



COMUNE DI MAROSTICA

PROVINCIA DI VICENZA

BANDO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D' USO DELL'IMMOBILE DENOMINATO CASTELLO SUPERIORE DI MAROSTICA

PREMESSE

Il Comune di Marostica è proprietario dell'immobile denominato CASTELLO SUPERIORE DI MAROSTICA, un complesso monumentale trecentesco, sito sulla sommità del Colle Pausolino, di cui restano alcune torri dalle quali si diparte la cinta muraria che lo collega al Castello Inferiore ai piedi del monte, sulla Piazza degli scacchi.

Una porta medievale immette al cortile interno principale in cui è presente un edificio addossato alle mura ove era insediata una storica attività di ristorazione ("Taverna de Marostega"). Questo edificio è stato di recente ristrutturato ed adeguato alle normative impiantistiche, antincendio e di abbattimento delle barriere architettoniche.

La salita al Castello è carraia da Via Cansignorio della Scala con parcheggio presso l'ex-museo, e pedonale dal sentiero dei Carmini e da altri sentieri laterali. Il Castello è inoltre punto di salita/discesa ai "camminamenti di ronda" lato est e lato ovest, che percorrono parte della cinta muraria a livello delle merlature.

Volontà dell'Amministrazione Comunale è affidare la gestione di gran parte del complesso monumentale, ai fini della sua valorizzazione turistico-culturale e ricreativa, garantendo al contempo la massima fruizione pubblica compatibile con la sostenibilità economica del concessionario e promuovendo servizi qualificati di ristorazione, accoglienza ed eventi.

Il Comune di Marostica pertanto, in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n.68 del 30/12/2025 (DUP), di Giunta Comunale n. 128 del 27/08/2026 e della Determinazione n.697 del 07/09/2026 ad oggetto "NUOVO AVVIO PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO DELL'IMMOBILE DENOMINATO CASTELLO SUPERIORE DI MAROSTICA", ha indetto una procedura aperta per l'affidamento in concessione d'uso dell'immobile in oggetto sito nel comune di Marostica, Via Cansignorio della Scala, da destinarsi ad attività turistico-ricreative, culturali, e di ristorazione.

La procedura ha lo scopo di individuare - nel rispetto dei principi di imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, massima partecipazione, trasparenza e adeguata pubblicità - il soggetto (società, imprese o privati) cui affidare la gestione dell'immobile comunale al fine di esercitarvi attività turistico - ricreative garantendone la pubblica fruizione, il rispetto delle politiche di protezione dell'ambiente e del patrimonio culturale e la proficua utilizzazione.

Il presente documento unico racchiude avviso e disciplinare di gara nonché obblighi prestazionali connessi al futuro affidamento.

1. ENTE CONCEDENTE

Denominazione: Comune di Marostica

Sede legale: Via Tempesta, n. 17 Codice Fiscale: 82000830248, P.Iva: 00255650244

Sito internet: www.comune.marostica.vi.it

PEC: protocollo.comune.marostica.vi@pecveneto.it

Informazioni e chiarimenti: tramite posta elettronica certificata o tramite e-mail all'indirizzo : tutelaambientale@comune.marostica.vi.it;

Responsabile Unico del Procedimento: Ing. Bertoncello Federico

2. OGGETTO

L'aggiudicazione ha per oggetto la concessione in uso dell'immobile comunale denominato CASTELLO SUPERIORE nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con le servitù attive e passive, apparenti e non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta.

UBICAZIONE: Via Cansignorio della Scala,

DATI CATASTALI:

Sez.Q fg.8 mapp.1 sub 3 (categoria C/1, classe 7), consistenza mq 835 di superficie catastale, L'immobile è disposto su quattro livelli, per una migliore identificazione vedasi planimetrie (ALL. A.1), collegati da scale e due ascensori

- piano interrato: servizi igienici, locali di deposito, locali di servizio
- piano terra : ingresso, due ampie sale e locali cucina
- piano primo : due ampie sale, servizi igienici e locali cucina
- piano secondo: soppalco/belvedere

Il mappale è gravato da servitù di passaggio pedonale a favore del mappale n.437 di proprietà privata, costituita da un passaggio ad arco aperto sulla muratura e collegante il locale ristoro all'area privata esterna ad ovest. La servitù comprende l'obbligo di consentire il passaggio in qualsiasi momento, purché nelle ore di apertura al pubblico dell'esercizio, agli aventi diritto su chiamata con campanello.

Sez.A fg.8 mapp. n. 659 Area esterna

- spazio esterno pertinenziale pavimentato con possibilità di essere adibito a dehors
- spazio esterno in ghiaia con pozzo al centro e balconata panoramica

Sez.A fg.8 mapp. n. 656 Cortile in ghiaia laterale a est

I mappali 656 e 659 sono in parte gravati da servitù di passaggio, della larghezza di 3 metri lungo il lato est, a favore del mapp. 115 di proprietà privata.

DATI URBANISTICI: L'immobile ricade urbanisticamente in ZTO F (zona per attrezzature pubbliche), all'interno del perimetro del Centro Storico di Marostica ed è soggetto a Vincolo culturale e paesaggistico.

Trattandosi di immobile vincolato, la validità dell'atto di concessione è condizionata all'autorizzazione ex art.57-bis D.Lgs. 42/2004 rilasciata dal MIC – Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale del Veneto con provvedimento rep. n.47 del 22/04/2026, acquisito al protocollo al n.9054 del 24/04/2026, con le seguenti prescrizioni e condizioni:

1. lettera a) prescrizioni e condizioni in ordine alle misure di conservazione programmate:

- l'autorizzazione di lavori e opere di qualunque genere è sottoposta a preventiva autorizzazione della Soprintendenza competente, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5 del D. Lgs n. 42/2004;
- la conservazione del bene sarà assicurata mediante adeguati e programmati interventi di manutenzione conservativa delle parti strutturali e delle finiture storiche;
- ai sensi dell'art. 20, comma 1, del d.lgs. n. 42/2004, dovrà essere comunicato preventivamente alla Soprintendenza competente ogni mutamento di destinazione, ai fini di accertarne la compatibilità con il presente provvedimento e con il carattere storico-artistico dell'immobile tutelato, escludendo ogni possibile pregiudizio alla sua conservazione.

