



Comune di Castel San Pietro Terme

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

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

Prot. n. 0025705/2025

Fascicolo elettronico n. 24/2025/8.4

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. 688 del 5/9/2025, 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, e che promuova la somministrazione al pubblico di prodotti tipici locali, biologici, a "Km 0", 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". 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).

Al fine di garantire la funzionalità e la valorizzazione del bene oggetto di concessione, nonché di favorire interventi migliorativi a cura e spese del concessionario, è stata inserita nel presente avviso una clausola che consente, in casi eccezionali, la possibilità di prolungamento della durata della concessione a fronte della realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. Ritenuto che tale clausola, conforme ai principi di evidenza pubblica e libera concorrenza, non altera in modo sostanziale l'equilibrio del rapporto concessorio, non configura rinnovo tacito, ed è subordinata a motivata istruttoria tecnico-amministrativa tesa a garantire il rispetto della proporzionalità e la sostenibilità economico-finanziaria dell'operazione.

L'offerta non potrà prevedere la modifica dei volumi interni dell'immobile; solo a seguito di motivata richiesta l'aggiudicatario potrà proporre modifiche e migliorie che non stravolgano lo stato di fatto dell'immobile e lo stato dei luoghi.

Le modifiche potranno essere accettate a insindacabile giudizio dell'Amministrazione e dovranno essere realizzate a totale carico del concessionario.

Il pubblico esercizio dovrà essere aperto per almeno 7 mesi all'anno.

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

Art. 2 - Durata della concessione

La concessione avrà una durata di anni 6 (sei), con decorrenza dal 1° del mese successivo alla data di stipula, con opzione di rinnovo per ulteriori anni 6 (sei).

Non è ammesso il rinnovo tacito della Concessione.

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

La domanda di rinnovo della concessione dovrà essere presentata a mezzo posta elettronica certificata almeno 6 mesi prima della scadenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al rinnovo della concessione.

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.

Qualora, durante il periodo della concessione, si rendano necessari interventi urgenti da parte dell'Amministrazione, all'interno o all'esterno degli immobili o del parco, a seguito di eventi straordinari o emergenziali che comportino, anche temporaneamente, l'impossibilità parziale o totale di svolgere le attività programmate, il concessionario non avrà diritto ad alcun risarcimento o indennizzo da parte dell'Amministrazione Comunale per i mancati introiti o per qualsivoglia altro titolo.

Art. 3 - Soggetti ammessi

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

- a. gli iscritti alla CCIAA per l'attività di somministrazione alimenti e bevande in possesso dei requisiti per la somministrazione ai sensi della L.R. n. 14/2003, dei requisiti all'esercizio dell'attività di vendita e somministrazione art. 71 c.1,2,3,4 e dei requisiti professionali dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande art. 71 c.6 D. Lgs. n. 59/2010, (i requisiti professionali devono essere posseduti dal titolare –in caso di impresa individuale – o rappresentante legale – in caso di società – o in alternativa da persona preposta all'attività economica).

Possono partecipare persone fisiche maggiorenni che alla data di scadenza del termine di cui al successivo art. 10 si impegnino in caso di aggiudicazione a costituire regolare impresa. In tal caso, comunque, il concorrente dovrà essere in possesso dei requisiti di legge necessari all'iscrizione alla Camera di commercio per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, alla data di partecipazione alla gara.

- b. non sono ammessi a partecipare alla gara soggetti privi dei requisiti, dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 tramite l'Allegato A).
- c. CAPACITÀ TECNICA e PROFESSIONALE: aver svolto negli ultimi dieci anni (dal 01/01/2015 al 31/12/2024) almeno tre anni in attività di somministrazione alimenti e bevande.

I documenti per la dimostrazione del requisito devono essere relativi al/i soggetto/i al/i quale/i, in sede di gara, sono stati ricondotti i requisiti di capacità tecnico professionale, e i concorrenti dovranno dimostrare di aver svolto negli ultimi dieci anni almeno tre anni in attività di somministrazione alimenti e bevande (si rinvia all'art. 11 per la valutazione qualitativa).

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

- non essere stati coinvolti in procedimenti fallimentari;
- qualora si tratti di impresa già costituita, essere in possesso della regolarità contributiva;
- non essere debitori nei confronti del Comune di Castel San Pietro Terme ed essere in regola con il versamento di imposte, tasse nei confronti dell'Agenzia delle Entrate.

La situazione di morosità non si configura qualora il partecipante sani la propria posizione debitoria entro il termine di scadenza del bando.

