siano ritenute non idonee o insufficientemente documentate.

Il Comune si riserva a suo insindacabile giudizio di sospendere, rinviare o annullare la gara prima dell'aggiudicazione, per qualsiasi causa anche in presenza di più offerte valide, senza che le ditte concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Le offerte saranno vagliate da una Commissione composta da n. 3 membri.

Si precisa inoltre che il concessionario non dovrà avere pendenze di nessun genere, anche di natura economica, fiscale e tributaria, con l'Amministrazione Comunale, pena la decadenza dalla concessione, se tali pendenze non verranno tempestivamente risolte.

Art. 9

Termini e modalità di presentazione delle offerte

La partecipazione al bando avviene mediante la presentazione di un plico sigillato e siglato sui lembi di chiusura, contenente l'offerta e i documenti specificati in seguito. Detto plico dovrà pervenire a mezzo di:

- a. Raccomandata A/R del servizio postale o plico analogo alla raccomandata inoltrato da corrieri specializzati: Comune di Castel San Pietro Terme – Ufficio Tecnico – Piazza XX Settembre n. 3 – 40024 Castel San Pietro Terme (BO);
- b. Consegna diretta: presso l' Ufficio Tecnico del Comune di Castel San Pietro Terme – Piazza XX Settembre n. 3 – Secondo Piano.
(orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì 08.30 – 12.30 oltre il giovedì pomeriggio 15.00 – 17.45)

entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 31/01/2018

Il plico dovrà recare sull'esterno la seguente dicitura "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI LOCALI PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RISTORO SITO IN VIALE TERME N. 1060 PRESSO IL LAGHETTO COMUNALE SCARDOVI".

Oltre detto termine delle ore 12.00 del 31/01/2018 non sarà valida nessuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altra precedente.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammesse alla procedura i richiedenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le domande, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopraindicato.

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla procedura, l'Amministrazione invita esplicitamente gli offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e quindi ad evitare la consegna o l'inoltro ad Uffici o Servizi del Comune di Castel San Pietro Terme diversi dall'Ufficio Protocollo sopra specificato.

L'offerta presentata non vincola l'Amministrazione: il vincolo negoziale si perfeziona con la stipula del relativo contratto.

Il plico (definito di seguito plico esterno) contenente la documentazione di seguito elencata, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto concorrente sui lembi di chiusura, dovrà essere chiuso e sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità.

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO ESTERNO

Nel plico esterno, deve essere inserito, a pena di esclusione, quanto di seguito indicato:

- a. la documentazione a corredo dell'offerta denominata "**documentazione amministrativa**";
- b. una busta chiusa debitamente sigillata (con ceralacca e/o nastro adesivo o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità) e controfirmata sui lembi di chiusura;

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1) **Dichiarazione** del Titolare o del Legale Rappresentante del Concorrente redatta secondo il *modello allegato al presente bando sotto A)* che i concorrenti hanno facoltà di utilizzare ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. n. 445/2000, dalle quali risulti:

l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso, nonché il possesso dei requisiti per l'affidamento, in sostituzione delle relative certificazioni, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 (Mod. A);

2) copia fotostatica delle carte di identità di tutti gli aventi la rappresentanza legale;

3) documentazione attestante la legale rappresentanza (statuto, atto costitutivo, altro);

Qualora dichiarazioni e/o progetto non fossero firmati dal legale rappresentante: procura speciale, resa per atto pubblico o a mezzo scrittura privata autenticata, in copia autentica;

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, sono puniti con le sanzioni penali richiamate nell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il concorrente è obbligato ad indicare il domicilio eletto per le comunicazioni e l'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata al fine dell'invio delle comunicazioni.

BUSTA N. 1 recante l'indicazione del mittente e la dicitura "PROGETTO", che dovrà essere, a pena di esclusione, debitamente sigillata (con ceralacca o nastro adesivo o sigillatura equivalente) **e controfirmata o siglata a scavalco dei lembi di chiusura**, nella quale deve essere inserita una **relazione tecnica**, di massimo 20 pagine (intendendosi per pagina una facciata) in formato A/4, carattere 12, interlinea 1,5, massimo 35 righe per pagina, che contenga:

1. Progetto di gestione e conduzione del punto di ristoro in concessione con indicazione di eventuali investimenti sui locali e della relativa tempistica ma senza alcun riferimento alle condizioni economiche che risulteranno dal piano economico finanziario.
2. Allegato B;

Nel caso di raggruppamento temporaneo, costituito o costituendo, dovranno inoltre essere indicate le parti del progetto che saranno eseguite dai singoli soggetti che ne fanno parte.