2. lettera b) condizioni di fruizione pubblica del bene, tenuto conto della situazione conseguente alle precedenti destinazioni d'uso:

considerato l'interesse per la collettività, che riveste il fabbricato, il suo valore storico e la sua funzione rivolta alla comunità, si ritiene che dovrà essere mantenuta l'apertura al pubblico per la presenza di una struttura ricettivo-commerciale a servizio della cittadinanza e la promozione di attività di carattere culturale che ricreativo (esposizioni, performance, teatro/concerti).

Il mancato adempimento delle suddette prescrizioni e condizioni sarà causa di risoluzione in diritto del contratto ai sensi art.1456 del Codice Civile.

Qualsiasi intervento ancorché di carattere precario e temporaneo dovrà rispettare gli strumenti urbanistici comunali vigenti e/o adottati, e tutti i vincoli di carattere urbanistico, paesaggistico, culturale e ambientale vigenti, compresa la normativa relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche

DATI GENERALI:

L'edificio è stato oggetto di un intervento di ristrutturazione ed adeguamento accessibilità disabili, impiantistico ed igienico sanitario ed è dotato degli impianti: elettrico, radiotelevisivo, idrico-sanitario e gas mediante bombolone GPL (posto lungo via Cansignorio, fronte parcheggio, lato a monte).

Si segnala che il bombolone del gas è situato in proprietà privata da lungo tempo, e pertanto si ritiene costituita una servitù apparente seppur non formalizzata. L'impianto a gas dovrà essere verificato prima della messa in funzione.

Inoltre è dotato di: Impianto di protezione antincendio; Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche; Impianti ascensori/piattaforme elevatrici collaudati e funzionanti; impianto anti-intrusione.

Per la descrizione dettagliata si rinvia agli elaborati messi a disposizione sul sito internet www.comune.marostica.vi.it - sezione bandi di gara.

La concessione comprende l'intero immobile come sopra descritto, nonché l'area esterna contrassegnata con il colore blu nella planimetria (ALL. A.1) al presente bando.

L'immobile viene concesso allo stato di fatto in cui si trova, privo di arredi, attrezzature e suppellettili, e dunque integralmente libero da beni mobili.

3. DESTINAZIONE DELL'IMMOBILE

Lo scopo della concessione è l'utilizzo e la conservazione dell'immobile stesso per lo svolgimento di attività con finalità turistico, ricreative e culturali e porsi quale elemento di promozione per il sostegno delle attività turistiche-culturali locali. L'attività è comunque subordinata al rigoroso rispetto del contesto ambientale e dei suoi utenti.

L'edificio in concessione potrà essere utilizzato per servizi diversi in ambito turistico-ricreativo e culturale, comprese attività di somministrazione di alimenti e bevande, secondo il progetto gestionale proposto dal concorrente e approvato dall'Amministrazione, nel rispetto della fruizione pubblica e della tutela del bene monumentale.

I diversi locali del Castello consentono infatti un uso polivalente potendo ospitare, tutti insieme o in parte, eventi, convegni, sale espositive, sale ristorante.

Per quest'ultima attività, al piano terra ed al piano primo sono disponibili locali da destinare a cucina.

Almeno un locale al piano terra dovrà essere destinato a bar-ristoro, aperto al pubblico.

I restanti locali e gli spazi esterni potranno essere individuati dall'Amministrazione Comunale quale sede di matrimoni in accordo con il concessionario, da regolamentare successivamente mediante scrittura privata.

È ammessa una chiusura feriale fino a un massimo di 30 giorni complessivi all'anno, anche non consecutivi, purché comunicata preventivamente all'Amministrazione comunale e compatibile con le esigenze di fruizione pubblica del bene e con gli eventi programmati.

L'area esterna pavimentata potrà essere adibita a dehors.

Il cortile potrà essere utilizzato per eventi culturali, artistici, performance, incontri, spettacoli ed iniziative compatibili con il valore storico del bene, previa autorizzazione delle autorità competenti e nel rispetto delle condizioni da queste stabilite. In ogni caso dovranno essere garantiti, quando necessari, gli spazi e i percorsi di accesso al Castello e alla balconata.

Al di fuori di tali utilizzi, il cortile potrà essere adibito a diverso uso, nel rispetto delle indicazioni e delle modalità definite dall'Amministrazione comunale e solo a seguito delle autorizzazioni se necessarie delle competenti autorità amministrative.

L'accesso e la sosta dei veicoli all'interno del cortile sono vietati durante lo svolgimento di eventi culturali, artistici o istituzionali autorizzati ad eccezione delle fasi di allestimento e disallestimento degli stessi.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE

L'affidamento in concessione dell'immobile in oggetto avrà la durata di **anni 9 (nove)** che decorrono dalla data di sottoscrizione di regolare contratto di concessione in uso, con possibilità di rinnovo di **ulteriori 9 (nove) anni**, previa verifica della qualità della gestione dell'immobile e delle attività realizzate.

L'immobile verrà consegnato a corpo così come risulta da verbale di consegna.

Alla scadenza e, comunque, alla cessazione a qualsiasi titolo della presente concessione, il bene ritornerà automaticamente nella giuridica disponibilità dell'Amministrazione con ogni trasformazione, miglioria, addizione e accessione ad esso apportate, e dovrà risultare libero da persone e/o cose e in buono stato di manutenzione e di messa a norma. Sono esclusi dalla riconsegna i beni mobili successivamente acquisiti strettamente connessi alla gestione delle attività oggetto della presente concessione, salva diversa determinazione delle parti.

In particolare le parti fisse (corpi illuminanti) rimarranno di proprietà comunale, mentre l'arredo mobile resterà nella disponibilità del concessionario, salvo quanto previsto al successivo comma.

L'ente concedente si riserva la facoltà di acquistare, in tutto o in parte, arredi, impianti e macchinari installati dal concessionario, al valore determinato da perizia asseverata redatta da un tecnico abilitato nominato dall'Amministrazione comunale. La perizia sarà affidata dall'ente e rimborsata a spese del concessionario. L'opzione di acquisto potrà essere esercitata entro 60 giorni dalla trasmissione della perizia, anche in caso di risoluzione anticipata della concessione.