Art. 4 - Obblighi del concessionario

1. Periodo minimo di apertura: **7 mesi, con obbligo di apertura dal 1° giugno al 30 settembre** per tutta la giornata e di aperture aggiuntive serali o festive, senza oneri aggiuntivi, in occasione di eventi speciali promossi dall'Amministrazione Comunale, su richiesta del concedente;
2. 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;
3. Provvedere agli allacciamenti ai servizi a rete e al pagamento delle relative utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono, connettività internet, ecc.);
4. Provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile, dell'area di pertinenza e degli impianti;
5. Provvedere alla pulizia dell'immobile, dell'area di pertinenza e delle vie di accesso dai parcheggi pubblici alla struttura;
6. Il concessionario dovrà provvedere a proprio carico alla fornitura di tutti gli arredi interni ed esterni e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività ed al termine della concessione resteranno di proprietà del concessionario. L'allestimento scelto dal gestore che comporti qualsiasi modifica dell'impianto elettrico, idrico e degli scarichi è a carico del gestore e dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale. Gli eventuali adattamenti degli impianti esistenti comportano la consegna all'Ente concedente della certificazione di regolare esecuzione degli stessi.
7. Segnalare tempestivamente al Comune il verificarsi di eventuali danneggiamenti o atti vandalici;
8. Essere a disposizione per le previste ispezioni dei locali da parte dei tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale;
9. Provvedere, prima della stipula della concessione, alla consegna dei 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;
10. Il Concessionario è responsabile sia verso l'Ente concedente 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..
11. Alla scadenza del contratto, tutte le migliorie, riparazioni e modifiche apportate dal Concessionario all'immobile (sia in fase di avvio, sia in corso di gestione), che abbiano carattere di stabilità e siano state previamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, resteranno acquisite in via permanente all'Ente concedente, senza che al Concessionario spetti alcun diritto a indennizzo o compenso, a qualunque titolo;
12. 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;
13. Pagamento di tutte le imposte, tasse, diritti di qualsiasi genere derivanti dall'esercizio dell'attività;
14. Operare nel rispetto di canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti, a qualsiasi titolo, il parco;
15. Garantire il rispetto degli orari di apertura e chiusura proposti nel progetto;
16. Tutte le spese contrattuali e conseguenti, compresa l'imposta di registro e di bollo, sono a carico del concessionario;
17. Osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. n. 81/2008e s.m.i.;
18. Rispetto degli obblighi contrattuali e retributivi verso i propri dipendenti e collaboratori.

19. L'effettuazione di attività potenzialmente disturbanti (ad esempio musica dal vivo, strumentale, ricevimenti, festeggiamenti ecc.) dovranno rispettare la normativa vigente in materia, in particolare la numerosità degli eventi, i limiti di emissione sonora e le fasce orarie. Il mancato rispetto di tali prescrizioni costituisce causa di sospensione immediata dell'evento / dell'autorizzazione e potrà dar luogo alla revoca della concessione senza indennizzo.
20. Sono 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.
21. Alla scadenza della concessione, o in caso di restituzione anticipata, il concessionario dovrà restituire i locali in buono stato d'uso e manutenzione, con tutte le migliorie apportate, senza alcun onere per il Comune;
22. La concessione è personale e incedibile a terzi, in tutto o in parte.
Qualsiasi sostituzione del concessionario è subordinata a preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale ed è, di regola, disposta solo previo espletamento di procedura comparativa pubblica, salvo il caso di:
 - > subentro in favore degli eredi legittimi o testamentari del concessionario, in caso di morte dello stesso, ove previsto dalla normativa vigente e previo accertamento del possesso dei requisiti di idoneità morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria;
 - > subentro di soggetti già individuati nella procedura originaria come co-aggiudicatari, membri di raggruppamenti temporanei, consorzi o altre forme associative indicate nell'offerta iniziale.

In caso di sopravvenuta impossibilità di prosecuzione della concessione per cause oggettive non imputabili al concessionario, comprese le ipotesi di apertura di procedure concorsuali, liquidazione giudiziale o volontaria, amministrazione straordinaria o altre procedure similari, il rapporto concessorio si intende risolto di diritto. L'Amministrazione potrà consentire la prosecuzione temporanea della gestione da parte del curatore, commissario o liquidatore unicamente per garantire la continuità minima dell'attività e la conservazione del bene, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura comparativa pubblica.

Restano esclusi i trasferimenti o subentri che, per modalità o condizioni pattuite tra le parti, risultino potenzialmente elusivi delle norme vigenti o dei principi di trasparenza, imparzialità e concorrenza, anche in assenza di accertamento penale.

Inizio attività: Il concessionario dovrà provvedere a proprio carico:

1. al conseguimento delle autorizzazioni imprescindibili per l'inizio dell'attività di cui al D.Lgs. 59/2010 e ss.mm.ii.: requisito professionale per la somministrazione di alimenti e bevande e presentazione della "Segnalazione Certificata di Inizio Attività" (SCIA), della notifica sanitaria, attivazione del procedimento per installazione insegna di esercizio;

Art. 5 - Corrispettivo della Concessione

Canone di concessione mensile a base d'asta - (da assoggettare a rialzo in valore assoluto) definito in € 1.200,00 oltre IVA.

Il canone così determinato sarà soggetto all'aggiornamento in misura corrispondente alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (mese di riferimento base (corrispondente al mese precedente la decorrenza del canone). L'adeguamento sarà applicato dalla pubblicazione del dato definitivo, con eventuale conguaglio. Gli importi sono arrotondati ai centesimi di euro)). L'aggiornamento di cui sopra sarà operato senza necessità di ulteriori comunicazioni al Concessionario.

Il Concessionario sarà tenuto a corrispondere il **canone a decorrere dalla data di comunicazione dell'avvio dell'attività, da intendersi come il giorno di effettiva apertura del locale al pubblico.**

Il canone è determinato su base mensile e sarà dovuto in proporzione al periodo di effettivo utilizzo sia nel mese di inizio che in quello di cessazione della concessione, indipendentemente dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il canone dovrà essere versato in rate mensili anticipate, mediante avviso pago PA che sarà inviato dal Comune di Castel San Pietro Terme, oltre a rimborso per eventuali oneri accessori e quant'altro a carico del concessionario in base alla legge ed al presente atto.

Nel caso di mancata ricezione del bollettino entro il giorno 15 del mese di competenza, sarà cura del Concessionario contattare l'ufficio del Comune di Castel San Pietro Terme deputato alla riscossione dei canoni. Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale in base a pretese od eccezioni di sorta.