BUSTA N. 2 recante l'indicazione del mittente e la dicitura "PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO", che dovrà essere, a pena di esclusione, debitamente sigillata (con ceralacca o nastro adesivo o sigillatura equivalente) **e controfirmata o siglata a scavalco dei lembi di chiusura**, che contenga:

- 1) piano economico-finanziario della gestione per l'intera durata della concessione e di copertura degli eventuali investimenti proposti in sede progettuale;

I documenti inseriti nelle buste N. 1 e N. 2 devono essere sottoscritti, con firma leggibile e per esteso, dal rappresentante legale del concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va trasmessa la relativa procura).

Nel caso che il concorrente sia un raggruppamento temporaneo non ancora costituito, i documenti devono essere sottoscritti, come sopra specificato, da tutti i soggetti che ne fanno parte.

Si specifica che quanto dichiarato dal concorrente in sede di gara sarà vincolante per l'aggiudicatario nell'esecuzione della gestione. Non sono ammessi progetti condizionati o espressi in modo indeterminato o con riferimento a progetti relativi ad altra procedura.

Resta comunque inteso che, fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla procedura, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione o della concessione, se rilevate successivamente all'espletamento della procedura, oltre alle altre conseguenze previste dalla legge.

Criterio di aggiudicazione

La scelta del concessionario sarà effettuata in base a graduatoria predisposta dalla Commissione di cui all'art. 8, secondo i seguenti parametri di valutazione

<i>n.</i>	<i>Descrizione</i>		<i>Max punti</i>
1	Impiego di personale in condizione di disabilità in riferimento <u>espreso in tempo uomo annuo superiore al minimo messo a base di gara</u> (2 punti in più ogni mese aggiuntivo)	36	
2	Disponibilità del concorrente ad ampliare il periodo di apertura annuale dell'esercizio, rispetto ai sei mesi obbligatori (15 aprile – 15 ottobre): 1,5 punto per ogni mese in più di apertura annuale (1,5 punti per periodi inferiori al mese, ma di almeno 15 giorni consecutivi)	9	45
3	Progetto di gestione e conduzione del punto di ristoro in concessione con indicazione di eventuali investimenti sui locali, con indicazione della relativa tempistica ma <u>senza alcun riferimento alle condizioni economiche che risulteranno dal piano economico finanziario</u> . Per il periodo di validità della Concessione l'Amministrazione Comunale potrà valutare con il concessionario eventuali ulteriori investimenti non esplicitati nell'ambito della presente procedura.	20	35
4	Qualità ed ampiezza del partenariato Si considereranno le prospettive di collaborazione e le sinergie già sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale: associazioni, cooperative sociali, gruppi strutturati di persone, ispirate alla rete dei soggetti, formali o informali, del contesto sociale di riferimento	15	
5	Sostenibilità e fattibilità del progetto di gestione / piano finanziario Si terranno in considerazione le risorse umane impiegate, i finanziamenti propri o di terzi per la gestione e per gli eventuali lavori di adeguamento dei locali / area esterna.		20
	Totale		100

La Commissione giudicatrice attribuirà i punteggi di cui ai precedenti punti 3 e 4, a suo insindacabile giudizio, tenendo conto delle informazioni fornite dai concorrenti, per ciascuno degli elementi descritti, secondo il seguente schema:

- per ciascun elemento si procede ad effettuare la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1 ed espressi in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Il coefficiente è pari a 0 in corrispondenza di progetti inadeguati e pari ad 1 in corrispondenza del miglior progetto. Si procede quindi, per ciascun elemento di valutazione, a trasformare la media dei coefficienti attribuiti in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. In caso di presentazione di un solo progetto non si procederà alla riparametrazione;

- i coefficienti definitivi sono applicati ai fattori ponderali indicati per ogni elemento. La somma dei punti che ne risulta determina il punteggio totale attribuito al progetto.

I punteggi verranno attribuiti tenendo conto della seconda cifra decimale dopo la virgola, arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Qualora due o più imprese abbiano conseguito il medesimo punteggio nell'ambito della graduatoria formata dalla Commissione e, pertanto, siano state poste a pari merito al primo posto della graduatoria, si procederà ad estrazione a sorte dell'Impresa concessionaria.

Non sono ammesse offerte condizionate, parziali, alternative o incomplete e ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.

In caso di discordanza tra le offerte espresse in cifre e quelle espresse in lettere prevarranno quelle espresse in lettere.