Per motivi di pubblica utilità, l'Ente concedente potrà sempre revocare la concessione, senza che ciò comporti alcun diritto di risarcimento per il concessionario se non in relazione proporzionale al valore delle opere realizzate e non asportate ed il residuo periodo di concessione.

Al rilascio dell'immobile sarà redatto verbale in contraddittorio con il Concessionario nel corso del quale il Comune verificherà lo stato del bene ed indicherà gli eventuali ripristini necessari, quantificandone anche il valore, con diritto a rivalersi sulla cauzione per detti importi, ivi incluse le spese tecniche ed ogni altro danno che dovesse derivare dall'impossibilità totale o parziale di utilizzo del bene medesimo.

5. CANONE DELLA CONCESSIONE

Il canone di concessione viene determinato in applicazione del rialzo offerto in sede di gara e calcolato sull'importo a base d'asta pari ad Euro € 72.000,00 per ogni anno, come stabilito dall'Amministrazione Comunale e con le modalità indicate al successivo art. 12.3;

Per facilitare l'avvio dell'attività, L'Amministrazione ha inoltre stabilito le seguenti agevolazioni da applicarsi per i primi anni di contratto:

- per il primo anno il canone annuo offerto verrà ridotto del 60%;
- per il secondo anno il canone annuo offerto verrà ridotto del 40%;
- per il terzo anno il canone annuo offerto verrà ridotto del 30%;
- per il quarto anno il canone annuo offerto verrà ridotto del 20%;
- per il quinto anno il canone annuo offerto verrà ridotto del 10%;
- per il sesto anno il canone annuo offerto non subirà riduzioni né aggiornamenti;
- dal settimo anno e fino alla fine del contratto, il canone annuo offerto verrà aggiornato annualmente

secondo l'indice ISTAT, con riferimento al mese di sottoscrizione del contratto, nella misura del 100%.

Il concessionario dovrà corrispondere il canone annuo così calcolato oltre IVA, se ed in quanto dovuta a norma di legge, secondo le scadenze e le modalità indicate nel contratto di concessione

Il canone tiene già conto degli oneri connessi alle servitù passive insistenti sull'immobile, come descritte negli allegati tecnici.

6. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Le aree poste all'interno della cinta muraria, costituiscono sedime di primaria importanza per la collettività e sono destinate allo svolgimento di attività istituzionali e di accoglienza turistica in linea con le caratteristiche del luogo. I locali vengono perciò concessi per l'effettuazione di attività e servizi finalizzati a migliorare la fruibilità pubblica del bene, nonché di valorizzazione dell'immobile comunale e della sua funzione in sinergia con il complesso della programmazione di accoglienza turistica della città. Resta a carico del concessionario il rispetto degli obblighi derivanti dalle servitù già citate all'art.2.

Il concessionario si impegna a :

- garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza, agibilità, igiene e altro, assicurando la massima funzionalità e fruibilità della struttura e delle attività in essa presenti;
- garantire libero e gratuito accesso al cortile esterno in orario di apertura dell'esercizio;
- garantire l'apertura del locale bar/ristoro durante l'anno, in particolare nei fine settimana, con orario da definire in accordo con l'amministrazione e in coerenza con le manifestazioni/eventi comunali;
- assicurare l'apertura/chiusura dell'immobile, oltre che la vigilanza della struttura e delle attrezzature ivi esistenti, durante tutta la durata del contratto. Sarà sua cura impedire l'accesso al torrione interno, ad eccezione del personale autorizzato dall'Amministrazione comunale, e garantire l'accesso ai camminamenti di ronda in accordo con il gestore che cura la visita;
- consentire l'accesso al personale dell'Amministrazione Comunale per attività di controllo/monitoraggio e ad altri soggetti incaricati dall'amministrazione per la gestione delle mura e degli allestimenti per manifestazioni e esigenze connesse alla gestione del bene;
- concordare con l'Amministrazione comunale, con idoneo regolamento, modalità e termini per l'eventuale celebrazione di matrimoni nei locali interni e/o negli spazi esterni del Castello.
- mettere a disposizione dell'Amministrazione comunale, senza oneri, il piano superiore dell'immobile e/o gli spazi necessari allo svolgimento di eventi istituzionali, culturali, turistici o espositivi, per un numero minimo di 30 giornate all'anno. La definizione delle date avverrà mediante programmazione semestrale, da concordarsi entro il 15 gennaio (per il semestre gennaio–giugno) ed entro il 15 luglio (per il semestre luglio–dicembre). In caso di mancato accordo entro tali termini, l'Amministrazione potrà individuare unilateralmente le date, con un preavviso minimo di 30 giorni, e il concessionario sarà tenuto a garantire la piena disponibilità degli spazi richiesti;
- mantenere gli ambienti liberi, accessibili e idonei allo svolgimento degli eventi programmati, assicurando la collaborazione necessaria per eventuali allestimenti o esigenze organizzative dell'Ente;
- non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, aree di pertinenza, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Marostica e della Soprintendenza competente. L'installazione di strutture interne/esterne, migliorie o innovazioni, comprese insegne di qualsiasi tipo devono acquisire l'autorizzazione della Soprintendenza, previo accordo con il Comune anche per la parte estetica;
- comunicare con congruo anticipo al Comune di Marostica tutte le iniziative, anche pubblicitarie e/o promozionali o meno, da realizzare a propria cura e spese nell'ambito della struttura, delle quali l'amministrazione comunale potrà negare lo svolgimento in caso di incompatibilità con le finalità proprie e della struttura o per gravi e giustificati motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc..);

- coordinare con l'Amministrazione comunale una programmazione annuale di eventi o iniziative tese a valorizzare il sito, l'accoglienza turistica, il patrimonio culturale, storico ed ambientale del sito.