Il mancato pagamento di tre rate anche non consecutive costituisce motivo di revoca della concessione e dà luogo all'automatica costituzione in mora del conduttore anche agli effetti del pagamento degli interessi legali, con riferimento al periodo di ritardo, senza necessità di diffida, salva ed impregiudicata la richiesta di maggiori danni.

In caso di revoca della concessione, l'Amministrazione comunale conserverà per intero il canone per il mese in corso.

Si conviene che, qualora alla scadenza dei termini di vigenza del presente contratto il concessionario permanga nella detenzione dell'immobile nel periodo intercorrente tra la data di scadenza contrattuale (o di risoluzione anticipata) e la data di eventuale stipula di un nuovo contratto o del rilascio/sgombero dell'immobile stesso, dovrà corrispondere un'indennità avente il medesimo importo del canone pattuito con il presente contratto, cui saranno eventualmente applicati gli aumenti ISTAT automaticamente maturati.

Tutte le utenze elettriche, idriche e fognarie, telefoniche e dei rifiuti solidi urbani o similari sono da considerarsi integralmente a carico del concessionario.

Art. 6 – Agevolazioni per investimenti strutturali in fase di avvio

Per favorire l'avvio qualificato dell'attività oggetto di concessione, l'Amministrazione Comunale può concedere **un'esenzione dal pagamento del canone per un periodo massimo di dodici mesi**, decorrenti dalla data di effettiva apertura al pubblico, **a fronte della realizzazione di interventi strutturali migliorativi** da parte del concessionario.

L'esenzione è subordinata:

- alla presentazione, in sede di gara, di un progetto con assunzione integrale degli oneri a carico del concessionario;
- all'autorizzazione preventiva dell'Amministrazione;
- alla presentazione di documentazione giustificativa.

In sede di valutazione dell'offerta (art. 11.1, lett. C), punto C.1), potranno essere attribuiti punteggi aggiuntivi per interventi che superino il valore del canone annuo (pari a € 14.400,00 al netto dell'IVA) di almeno il 50%.

Non sono previste ulteriori riduzioni del canone oltre il periodo di esenzione di 12 mesi indicato nel presente articolo; tali proposte potranno comunque essere oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio aggiuntivo.

In ogni caso, il concorrente dovrà dettagliare con precisione le tipologie di opere e i costi stimati, coerenti con i valori di mercato, nonché fornire tutte le informazioni e gli elaborati richiesti all'art. 11.1.1.

Art. 7 - Manutenzione straordinaria in corso di gestione

1. Successivamente all'avvio della concessione, il concessionario potrà proporre la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria sul bene oggetto della concessione, esclusivamente previa **autorizzazione espressa da parte dell'Amministrazione Comunale**, che valuterà la proposta in funzione della sua coerenza con le finalità pubbliche dell'immobile, la compatibilità urbanistica, edilizia e igienico-sanitaria, nonché la conformità al quadro normativo vigente, incluso il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023.
2. In caso di autorizzazione, gli interventi dovranno essere **eseguiti a cura e spese del concessionario**, nel pieno rispetto delle disposizioni normative applicabili in materia edilizia e di appalti pubblici. Resta a carico del concessionario l'ottenimento di tutti i titoli abilitativi e autorizzazioni necessarie per l'esecuzione degli interventi.
3. Tali interventi non comportano alcun onere economico per l'Amministrazione concedente né alcun diritto al rimborso o indennizzo, salvo quanto previsto al successivo comma.
4. Qualora gli interventi straordinari siano riconosciuti **necessari e funzionali alla gestione dell'attività economica oggetto della concessione** e comportino un **impegno economico significativo rispetto al valore della concessione**, potrà essere valutata, **a seguito di motivata istruttoria tecnico-amministrativa**, la possibilità di un **prolungamento della durata della concessione**, al solo fine di assicurare il riequilibrio del piano economico-finanziario.
Tale prolungamento:
 - > dovrà essere **espressamente autorizzato con atto formale dell'Amministrazione Comunale**;
 - > dovrà risultare **strettamente proporzionato** all'investimento effettuato e alla durata residua della concessione;
 - > **non potrà eccedere i limiti temporali massimi previsti dalla normativa vigente al momento della realizzazione dell'intervento**;
 - > **non potrà costituire rinnovo tacito o automatico della concessione**, né potrà alterarne in modo sostanziale l'oggetto o gli equilibri originari.
5. In ogni caso, le opere realizzate dal concessionario diverranno parte integrante del bene pubblico e resteranno acquisite al patrimonio dell'Amministrazione concedente **senza alcun compenso** al termine della concessione.

Art. 8 - Vigilanza - Controlli

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

Art. 9 - 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 alcuna pendenza nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sia di natura economica, fiscale o tributaria. In caso contrario, la concessione decadrà qualora tali situazioni non vengano tempestivamente regolarizzate e, in ogni caso, prima della scadenza del bando. Il requisito di regolarità si intende riferito non solo ai rapporti con l'Amministrazione Comunale, ma anche alla posizione fiscale e tributaria verso l'Agenzia delle Entrate, alla regolarità contributiva nei confronti di INPS, INAIL e di eventuali Casse previdenziali di categoria.

Art. 10 - 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 – SUAP – Piazza Venti Settembre n. 3 – 40024 Castel San Pietro Terme (BO)**;
- b. Consegna diretta: presso lo **Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Castel San Pietro Terme – Piazza Venti 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 10 novembre 2025

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 10/11/2025 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.

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 sopra specificato.