L'offerta è vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'offerta presentata sarà subito impegnativa per il concessionario provvisorio.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Art. 11

Seduta pubblica

Il giorno 01/02/2018, alle ore 10.00 sarà esperita, presso la sede comunale sita in P.zza XX Settembre n. 3, a cura di apposita Commissione giudicatrice, la prima seduta pubblica ai fini della verifica del rispetto del termine e delle modalità di presentazione dei plichi nonché della conformità della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti rispetto a quanto prescritto dalla presente lettera invito. Si procederà di seguito, sempre in seduta pubblica, all'apertura delle buste n. 1 "Progetto" dei concorrenti ammessi, al fine di verificare la presenza della documentazione richiesta. A tale seduta potranno presenziare i legali rappresentanti dei concorrenti o loro procuratori o delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido. La Commissione procederà successivamente, in una o più sedute riservate, all'esame dei progetti ed all'attribuzione dei relativi punteggi. In seduta pubblica, di cui sarà dato preavviso ai concorrenti, a mezzo posta elettronica certificata e non, al recapito dagli stessi indicato nella documentazione amministrativa, si procederà a dare lettura dei punteggi conseguiti dai concorrenti nei progetti, e in seduta riservata ad aprire le buste n. 2 "Piano economico finanziario" al fine di verificare la presenza del piano economico finanziario, ad attribuire i relativi punteggi e a formare la graduatoria di merito, fatta salva la verifica di progetti potenzialmente anomali.

L'Amministrazione concedente si riserva motivatamente la facoltà di non dare luogo alla procedura negoziata. La Commissione giudicatrice ha la facoltà insindacabile di modificare le date, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Le sedute di gara possono essere sospese o aggiornate.

Art. 12

Sopralluogo, Informazioni e Documentazione

I soggetti che intendono partecipare alla gara d'appalto, potranno accedere al parco per vedere il contesto del punto di ristoro.

Eventuali visite per il sopralluogo dei locali saranno su appuntamento da richiedere entro il 15/01/2018, con apposita richiesta scritta sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona autorizzata ad impegnare validamente l'Impresa (ovvero dell'Impresa capogruppo in caso di raggruppamento temporaneo di imprese ovvero del Consorzio in ogni caso di consorzio, altro) indirizzata al Servizio Sviluppo Economico e del Territorio (Piazza XX Settembre n. 3 a mezzo e-mail ad entrambi i seguenti indirizzi: suap@pec.cspietro.it e suap@comune.castelsanpietroterme.bo.it, (tel. 0516954131 - 0516954223) e riportante le generalità del soggetto incaricato di effettuare il sopralluogo e un recapito telefonico cui l'Impresa desidera essere contattata per l'assunzione degli accordi necessari.

Alle richieste pervenute dopo la scadenza del termine sopra indicato l'Amministrazione darà corso solo in seguito alla calendarizzazione dei sopralluoghi per le Imprese che hanno presentato richiesta entro il termine fissato e solo qualora residuino periodi a disposizione dell'Amministrazione.

I documenti di gara possono essere visionati e scaricati dal sito del Comune di Castel San Pietro Terme all'indirizzo web www.comune.castelsanpietroterme.bo.it, alla sezione avvisi bandi e concorsi.

Le richieste di INFORMAZIONI e CHIARIMENTI in ordine alla presente gara devono pervenire per iscritto all'indirizzo del Servizio Sviluppo Economico e del Territorio (Piazza XX Settembre n. 3 a mezzo e-mail ad entrambi i seguenti indirizzi: suap@pec.cspietro.it e suap@comune.castelsanpietroterme.bo.it, (tel. 0516954120 – 0516954190 - 0516954131) – dalla responsabile del Servizio Dott.ssa Barbara Emiliani, sostituita in caso di assenza o impedimento dal tecnico Istruttore Laura Troini.

Tali richieste di informazioni devono pervenire entro le ore 12.00 del 15/01/2018.

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e non evase, per iscritto, dai soggetti sopra richiamati, unici autorizzati a riscontrare le istanze dei concorrenti.

Le informazioni ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nell'attività in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 potranno essere reperite presso l'ASP Circondario Imolese con sede operativa presso l'Ospedale - Casa della Salute, v.le Oriani, 1 - 40024 Castel S. Pietro Terme (BO) - tel. 051/6955331, oppure presso il Centro per l'Impiego di Imola.

Le persone da impiegare dovranno risiedere sul territorio comunale e nel caso non siano presenti sul territorio comunale persone con il profilo socio-lavorativo compatibile potranno essere residenti nell'ambito territoriale del Nuovo Circondario Imolese;

Art. 13

Cessione del contratto

La presente concessione ha carattere personale.

Il concessionario non può cedere il locale a terzi, nemmeno nell'ipotesi prevista dall'art. 2558 del codice civile, pena la decadenza della presente concessione.

La ragione ed il motivo rilevante essenziale della concessione è che il bene concesso sia adibito all'inserimento lavorativo di persone in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999, ciò comporta che la concessione decadrà qualora il concessionario, o eventuali aventi causa, senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale, modifichi lo scopo della stessa, con immediato obbligo di restituzione dei locali.