Sono altresì a carico del concessionario:

1. le spese per i consumi di energia elettrica, combustibili, acqua, utenze telefoniche, materiale vario e quant'altro necessari alla normale attività dell'impianto; a tal fine il concessionario dovrà provvedere a sua cura e spese agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a suo nome i relativi contratti di utenza, entro due mesi dalla sottoscrizione del contratto di concessione;
2. le spese di gestione e di tutti gli oneri fiscali e tributari connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile (TARI, SIAE, ecc.)
3. le spese degli interventi necessari allo svolgimento delle attività di gestione dell'immobile e per acquisizione delle autorizzazioni (commerciali, sanitarie, prevenzione incendi, ecc.)
4. l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, di sistemazione e completamento dei locali e degli impianti, inclusi i relativi oneri, comprendenti:
 - manutenzione ordinaria costante dei beni immobili, comprensiva di interventi di riparazione e mantenimento in efficienza di tutti gli impianti, rivestimenti, infissi, serramenti, controsoffitti, pavimenti, apparecchi sanitari, canne fumarie, tinteggiature, ecc;
 - cura costante di tutte le aree esterne, comprensiva di pulizia, manutenzione e rinnovamento delle essenze, sfalcio dell'erba, smaltimento dei rifiuti ordinari e straordinari;
 - progettazione e allestimento dei locali in concessione con qualsivoglia complemento di arredo, compresi i corpi illuminanti, nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di offerta, al fine di rendere gli stessi i locali idonei alla destinazione prevista;
 - completamento dei locali cucina, ove ritenuto necessario, compresa la posa delle piastrelle già fornite dal Comune di Marostica e disponibili in loco;
 - cura del regolare funzionamento e manutenzione ordinaria dei locali affidati in concessione e dei relativi impianti termico, elettrico, di illuminazione, accollandosene ogni spesa anche per consumi e sostituzione materiali di usura;
 - mantenimento in eccellente stato di conservazione ed efficienza dell'ambiente sia interno che esterno ai locali, di curare la pulizia, riordino e disinfezione e disinfestazione al bisogno dei locali e aree esterne, inclusa la corretta gestione rifiuti;
 - mantenimento in esercizio degli ascensori sottoscrivendo apposito contratto per la manutenzione ordinaria degli impianti e la tenuta in sicurezza dei medesimi;

7. USO E AUTORIZZAZIONI

Il concessionario è tenuto ad attivare ed a gestire nell'edificio un bar o altro esercizio similare per la somministrazione di cibi e bevande. Le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative a tale attività dovranno essere intestate al concessionario il quale è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative richieste. Qualora il concessionario (persona fisica o legale rappresentante) non provveda direttamente all'effettiva conduzione dell'attività, dovrà nominare un preposto, in possesso dei requisiti morali e professionali di cui alla L.R. 29/2007, in qualità di responsabile della effettiva conduzione dell'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande. Le suddette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di concessione e non sono trasferibili essendo vincolate all'attività di gestione oggetto della presente concessione.

Tutti i proventi che derivano o comunque connessi all'attività oggetto della concessione saranno incassati e trattenuti dal Concessionario che assolverà a riguardo tutti i relativi obblighi fiscali e tributari.

E' fatto assoluto divieto di installare nell'esercizio apparecchi e congegni da divertimento e intrattenimento e/o di gioco compulsivo (giochi elettronici, videogiochi, video poker, slot-machine o simili).

Al concessionario è consentito utilizzare i seguenti loghi e marchi:

- "Taverna de Marostega" logo e marchio storico, per la caffetteria/bar.

- "Ristorante Castello Superiore"

(potrà essere personalizzata la tipica M che rappresenta il marchio territoriale comunale).

Eventuali personalizzazioni dovranno essere approvate dal Comune di Marostica e resteranno di proprietà del Comune stesso senza pretesa di indennizzo per l'invenzione o l'avviamento.

8. MODIFICAZIONI

Fermo restando l'immodificabilità dell'immobile di cui si tratta, ove fosse necessario apportare delle modifiche alle parti murarie ed agli impianti presenti nei locali, poiché prescritte dalla normativa di settore e/o dalle competenti autorità, il concessionario dovrà sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione il progetto, redatto e sottoscritto da un professionista abilitato ed iscritto all'albo professionale, corredato da documentazione descrittiva e fotografica delle eventuali conoscitive (saggi murari) o diagnostiche finalizzate all'intervento proposto e preventivamente autorizzate da questo Ufficio.

Sarà cura dell'Amministrazione comunale, nella sua qualità di titolare del diritto di proprietà del bene immobile di cui si tratta, prendere atto del progetto con deliberazione di Giunta previa autorizzazione della Soprintendenza per i beni architettonici e il paesaggio.

L'esecuzione dei lavori oggetto del progetto è a totale onere economico del concessionario e non costituisce diritto ad indennizzo o pagamento di corrispettivo.

Al termine di ciascun intervento, compreso quello iniziale, dovrà essere presentata la documentazione giustificativa degli interventi effettuati e i certificati di collaudo e di conformità, rispetto a quanto installato o realizzato.

9. SOPRALLUOGO.

Il sopralluogo presso l'immobile in questione **è obbligatorio** ai fini della partecipazione e va effettuato previo appuntamento da richiedersi all'Ufficio Tecnico inviando una mail all'indirizzo: tutelaambientale@comune.marostica.vi.it.

Sono legittimati ad effettuare il sopralluogo tutti i soggetti che possono formulare offerta o loro delegati. La documentazione idonea a comprovare i poteri di rappresentanza deve essere prodotta in originale o in copia conforme all'originale.

Il personale addetto all'apertura dei locali non risponderà a quesiti posti dai concorrenti in fase di sopralluogo. Eventuali quesiti dovranno essere posti secondo le modalità previste al punto 19 del presente avviso.

L'effettuazione del sopralluogo costituisce condizione essenziale per la presentazione dell'offerta e comporta la piena conoscenza, da parte del concorrente, dello stato di fatto e di diritto dell'immobile, delle servitù, delle dotazioni impiantistiche e delle caratteristiche strutturali, escludendo contestazioni successive su elementi rilevabili in sede di visita.

10. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Potranno presentare istanza di ammissione alla gara: le persone fisiche, le imprese individuali, le società e le associazioni anche temporanee di imprese o di professionisti, nei limiti stabiliti dalle singole disposizioni statutarie, in possesso dei requisiti indicati nei successivi commi. Il soggetto partecipante e per esso il legale rappresentante, dovrà dichiarare, a pena di esclusione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., il possesso dei requisiti come di seguito riportati, utilizzando i modelli allegati al presente bando di gara.

Non è consentito ad un medesimo soggetto di partecipare alla gara presentando più domande di ammissione come singolo e/o come concorrente in una delle forme associative di cui sopra, ovvero di avere rapporti di controllo e collegamento con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o nelle forme associative sopra elencate, a pena di esclusione di tutte le diverse domande presentate.

Non possono partecipare i soggetti che:

- si sono resi inadempienti o colpevoli di negligenza nell'eseguire prestazioni per il Comune stesso o per altre amministrazioni pubbliche;
- hanno pendenze in ordine al pagamento di tasse e tributi locali (IMU, TARI, TASI o altro), dovuti al Comune di Marostica;
- hanno una o più liti pendenti o comunque un contenzioso amministrativo, tributario o civile, con il Comune.

È vietata la presentazione di offerte per persone da nominare.

11. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

11.1_ REQUISITI DI ORDINE GENERALE

I richiedenti dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale richiesti dalla legge per intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in coerenza con l'art. 32 ter del Codice Penale "Incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione".

Si applicano gli articoli 94, 95 e 96 e 98 del d. lgs. n. 36/2023.

Si applica l'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Si applicano gli articoli 11 e 92 del Testo unico di pubblica sicurezza.

Si precisa che tutte le persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa devono possedere i requisiti di cui sopra e devono essere indicate nell'apposita dichiarazione, documento che sottoscrive il legale rappresentante a nome di tutti i soggetti sopra citati.

11.2_ REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla procedura e di non precludere l'accesso di nuovi operatori, è ammessa ogni forma - purché adeguata - di dimostrazione dei requisiti minimi di idoneità tecnico professionale, organizzativa ed economico finanziaria. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) requisiti di ordine tecnico professionale soddisfatti dalla presenza delle professionalità richieste per l'espletamento delle attività coerenti con le attività oggetto della concessione, dimostrati dalla seguente documentazione:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato o nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese per attività coerenti con quelle oggetto della concessione;
- dichiarazione sostitutiva di avere eseguito nell'ultimo triennio dalla data di pubblicazione del presente Avviso – o per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, di avere eseguito nel periodo corrispondente - attività o servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura (ad esempio gestione di strutture turistico, ricreative, ricettive aperte al pubblico)

In ogni caso il richiedente per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere in possesso dei requisiti morali e professionali di cui alla L.R. 29/2007 ed s.m.i., o impegnarsi a nominare un idoneo preposto prima della stipula del contratto di concessione;

b) requisiti di idoneità organizzativa soddisfatti dall'adeguatezza dell'organico e/o di attrezzature tecniche, materiali e strumentali:

- indicazione del numero medio annuo del personale impiegato nello svolgimento delle attività e servizi similari a quelli oggetto di concessione e indicazione dell'organico attuale con precisazione della natura e tipologia del rapporto di lavoro,
- indicazione delle attrezzature possedute (distinte per tipologia e quantità) e precisazione del titolo in base al quale l'offerente ne dispone (proprietà, leasing, etc.).

c) requisiti di idoneità economico finanziaria potranno essere dimostrati preferibilmente mediante la presentazione di bilanci, o estratti di essi, approvati nel biennio precedente alla data di presentazione delle offerte, ovvero mediante qualsiasi documentazione equivalente idonea a comprovare la solidità dell'operatore economico, anche in caso di imprese di nuova costituzione;

La dichiarazione relativa alle attività similari svolte nel triennio precedente è richiesta al solo fine di verificare la capacità tecnica del concorrente, senza limitare la partecipazione di nuovi operatori, purché essi dimostrino adeguate competenze e organizzazione attraverso ogni altro mezzo idoneo;

La dimostrazione della capacità economico-finanziaria può avvenire attraverso bilanci o estratti degli stessi, ovvero mediante qualsiasi documentazione equivalente idonea a comprovare la solidità dell'operatore economico, anche in caso di imprese di nuova costituzione;

12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Marostica, ***entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno***

30 novembre 2026

un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre al destinatario, l'intestazione e indirizzo del mittente, le indicazioni relative all'oggetto della gara "GARA CONCESSIONE D'USO DEL CASTELLO SUPERIORE" e il giorno di scadenza della medesima "Scadenza il 30 novembre 2026 ore 12:00".

Si consiglia altresì di apporre all'esterno la dicitura «Documenti di gara: NON APRIRE»

L'invio dovrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- per posta con raccomandata con avviso di ricevimento;
- con altre modalità che consentano di accertare il giorno e l'ora di consegna (es: corriere o presentazione diretta con consegna a mano) presso l'ufficio protocollo del Comune di Marostica sito in via Tempesta n. 17 (orari di apertura: Lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 16.30 alle ore 18.15).

Le offerte presentate con modalità diverse da quelle precedenti saranno considerate irricevibili e, pertanto, escluse dalla procedura.

L'Amministrazione Comunale resta esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel recapito delle offerte, occorsi per qualsiasi motivo.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi che non siano debitamente chiusi o che siano pervenuti oltre il termine precedentemente indicato. Resta inteso che il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile o vi giunga lacerato o comunque in condizioni di non integrità.

Trascorso il termine indicato nel presente articolo non verrà riconosciuta valida alcuna offerta ancorché sostitutiva o integrativa di quella presentata.

Il concorrente è responsabile della completezza della documentazione trasmessa e della leggibilità degli allegati;

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti tre buste ciascuna debitamente intestata, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura:

A) BUSTA AMMINISTRATIVA: documentazione amministrativa di cui al successivo articolo 12.1;

B) BUSTA TECNICA: offerta tecnica di cui al successivo articolo 12.2;

C) BUSTA ECONOMICA: offerta economica di cui al successivo articolo 12.3.