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

I plichi devono essere idoneamente sigillati e siglati e devono recare all'esterno - oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso - le indicazioni relative all'oggetto della gara e al termine di scadenza qui previsto.

I plichi devono contenere n. 3 buste, debitamente chiuse e sigillate, controfirmata/e su tutti i lembi di chiusura, recanti il nominativo del concorrente, l'oggetto della gara e le seguenti diciture:

- "Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
- "Busta B - OFFERTA TECNICA"
- "Busta C - OFFERTA ECONOMICA"

Le Buste devono contenere:

- 1) "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA": deve contenere la domanda di partecipazione in bollo, compilata seguendo, pena l'esclusione, quanto contenuto nell'**Allegato A)**. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante oppure da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

Alla suddetta domanda **dovrà** essere allegata

- **attestato di presa visione/avvenuto sopralluogo (Allegato C).**
- **informativa sul Trattamento dei dati personali (Allegato E)**
- **scheda manutenzione ordinaria del punto di ristoro e pertinenze (Allegato F)**
- **qualora dovuto, dichiarazione sostitutiva (Allegato G)**

Inoltre alla suddetta domanda dovrà essere allegata **pena l'esclusione:**

fotocopia del **documento d'identità in corso di validità** di colui che ha sottoscritto la domanda.

- 2) "BUSTA B – OFFERTA TECNICA": la busta dovrà contenere la **relazione tecnica** in formato cartaceo, redatta in lingua italiana e debitamente sottoscritta, **in cui si dichiari l'osservanza delle seguenti prescrizioni minime:**

- 1) **Obbligo di apertura: 7 mesi, con obbligo di apertura dal 1° giugno al 30 settembre**, per tutta la giornata;

- 2) **Obbligo di aperture aggiuntive serali o festive in occasione di eventi speciali promossi dall'Amministrazione Comunale, su richiesta del concedente;**

La relazione dovrà essere redatta possibilmente con numerazione progressiva delle pagine, con uno sviluppo degli argomenti conciso, chiaro, coerente e nell'ordine corrispondente a quello riportato negli elementi di valutazione dell'offerta relativamente agli elementi/ sub-elementi. L'offerta tecnica non potrà contenere, a PENA DI ESCLUSIONE, alcun riferimento di tipo economico.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta in non più di otto fogli formato A4. Si precisa, a maggior chiarimento, che un foglio (scritto fronte e retro) è costituito da due facciate.

Non vengono conteggiati i frontespizi, l'indice, disegni, planimetrie, fotografie.

Se sarà presentato materiale in misura superiore a quanto richiesto la commissione esaminerà i primi fogli, nel numero richiesto. Non sarà valutato materiale (allegati, ecc.), se eccedente il numero di fogli previsto.

Se non sarà presentato parte del materiale sopra indicato e se non sarà possibile per la Commissione, a suo insindacabile giudizio, effettuare la valutazione degli elementi la cui documentazione è contenuta nella busta "OFFERTA TECNICA", la Commissione non effettuerà la valutazione per tali elementi e attribuirà il punteggio pari a zero ai rispettivi elementi di valutazione.

Le offerte presentate dai concorrenti devono essere concrete e non costituire “suggerimenti” per l’Amministrazione; pertanto, anche formule generiche utilizzate dal concorrente quali: “si potrebbe” oppure “si propone” o simili sono da intendersi quali veri e propri impegni di realizzazione da parte del concorrente.

- 3) **“BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA”**: - All’interno di questa busta dovrà essere contenuta l’offerta economica, **in bollo**, redatta in conformità al modello **Allegato B** al presente avviso, datata e sottoscritta in forma leggibile dal concorrente.

L’offerta dovrà indicare il **canone mensile proposto**, espresso sia in cifre che in lettere, che **non potrà essere inferiore all’importo posto a base di gara**, pari a **€ 1.200,00 (milleduecento/00) oltre IVA**.

Le offerte non dovranno presentare cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall’offerente.

In caso di discordanza tra l’importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello indicato in lettere.

Tutti i documenti devono essere sottoscritti in originale dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo o RTI formalmente costituito; nel caso di RTI da riunirsi, devono essere sottoscritti congiuntamente dai legali rappresentanti di ciascun concorrente che costituirà il RTI. Possono essere sottoscritti anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La dichiarazione deve essere corredata da copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore.

Art. 11 - Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione

11.1 Criterio di Aggiudicazione

La gara è aggiudicata in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

I calcoli, compresi anche i coefficienti, sono effettuati utilizzando fino alla seconda cifra decimale arrotondata all’unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

	<i>Punteggio massimo</i>
<i>Offerta tecnica</i>	80
<i>Offerta economica</i>	20
<i>Totale punteggio</i>	100

La valutazione, che terrà conto anche della completezza e della chiarezza di ciascuna parte della proposta, avverrà sulla base dei criteri di seguito specificati e illustrati.

a. Criteri di Valutazione dell’offerta Tecnica

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione riepilogati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

CRITERIO DI VALUTAZIONE		ELEMENTO DI VALUTAZIONE	SUB ELEMENTI	PUNTI MAX
	A	<i>Esperienza di attività di somministrazione alimenti.</i>		15