L'eventuale cessione di azienda, che comporti anche l'utilizzazione dei locali concessi, potrà avvenire solamente qualora non sia modificato lo scopo della concessione e PREVIA autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

In caso di cessione ad azienda autorizzata, se l'Amministrazione non libererà espressamente e per iscritto il concessionario cedente, quest'ultimo dovrà rispondere nei confronti dell'Amministrazione di eventuali inadempimenti del concessionario – cessionario.

Art. 14

Risoluzione della concessione

Fatto salvo quanto previsto all'art. 2 del presente avviso, il Concessionario può rinunciare alla presente concessione con preavviso di almeno 180 (centottanta) giorni, da comunicare al Comune di Castel San Pietro Terme a mezzo raccomandata A/R o a mezzo Posta Elettronica Certificata. La rinuncia non comporta il venir meno dell'obbligo dell'impiego di personale in condizione di disabilità ai sensi della L. n. 68/1999 fino all'esercizio dell'attività nei locali in concessione.

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha facoltà di risolvere la presente concessione a solo proprio giudizio e con semplice comunicazione scritta nei seguenti casi:

- ripetute o gravi inosservanze di norme legislativi e regolamentari in materia di sicurezza, prevenzione infortuni e di esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettano lo scopo della concessione;
- cessione a terzi dei diritti e obblighi inerenti alla concessione in violazione di quanto stabilito al precedente art. 13 del presente avviso;

Nel caso di risoluzione del contratto di concessione durante il periodo di validità dello stesso nulla è dovuto dal Comune di Castel San Pietro Terme al concessionario.

Al termine, a qualsiasi titolo, del rapporto contrattuale oggetto del presente Avviso, le opere fisse realizzate dal concessionario diventeranno gratuitamente di proprietà del Comune di Castel San Pietro Terme; mentre le attrezzature / accessori acquistati dal concessionario rimarranno di proprietà di quest'ultimo e dovranno essere rimossi al termine del contratto, fatti salvi eventuali interventi di ripristino della struttura comunale a tal fine necessari e a spese del concessionario medesimo.

Art.15

Adempimenti a carico della ditta aggiudicatrice

La ditta risultata aggiudicatrice dovrà firmare il contratto di concessione nel giorno e l'ora che verranno indicati con apposita comunicazione scritta, con avvertenza che in caso contrario l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del rapporto e all'affidamento della concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

All'atto della stipula il concessionario dovrà prestare cauzione nella misura pari a € 10.000,00 (diecimila/00) per il rispetto degli obblighi contrattuali, in forma di fidejussione bancaria o di polizza assicurativa.

In caso di prelievi della cauzione, questa dovrà essere integrata dal concessionario entro e non oltre 15 giorni dall'avvenuto prelievo.

Tale cauzione sarà svincolata dopo la scadenza della concessione, previa verifica dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Tale fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà avere validità sino a formale comunicazione di svincolo da parte del Comune, contenente l'espressa rinuncia alla preventiva escussione della Ditta e la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta della stazione concessionaria.

Le spese tutte, di stipulazione del contratto, bolli, diritti di Segreteria o spese notarili, imposta di registro, faranno carico al concessionario. L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione ufficiale di aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare la polizza assicurativa di cui all'art. 4 punto 10).

Art. 16

Ulteriori informazioni:

- dichiarazioni, documentazione e progetto devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti di fornire chiarimenti e/o precisazioni in ordine al contenuto dei documenti e/o dichiarazioni presentati;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la concessione anche nel caso di presentazione di un solo progetto;
- organo competente per i ricorsi in ordine alla procedura di gara: T.A.R. Emilia Romagna – Bologna. Termine: 30 giorni;
- eventuali controversie inerenti la convenzione saranno deferite alla competente autorità giudiziaria, Foro esclusivo di Bologna; è esclusa la competenza arbitrale;

Art. 17

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241/1990 s.m.i., responsabile del procedimento è il Dirigente Area Servizi al Territorio: Arch. Angelo Premi.

Art. 18

Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno:

- a) utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza;
- b) trattati con modalità informatizzate e/o manuali;
- c) comunicati a terzi, ove necessario per adempimenti procedurali, ai sensi della L. 241/1990 s.m.i.;
- d) conservati fino alla conclusione del procedimento presso il Servizio Contratti e Affari legali e di seguito archiviati.

Si procederà alla pubblicazione dei dati previsti per legge, in relazione al concessionario, sul sito web del Comune.

Il titolare del trattamento è il Comune di Castel San Pietro Terme, con sede in P.zza XX Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme. Il Responsabile del trattamento è l'Arch. Angelo Premi Dirigente Area Servizi al Territorio.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

I concorrenti consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per le esigenze procedurali e contrattuali. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura.

Il Dirigente Area Servizi al Territorio

Arch. Angelo Premi

f.to digitalmente