La mancata presentazione e allegazione dei documenti di gara e di ognuna delle dichiarazioni di cui al presente bando determina l'esclusione dalla gara salvo che il/i documenti non siano presenti, ma non completi il che può attivare la sanabilità mediante soccorso istruttorio, Parimenti, determina l'esclusione dalla gara il fatto che la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e/o l'offerta economica non siano contenute nelle apposite buste interne, e queste ultime e il plico che le contiene non siano debitamente sigillati e/o controfirmati sui lembi di chiusura e/o non rechino le scritte sopra indicate.

Non sono ammesse alla gara offerte indeterminate ovvero condizionate o espresse in modo indeterminato ovvero che rechino cancellature od abrasioni che non siano espressamente approvate e siglate dal partecipante (qualora l'istanza sia presentata da una persona fisica) o dal legale rappresentante.

La presentazione della domanda comporta, da parte del richiedente, la conoscenza e l'accettazione di tutto quanto indicato nel presente bando e relativi allegati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta ritenuta valida.

12.1. BUSTA A) _ DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A) debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante esternamente il nominativo del mittente e la dicitura "GARA CONCESSIONE D'USO DEL CASTELLO SUPERIORE"

A) DOCUMENTAZIONE DI GARA dovrà contenere, a pena di esclusione, quanto segue:

- ◆ **Istanza di partecipazione** con dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal partecipante, compilando il modello ALL.B al presente bando completa di marca da bollo da € 16,00 (o attestazione di avvenuto assolvimento) e di fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Qualora l'istanza non sia presentata da persona fisica, la stessa dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, procuratore con poteri di firma o comunque persona abilitata ad impegnare il concorrente.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi, il legale rappresentante, o la persona preposta all'attività commerciale, nonché tutti i soggetti individuati dall'art. 2, comma 3, del DPR 252/1998, dovranno dichiarare il possesso dei requisiti personalmente utilizzando il medesimo modello ALL.B al presente bando, per la parte di interesse.

In caso di aggregazione (RTI, Consorzio, GEIE) non già costituita, l'istanza dovrà essere presentata da ciascuna delle ditte che intendono aggregarsi. In tal caso andrà allegato documento da tutte sottoscritto con indicazione del capo-raggruppamento e l'impegno di costituirsi e di presentare copia dell'atto notarile almeno 15 giorni prima della sottoscrizione del contratto.

L'istanza dovrà attestare, oltre al possesso dei requisiti generali e speciali di cui al precedente articolo 11, di:

- avere preso piena ed integrale conoscenza e accettare tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni del presente bando di gara e dello schema di contratto di concessione (ALL.D) al presente bando, senza riserva alcuna, e di ritenere congrua la propria offerta;
- impegnarsi a mantenere valida l'offerta presentata per il periodo di giorni 180 (centottanta) decorrenti dalla data di apertura delle offerte economiche della gara;
- non avere debiti pregressi o cause pendenti con il Comune di Marostica;
- conoscere lo stato dei luoghi oggetto dell'affidamento e di aver preso conoscenza della situazione dell'immobile, degli interventi da attuare, delle condizioni dei locali, della viabilità di accesso, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta e sulle condizioni contrattuali e che possono influire sull'esercizio dell'attività;
- ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver assunto alle proprie dipendenze personale già dipendente della stazione appaltante che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stazione appaltante medesima nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione della gara;
- conoscere gli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 81/2023 e dal Codice disciplinare coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marostica approvato con delibera di G.C. n. 3 del 16/01/2014 pubblicato sul sito internet del Comune di Marostica alla voce Amministrazione Trasparente e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suindicati codici di comportamento, pena la risoluzione del contratto;
- di impegnarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e se cooperativa anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'istanza alla categoria e nella località in cui si svolge la prestazione.

◆ **Procura notarile** nel caso in cui l'offerta economica/tecnica e/o i documenti amministrativi siano sottoscritti da un procuratore della ditta, deve essere allegata copia della procura da cui lo stesso trae i poteri di firma contenente l'indicazione delle generalità del/i soggetto/i abilitato/i ad impegnare la ditta ai fini della sottoscrizione dell'istanza e dell'offerta;

◆ in caso di Raggruppamento Temporaneo di concorrenti, già costituito, **atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza**, in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata da Notaio, che deve contenere espressamente le indicazioni sulla costituzione del raggruppamento;

◆ **Schema di contratto di concessione ALL.D** sottoscritto a pena di esclusione in segno di accettazione ai margini di ciascuna pagina dal partecipante (qualora l'istanza sia presentata da una persona fisica) o dal legale rappresentante o procuratore con poteri di firma o comunque da persona abilitata ad impegnare il concorrente;

◆ **Garanzia provvisoria in originale.** Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno costituire un deposito cauzionale a garanzia dell'offerta di € 12.000,00 pari a 2 mensilità del canone

annuo a base d'asta,

La garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto di concessione, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto.

Tale garanzia dovrà essere costituita come segue:

- mediante deposito cauzionale a favore del Comune utilizzando il servizio PagoPA accessibile al seguente link: https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/C_E970 selezionando la voce "deposito cauzionale" e inserendo come causale "cauzione provvisoria gara concessione immobile comunale";
- in sostituzione potrà essere prodotta specifica polizza Fideiussoria Bancaria o Assicurativa rilasciata da impresa bancaria o assicurativa che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie

Per le corrette modalità di costituzione delle garanzie finanziarie si rimanda al documento elaborato dall'ANAC "Garanzie finanziarie: suggerimenti per le pubbliche amministrazioni e altri beneficiari".

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente:
 - a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c) la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
 - d) essere corredata dall'impegno di un garante (anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria) a rilasciare all'impresa partecipante, in caso di aggiudicazione, la garanzia definitiva di cui al successivo articolo 15.

Anche la cauzione effettuata mediante deposito cauzionale dovrà essere corredata dalla dichiarazione di impegno di un fideiussore bancario o assicurativo a rilasciare la garanzia definitiva al concorrente se aggiudicatario.