OFFERTA TECNICA	1	esperienza acquisita nella gestione di immobili ad uso commerciale per la somministrazione di alimenti e bevande	15	
	B		Progetto di gestione dell'immobile	32
	1	organizzazione dei servizi di esercizio pubblico di somministrazione alimenti e bevande	13	
	2	organizzazioni di eventi di intrattenimento	8	
	3	tipologia di offerta di collaborazione per eventi organizzati o patrocinati dal Comune di Castel San Pietro Terme	6	
	4	orario di apertura giornaliero e stagionale	5	
	C		Proposte in riferimento all'allestimento del locale e dell'area di pertinenza	33
	1	proposte interventi strutturali in fase di avvio	20	
	2	proposte relative all'allestimento del locale e dell'area di pertinenza	10	
	3	cronoprogramma dei tempi di allestimento del locale e dell'area di pertinenza e dell'apertura del locale (tempistiche previste per l'apertura)	3	
				Totale

Il Concorrente dovrà illustrare i seguenti elementi e sub-elementi oggetto di valutazione:

A – Esperienza di attività di somministrazione di alimenti e bevande - Fattore ponderale 15

A.1 Relazione illustrativa

Il concorrente dovrà presentare una relazione dettagliata dell'attività svolta in imprese operanti nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, indicando per ciascuna esperienza:

- **Tipologia di struttura** (es. bar, ristorante, chiosco, ecc.) e **periodo di gestione**;
- **Ruolo ricoperto** (titolare, socio lavoratore, dipendente qualificato addetto alla vendita o alla preparazione di alimenti, ecc.);
- **Descrizione sintetica** delle principali attività svolte e dei risultati raggiunti.

A.2 Periodo di riferimento e requisiti

- Il periodo valutabile è quello compreso tra il **1° gennaio 2015** e il **31 dicembre 2024**.
- I primi **tre anni** di esperienza (anche non continuativi) maturati nel medesimo periodo costituiscono **requisito minimo di accesso** alla procedura selettiva e non verranno saranno oggetto di ulteriore valutazione.

A.3 Criteri di valutazione

- Saranno considerati e premiati gli anni di esperienza **oltre il terzo**, fino a un massimo di dieci anni nel periodo sopra indicato.
- Sarà altresì valutata la **pertinenza e la qualità** delle esperienze riportate, con particolare attenzione alle gestioni analoghe a quella dell'immobile oggetto di concessione.

B. Progetto di gestione dell'immobile - Fattore ponderale 32

Relazione relativa alle modalità di effettuazione del servizio: vanno illustrate e definite nel dettaglio le modalità di realizzazione ed erogazione del servizio in particolare le linee guida di sviluppo delle attività che si intendono espletare nel locale. La valutazione avverrà secondo la

suddivisione nei seguenti sub- elementi:

B.1 organizzazione dei servizi di esercizio pubblico di somministrazione alimenti e bevande, il loro mix e le logiche di scelta – Sub Fattore ponderale 13.

Saranno preferite le organizzazioni che prevedono una maggiore rivitalizzazione del contesto ambientale e turistico nel quale è inserito il locale;

B.2 organizzazioni di eventi e di attività di intrattenimento - Sub Fattore ponderale 8. Saranno preferite le offerte in cui è prevista l'organizzazione di eventi e attività di intrattenimento al fine di rendere il locale un punto di attrazione, un luogo di incontro e socializzazione;

Saranno preferite in particolare:

- Iniziative di carattere ambientale, culturale, sportivo o educativo che valorizzino il parco e il laghetto;
- Proposte di integrazione e sinergia con attività turistico - culturali promossi in loco;
- Proposte di animazione diurna a basso impatto acustico (es. laboratori, letture, musica acustica);
- Eventi a carattere stagionale legati alla natura, alla cultura del territorio, all'enogastronomia locale;
- Attività per famiglie e bambini, camminate, yoga, mindfulness;
- Eventuali piccoli eventi serali senza amplificazione sonora o con utilizzo di tecnologie a basso impatto acustico, compatibilmente con la normativa vigente in materia di inquinamento acustico, in coerenza con quanto previsto dall'art. 4, punto 18.

Non saranno ammessi o riceveranno punteggio minimo:

- Eventi notturni con musica amplificata o con possibile impatto significativo sulla quiete pubblica;
- Proposte generiche non contestualizzate rispetto all'ambiente e al contesto sociale di riferimento.

B.3 tipologia di offerta di collaborazione per eventi organizzati o patrocinati dal Comune di Castel San Pietro Terme – Sub Fattore ponderale 6.

il concorrente dovrà illustrare specifiche iniziative che possono svolgersi in sinergia con le iniziative turistico-culturali, sportive, ambientali e termali promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento alla valorizzazione dell'area termale, del parco fluviale e del contesto ambientale in cui è inserita la struttura.

B.4 orario di apertura stagionale e giornaliero - Sub Fattore ponderale 5

dovrà essere indicata l'apertura stagionale del locale e l'orario di apertura giornaliero e settimanale nell'ambito dell'apertura stagionale.

Saranno preferite le offerte che garantiscono la maggiore apertura del locale.

C. Proposte in riferimento all'allestimento del locale e dell'area di pertinenza - Fattore ponderale 33

Verranno valutati in particolare i seguenti aspetti:

C.1 proposte interventi strutturali in fase di avvio - Sub Fattore ponderale 20

Il concorrente ha facoltà di proporre, a titolo non obbligatorio, interventi di manutenzione straordinaria e miglioramento strutturale sull'immobile oggetto di concessione.

Valutazione tecnica e attribuzione punteggio

Le proposte saranno valutate in sede tecnica ai soli fini della graduatoria, indipendentemente dall'autorizzazione finale alla realizzazione degli interventi, che potrà essere rilasciata successivamente all'aggiudicazione, anche in coerenza con gli indirizzi strategici dell'organo politico.

Il punteggio massimo (20 punti) sarà attribuito esclusivamente nel caso in cui le proposte vengano accolte integralmente in sede di valutazione tecnica. In caso di accoglimento solo parziale, il punteggio sarà riparametrato dalla Commissione giudicatrice in proporzione al grado di accoglimento.

Graduazione delle proposte

L'assegnazione del punteggio terrà conto del confronto tra le diverse proposte pervenute, al fine di graduarle in base alla qualità, alla coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione e alla sostenibilità tecnico-economica.

Descrizione e oneri

Gli interventi dovranno essere dettagliatamente descritti nell'offerta tecnica e corredati da un piano economico-finanziario che specifichi costi, tempi di realizzazione e modalità esecutive. Il concessionario si impegna a realizzare gli interventi a propria cura e spese, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 in materia di eventuali agevolazioni sul canone.

Conformità normativa

– Tutte le opere dovranno essere eseguite nel pieno rispetto del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.), con particolare riferimento alle procedure di affidamento, esecuzione e collaudo.

– Ogni intervento dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni urbanistiche, paesaggistiche e ambientali vigenti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, l'accoglimento della proposta avviene esclusivamente in sede di valutazione tecnica e non costituisce in alcun modo autorizzazione all'esecuzione degli interventi, la quale resta subordinata al successivo rilascio dei necessari titoli abilitativi e all'espressa approvazione dell'Amministrazione Comunale.

C.2 proposte relative all'allestimento del locale e dell'area di pertinenza - Sub Fattore ponderale 10

Tali proposte potranno essere corredate da eventuali rappresentazioni grafiche o rendering costituita da massimo due fogli (ciò non rientra nel numero massimo di otto fogli cui l'offerta tecnica deve essere costituita).

C.3 Cronoprogramma dei tempi di allestimento del locale e dell'area di pertinenza e dell'apertura del locale. Sub Fattore ponderale 3

Saranno valutate con punteggio premiale le offerte che prevedano tempi anticipati per l'apertura al pubblico dell'attività, con particolare attenzione alla capacità di rendere operativo l'esercizio in tempi brevi.

Clausola di sbarramento: È importante per il Comune assicurare che la conduzione sia eseguita con modalità che assicurino almeno un livello minimo dal punto di vista qualitativo; pertanto, è inserita la clausola di sbarramento: per poter essere ammessi alla fase di valutazione dell'offerta economica, i concorrenti devono ottenere, **nella valutazione dell'offerta tecnica, un punteggio complessivo non inferiore a 50 punti**. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

11.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Ciascun componente della commissione attribuisce a ciascuno dei criteri e sub criteri **sogettivi**, se previsti, un punteggio discrezionale con un coefficiente variabile da zero ad uno, secondo la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	VALUTAZIONE
Ottimo	1	Questa valutazione si applica quando la proposta supera ampiamente le attese ovvero rileva una qualità di elevato valore migliorativo e aggiunto contenente elementi unici ed innovativi
Più che adeguato	0,8	Questa valutazione si applica quando la proposta risponde ad una condizione più adeguata rispetto a quella richiesta dal Comune di Castel San Pietro Terme
Adeguato	0,6	Questa valutazione si applica quando la proposta risponde alla condizione minima richiesta ovvero presenta una soddisfacente rispondenza alle aspettative del Comune di Castel San Pietro Terme
Parzialmente adeguato	0,4	Questa valutazione si applica quando la proposta risponde ad una condizione al di sotto del minimo richiesto con scarsa rispondenza alle aspettative del Comune di Castel San Pietro Terme
Scarsamente adeguato	0,2	Questa valutazione si applica quando la proposta risponde ad una condizione al di sotto del minimo richiesto con inadeguatezza, una scarsità di elementi e la non rispondenza alle aspettative del Comune di Castel San Pietro Terme.
Inadeguato	0	Questa valutazione si applica quando la proposta è profondamente inadeguata rispetto a quanto richiesto ovvero presenta una totale non rispondenza alle aspettative del Comune di Castel San Pietro Terme, si applica inoltre nel caso di assenza di elementi certi per la determinazione del punteggio valutativo

Per ciascun criterio e sub-criterio, se previsto, si procede ad effettuare la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente da ogni commissario.

Si procede, quindi, per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione, se previsto, a trasformare la media dei coefficienti provvisori attribuiti in coefficienti definitivi, riportando a 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Nel caso di una sola offerta valida non si procederà alla riparametrazione.

I coefficienti definitivi così ottenuti sono moltiplicati per il punteggio massimo previsto per il relativo criterio e sub-criterio, se previsto, di valutazione.

Nella determinazione del coefficiente e del punteggio si terrà conto fino alla seconda cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

11.3 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

La Commissione giudicatrice procederà all'attribuzione del punteggio economico come segue:

Punti 20: il rialzo percentuale offerto è da applicare all'importo posto a base di gara. Il coefficiente è attribuito calcolato tramite la seguente **formula:**

$$Ci = Ri/Rmax$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

Ri = rialzo percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

Rmax = rialzo percentuale dell'offerta più conveniente

Il coefficiente ottenuto andrà moltiplicato per il punteggio massimo previsto.

Nella determinazione del coefficiente e del punteggio si terrà conto fino alla seconda cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

11.4 - Metodo per il calcolo dei punteggi

La Commissione giudicatrice, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo quanto specificato nei paragrafi precedenti ed effettuando una sommatoria degli stessi.

Art. 12 - Apertura offerte e svolgimento della gara

Prima seduta pubblica il giorno 11/11/2025 ore 10.00, presso Sede Municipale – Piazza Venti Settembre n. 3 – Castel San Pietro Terme – 2° Piano – Sala Caravita. Eventuali successive sedute in data e luogo successivamente comunicati sul sito Internet (URL) <https://castelsanpietroterme.trasparenza-valutazione-merito.it/> sezione – “Bandi di gara e contratti” – “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”.