La garanzia provvisoria sarà trattenuta, solo per i concorrenti collocati al primo posto nella graduatoria, a garanzia della stipula del contratto, sino alla costituzione della garanzia definitiva da effettuarsi prima della stipula del contratto di locazione. Ai concorrenti non aggiudicatari la garanzia provvisoria verrà restituita entro trenta giorni dalla data di conclusione della gara. Nell'evenienza che l'aggiudicatario non accetti di sottoscrivere il contratto di locazione o non costituisca il deposito definitivo, quello provvisorio sarà incamerato, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

◆ **Verbale di sopralluogo in originale**, rilasciato dal Comune di Marostica

◆ **Documento d'identità** in corso di validità.

12.2. BUSTA B) _ OFFERTA TECNICA

Nella redazione dell'offerta tecnica, il concorrente deve tenere conto di tutte le prestazioni richieste previste nello schema dell'atto di concessione ALL. D al presente documento.

La busta B) debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante esternamente il nominativo del mittente e la dicitura "GARA CONCESSIONE D'USO DEL CASTELLO SUPERIORE" **"B) OFFERTA TECNICA"** dovrà contenere, a pena di esclusione:

- ◆ Relazione tecnica illustrativa, in carta libera, n un numero massimo di 20 facciate A4 dattiloscritte con caratteri ARIEL- 12 contenente una descrizione sintetica del progetto imprenditoriale: struttura organizzativa proposta, e obiettivi strategici; i servizi offerti all'utenza, eventuali planimetrie esplicative (potranno essere presentate in formato A3), un cronoprogramma indicativo dell'avvio dell'attività e **le modalità di gestione**, il tutto suddiviso per capitoli descritti riportando puntualmente i titoli e relativo ordine numerico dei singoli criteri e sub-criteri di cui al successivo articolo 14.

L'elaborato dell'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante, dal capogruppo/mandatario, ovvero, in caso di raggruppamento non costituito, da tutti i partecipanti.

L'offerta tecnica:

- non deve contenere alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica;
- non comporta e non può comportare alcun maggior onere, indennizzo, rimborso, adeguamento o altro a carico dell'amministrazione comunale;
- non può contenere elementi proposti sotto condizione di variazioni del prezzo;
- non può esprimere o rappresentare soluzioni alternative, opzioni diverse, proposte condizionate o altre condizioni equivoche, in relazione a uno o più d'uno degli elementi di valutazione.

12.3. BUSTA C) _ OFFERTA ECONOMICA

La busta C), debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante esternamente il nominativo del mittente e la dicitura "GARA CONCESSIONE D'USO DEL CASTELLO SUPERIORE" **"C) OFFERTA ECONOMICA"** dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- ◆ L'offerta economica, in bollo da € 16,00 (o attestazione di avvenuto assolvimento) redatta come da modello ALL.C
L'offerta dovrà contenere l'indicazione **ESPRESSA IN VALORE ASSOLUTO** in cifre ed in lettere dell'ammontare del canone annuo concessorio offerto, al netto dell'I.V.A., che il concorrente s'impegna a corrispondere per quote mensili, precisando che in caso di discordanza tra l'offerta economica espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

A pena di esclusione, sono ammesse unicamente offerte in aumento che dovranno essere pari ad € 100,00 o suoi multipli.

L'offerta presentata si intende comprensiva di quanto necessario per l'esecuzione di tutte le prestazioni connesse ed accessorie.

Non saranno ammesse offerte in ribasso sul prezzo posto a base d'asta.

L'offerta economica, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, dal capogruppo/mandatario, ovvero, in caso di raggruppamento non costituito, da tutti i partecipanti.

All'interno della busta non dovrà essere inserito nessun altro documento. Non saranno ammesse alla gara offerte parziali, indeterminate ovvero condizionate, ovvero che rechino cancellature o abrasioni o che non siano espressamente sottoscritte dal concorrente.

13. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

L'esame delle offerte si svolgerà in **seduta pubblica alle ore 9:00 del giorno 3 dicembre 2026** successivo alla scadenza del presente Bando, con l'apertura delle buste per l'ammissione in seduta pubblica presso la sede del Comune di Marostica, in via Tempesta n. 17.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione costituita a norma del vigente Regolamento dei Uffici e dei servizi del Comune di Marostica; l'Ente per la costituzione della Commissione potrà avvalersi di uno o più esperti del settore oggetto del presente avviso.

Si procederà in seduta pubblica all'apertura e verifica delle **buste A)** e alla comunicazione dei nominativi delle imprese concorrenti ammesse alle fasi successive della gara.

Si procederà quindi all'apertura e verifica delle **buste B).**

Di seguito la commissione procederà, in seduta segreta, alla valutazione dei progetti contenuti nelle **buste B)**, in rapporto a quanto richiesto nel bando. La fase di analisi potrà svolgersi, ove ciò si rendesse necessario, anche in più sedute al fine di permettere una accurata valutazione delle offerte presentate.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione renderà noti i punteggi attribuiti alle singole offerte indicate nella busta B), e procederà all'apertura e verifica delle **buste C)** per la valutazione delle offerte economiche e alla formazione della graduatoria per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri predeterminati nel successivo articolo 14.

L'aggiudicazione provvisoria sarà disposta nei confronti del concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta tecnica e l'offerta economica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che avrà 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 l'offerta tecnica e l'offerta economica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Esperiti i controlli sul possesso dei requisiti, si procederà all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'offerente mentre per l'Amministrazione lo diverrà successivamente alla sottoscrizione del contratto.

Saranno esclusi dalla procedura gli operatori economici che presentino offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel contratto di concessione, ovvero che siano sottoposte a condizione, ovvero che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni, nonché offerte incomplete e/o parziali.

Il Comune di Marostica si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta purché ritenuta idonea;
- sospendere od aggiornare le sedute di gara ad un'ora o ad un giorno successivo salvo che nella fase di apertura delle offerte economiche.
- sospendere, re-indire e/o non aggiudicare motivatamente la presente procedura.

14. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con aggiudicazione all'offerta che conseguirà il maggior punteggio secondo i seguenti parametri:

- all'offerta tecnica verrà assegnata il punteggio massimo di 60 punti;
- all'offerta economica il punteggio massimo di 40 punti;

Gli operatori economici potranno partecipare anche alla fase di apertura buste economiche purché abbiano raggiunto il punteggio minimo di 40 per l'offerta tecnica inteso come soglia di sbarramento qualitativo;

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica è di 60 punti su 100.