Soggetti ammessi all'apertura delle offerte: legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai legali rappresentanti.

Termine di validità dell'offerta: 180 giorni dalla data di cui all'art. 10.

Al termine della presentazione delle offerte verrà nominata, con apposito atto, la Commissione di gara ai sensi del regolamento dei contratti del Comune di Castel San Pietro Terme.

Nel giorno e nel luogo fissato per la prima seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura dei plichi e alla verifica della documentazione ivi contenuta, nello specifico procede a:

1. verificare la correttezza formale e il corretto confezionamento dei plichi pervenuti entro il termine stabilito, secondo quanto indicato all'art. 10 del presente avviso;
2. alla verifica del corretto confezionamento della busta “offerta tecnica” e “offerta economica”;
3. procede alla verifica della corretta compilazione della domanda/istanza di partecipazione (Allegato A);
4. attivare la procedura di soccorso istruttorio, se necessario;
5. adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara. Di tale

informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a **mezzo pec**.

Soccorso istruttorio: Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda/istanza di partecipazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio che verrà attivata con relativa comunicazione al concorrente via PEC, assegnandogli 2 giorni di tempo per la presentazione della documentazione integrativa. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, il Comune di Castel San Pietro Terme può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, il Comune di Castel San Pietro Terme procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Per l'apertura e valutazione delle offerte tecniche verrà nominata apposita Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice in seduta pubblica, che verrà comunicata ai concorrenti sul sito Internet (URL <https://castelsanpietroterme.trasparenza-valutazione-merito.it/> sezione – “Bandi di gara e contratti” – “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”, procede con l'apertura della busta “offerta tecnica” ed alla verifica della presenza dei documenti in conformità a quanto richiesto dal presente bando. Prosegue, in seduta riservata, all'esame e valutazione della documentazione di cui alla busta “Offerta Tecnica” dei concorrenti ammessi e sulla base dei criteri indicati all'art. 11.1 e 11.2, ad assegnare i relativi punteggi. Inoltre darà atto delle eventuali ulteriori *esclusioni* dalla gara dei concorrenti (ad esempio, in caso di mancato superamento della soglia di sbarramento).

La commissione prosegue (o eventualmente in altra data), in seduta pubblica, con la lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procede all'apertura delle buste “OFFERTA ECONOMICA” presentate dai concorrenti che hanno raggiunto il punteggio previsto all'art. 11 del presente avviso (clausola di sbarramento). La Commissione attribuisce poi i punteggi in base ai parametri previsti all'art. 11.3.

La Commissione procede alla definizione della graduatoria complessiva sommando i punteggi relativi all'offerta economica e all'offerta tecnica e trasmette gli atti al RUP che formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Il Comune di Castel San Pietro Terme si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Esclusioni dalla gara: non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. Parimenti, determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta economica non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. Si precisa inoltre che costituiscono cause di esclusione dalla gara, oltre alle cause sopra riportate:

- la mancata sottoscrizione di anche uno solo dei documenti;
- il ricevimento dell'offerta oltre il termine stabilito.

Il Comune di Castel San Pietro Terme, relativamente al primo classificato, procede alla verifica del possesso dei requisiti in base alle dichiarazioni rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. secondo l'allegato A). Nel caso in cui tale verifica non dia esito positivo l'Amministrazione esclude il concorrente e

provvede all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni, nonché ad individuare il nuovo aggiudicatario provvisorio tramite scorrimento della graduatoria, oppure a dichiarare deserta la gara alla luce degli elementi economici desumibili dalla nuova eventuale aggiudicazione.

Sempre al primo classificato si chiederà di comprovare, entro il termine perentorio di venti giorni dalla richiesta, il possesso dei requisiti di *capacità tecnica professionale*, presentando la documentazione prevista dal presente bando.

Il verbale di gara non costituisce contratto; mentre l'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Art. 13 - Modalità di visione dei luoghi

La **visione dei luoghi è obbligatoria** ai fini della partecipazione alla presente procedura.

Considerata la tipologia dell'immobile e la natura dell'affidamento, la presa visione è da ritenersi adempimento **indispensabile** per la corretta formulazione dell'offerta.

I sopralluoghi potranno essere effettuati nel periodo compreso tra il 15 settembre e il 31 ottobre 2025, esclusivamente previo appuntamento.

La richiesta di prenotazione dovrà essere trasmessa **via PEC** all'indirizzo:✉ suap@pec.cspietro.it o all'indirizzo mail: suap@comune.castelsanpietroterme.bo.it e dovrà riportare le seguenti informazioni:

- denominazione del concorrente;
- recapito telefonico e indirizzo PEC;
- nominativo e qualifica della persona incaricata ad effettuare il sopralluogo.

La visione dovrà essere effettuata da:

- il **legale rappresentante** del concorrente, munito di documento di identità valido;
- oppure un **delegato**, munito di **atto di delega** firmato dal legale rappresentante e copia del documento di identità del delegante.

In caso di **RTI costituendo**, il sopralluogo dovrà essere effettuato **dal soggetto designato come capogruppo**. Al termine del sopralluogo, sarà rilasciata **apposita attestazione di avvenuta visione/avvenuto sopralluogo**, che dovrà essere **obbligatoriamente allegata** alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Art. 14 - Deposito Cauzionale

All'atto della stipula il concessionario dovrà prestare cauzione nella misura pari a **€ 15.000,00**, 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.

La Città resta fin d'ora autorizzata a trattenere definitivamente l'importo della garanzia versata, quale risarcimento per eventuali danni riscontrati nei locali e per eventuali debiti o inadempimenti del concessionario, salvo ed impregiudicato ogni maggior diritto della Città.

Art. 15 - Stipula del contratto e sanzioni

Il Comune di Castel San Pietro Terme si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non aggiudicare la concessione ai partecipanti che versino in situazioni di morosità o di occupazione *sine titulo* relative ad altri immobili comunali. Nel caso in cui il migliore offerente, per qualsiasi motivo, non possa o non voglia essere dichiarato aggiudicatario oppure non presenti i documenti necessari per la stipula, o non sottoscriva l'atto di concessione, sarà preso in considerazione il concorrente che avrà presentato la seconda migliore offerta e così via, fino all'esaurimento della graduatoria.

All'aggiudicazione seguirà la stipula di apposito contratto.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto alla data che sarà fissata dall'Amministrazione.

L'aggiudicatario, per addivenire alla stipula dell'atto di concessione, dovrà, entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta del Comune di Castel San Pietro Terme, provvedere a presentare i documenti necessari per la stipula del contratto:

- versamento delle spese relative alla stipula del contratto;
- deposito cauzionale previsto all'art. 14 del presente avviso al quale si rinvia;
- stipula delle polizze assicurative previste all'art. 4 punto 9) dell'avviso.

Saranno poste a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti all'atto di concessione, ivi compresi i relativi oneri fiscali.

È data la possibilità di costituire una società, prima della stipula del contratto. Nella compagine sociale dovrà essere compreso il concorrente come socio di maggioranza in misura assoluta. Saranno, altresì, verificati i requisiti anche degli altri soci.

Art. 16 – Rinvii

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto previsto dal Codice Civile, dalle norme e regolamenti comunitari, nazionali e regionali vigenti in materia. Si applicano, inoltre, le leggi e i regolamenti che potranno venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti alla gestione oggetto della presente gara. Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

Art. 17 - Ulteriori Informazioni

1. Le comunicazioni al concorrente avverranno tramite posta certificata.
2. È esclusa la competenza arbitrale.
3. Responsabile del procedimento: Dott.ssa Barbara Emiliani – Dirigente Area Servizi Amministrativi.
4. Il Comune di Castel San Pietro Terme si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna di risarcimento od altro da parte dei concorrenti, anche nel caso l'offerta sia ritenuta non congrua.
5. Per evitare dubbi interpretativi, si precisa che per "sigillo" deve intendersi qualsiasi impronta o altro idoneo sistema atto ad assicurare la chiusura del plico al fine di evitare manomissioni di sorta.
6. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.
7. È possibile ottenere **chiarimenti** sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC: suap@pec.cspietero.it, **entro il 3 novembre 2025**. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.
8. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore

o il fatto di terzi, non risultino pervenute entro i termini indicati nell'avviso.

9. Nei modelli allegati, ove vi siano delle scelte alternative, occorre barrare chiaramente la casella pertinente, pena l'esclusione, salva diversa indicazione.
10. L'eventuale ritiro dell'offerta già presentata deve essere effettuato entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte, con comunicazione sottoscritta da chi ha titolo a firmare l'offerta relativa alla gara. Tale comunicazione deve riportare il nominativo del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura "RITIRO DELL'OFFERTA". Parimenti, la presentazione di un'offerta sostituiva oppure integrativa deve essere effettuata entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte, con le stesse modalità previste per la presentazione dell'offerta, riportando sul plico anche la dicitura "BUSTA SOSTITUTIVA" oppure, rispettivamente, "BUSTA INTEGRATIVA". Non è ammessa la presentazione di più di un plico sostitutivo e/o integrativo.
11. I dati relativi ai partecipanti saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione sezione Amministrazione trasparente.
12. **Organismo responsabile delle procedure di ricorso:** TAR Emilia Romagna Strada Maggiore n. 33 - 40125 Bologna. I ricorsi possono essere notificati all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione. Avverso le operazioni di gara potrà essere notificato ricorso entro 30 giorni dal ricevimento dell'informativa.

Per consentire la celere apertura dell'esercizio potrà essere concessa la consegna delle chiavi dell'immobile in pendenza della sottoscrizione del contratto.

18 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. "Regolamento generale sul trattamento dei dati personali" o "GDPR"), al D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018 ("Codice in materia di dati personali" o "Codice Privacy"), nonché nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza e comunque in modo tale da garantire la sicurezza e la massima riservatezza. Ogni ulteriore informazione è disponibile nell'informativa completa allegata alla documentazione di gara.

Castel San Pietro Terme, 05 settembre 2025

Il Dirigente Area Servizi Amministrativi
Dott.ssa Barbara Emiliani

Data di sottoscrizione digitale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82 del 2005 e ss.mm. e ii.

Allegati n. 5:

1. ALLEGATO A) Domanda/Istanza di partecipazione;
2. ALLEGATO B) Offerta economica;
3. ALLEGATO C) Attestato di presa visione dello stato dei luoghi/avvenuto sopralluogo
4. ALLEGATO D) Fascicolo elaborati grafici
5. ALLEGATO E) Informativa sul Trattamento dei dati personali
6. ALLEGATO F) Scheda manutenzione ordinaria del punto di ristoro e pertinenze
7. ALLEGATO G) Dichiarazione sostitutiva (soci, amministratori, direttore tecnico, ecc.)