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi sinteticamente espressi e da articolarsi convenientemente nei documenti di gara:

1)	PROPOSTA TECNICO-GESTIONALE	Punteggio max 30 punti	Sub-punteggio max
	L'offerta tecnica dovrà contenere una proposta circa le modalità gestionali di utilizzo degli spazi dati in concessione, specie in relazione alle diverse utilizzazioni possibili, garantendo la fruibilità pubblica dell'immobile. Elementi di valutazione:		
	Modalità di gestione attività di ristoro/bar (orari, attività, personale)		10
	Modalità di gestione apertura al pubblico della struttura e accessibilità		10
	Modalità di gestione eventi/manifestazioni pubblici e privati		10
2)	PROPOSTA DI ALLESTIMENTI	Punteggio max 10 punti	
	L'offerta tecnica dovrà contenere una proposta di allestimento dei locali interni e dell'area esterna, da esplicitare anche con elaborati grafici adeguati. L'allestimento dell'area esterna di pertinenza non deve prevedere strutture architettoniche fisse, ancorate al suolo o fissate alla facciata dell'edificio Elementi di valutazione:		
	coerenza degli arredi e dei complementi di arredo con l'immagine dei luoghi, disposizione e utilizzo di allestimenti flessibili e coerenti con i possibili diversi utilizzi dell'immobile e con il prestigio della struttura		10
3)	PROPOSTA TECNICO-TURISTICA	Punteggio max 20 punti	
	L'offerta tecnica dovrà indicare le strategie da perseguire atte alla valorizzazione dell'attività e del contesto dal punto di vista turistico. Capacità di interagire con il sistema dell'accoglienza turistica del luogo cogliendone specificità e proponendo sinergie con la programmazione di eventi per stagione Elementi di valutazione:		
	qualità ed efficacia delle azioni previste in relazione all'obiettivo (esigenze/bisogni/aspettative dell'utenza turistica e non)		10
	coordinamento e coerenza con la programmazione comunale di eventi/manifestazioni		10

Per l'attribuzione discrezionale dei punteggi da parte della Commissione di gara verrà utilizzata la seguente scala di valutazione:

valutazione	punteggio
Assente/inadeguato	0
Insufficiente	2
Sufficiente	4
Discreto	6
Buono	8
Ottimo	9
Eccellente	10

Terminata l'attribuzione discrezionale per ciascun elemento di valutazione da parte della Commissione, si procederà alla somma dei punteggi attribuiti per determinare il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica.

L'Offerta economica è rappresentata dal canone annuo di concessione.

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è di 40 punti su 100.

Sarà attribuito il punteggio massimo (40 punti) al canone annuo più alto, gli altri punteggi saranno assegnati secondo la seguente formula:

PUNTEGGIO = 40 x canone annuo di ogni singola offerta / canone annuo maggiore offerto

15. STIPULA DEL CONTRATTO

La presente procedura si conclude con la stipula del contratto di concessione, redatto sulla base dello schema **(ALL. D)** al presente bando e del quale forma parte integrante e sostanziale, recante le condizioni che disciplineranno il rapporto.

Al contratto non si applica l'istituto della rinnovazione tacita. Il concessionario allo scadere del tempo stabilito, rimarrà proprietario di ogni attrezzatura e bene da lui acquistata e destinata all'arredo (esclusi solo corpi illuminanti). Nulla verrà corrisposto per l'avviamento dell'attività commerciale. E' prevista la facoltà dell'Amministrazione di rinnovare la concessione per identico periodo, con successivo provvedimento motivato di giunta comunale;

L'aggiudicatario o per esso il suo legale rappresentante, entro i termini indicati nella comunicazione di aggiudicazione, avrà l'obbligo di stipulare il contratto, previa presentazione della documentazione che sarà richiesta dal Comune.

Nel caso in cui l'aggiudicatario, non dia corso a quanto previsto nella propria offerta nei tempi e nei modi prescritti nel precitato percorso amministrativo, l'Amministrazione Comunale avrà piena facoltà di procedere alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria o definitiva o della concessione ed inoltre saranno posti a carico dell'inadempiente tutti i danni subiti dall'Amministrazione in conseguenza di detto inadempimento; in questo caso l'Amministrazione procederà alla richiesta di risarcimento nei confronti dell'aggiudicatario per tutti i danni subiti, nessuno escluso, trattenendo la garanzia presentata;

In caso di risoluzione anticipata, revoca della concessione, recesso o decadenza dell'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e secondo valutazioni di opportunità e convenienza, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, risultanti dalla relativa graduatoria definitivamente approvata, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione.

L'affidamento della concessione avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, fatto salvo l'eventuale adeguamento con l'indice ISTAT del canone offerto in sede di gara.

Il Comune di Marostica può:

- a) procedere in ogni momento alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale in capo all'aggiudicatario;
- b) revocare l'aggiudicazione qualora accerti, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti richiesti in sede di gara oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate.

16. CAUZIONE DEFINITIVA E ASSICURAZIONI

A garanzia del completo e puntuale adempimento degli obblighi assunti il Concessionario dovrà prestare a favore del Comune di Marostica apposita cauzione definitiva pari a € 72.000,00, con le stesse modalità previste per la cauzione provvisoria. In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Marostica.

La fideiussione dispiegherà comunque i propri effetti fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'amministrazione concedente.

L'immobile comunale è assicurato con la polizza All Risks del Comune, ciò non esonera il concessionario dalle responsabilità di seguito elencate, né dagli obblighi di copertura a suo carico.

Il concessionario si assume ogni onere e rischio connesso alla gestione dell'immobile nonché ogni responsabilità derivante dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto della concessione, come descritti nel presente bando e nello schema di concessione, comprese le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti, senza eccezioni.

In particolare il concessionario si assume tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati agli utenti, a terze persone e cose, tenendo indenne l'Ente da ogni responsabilità diretta o indiretta.

Sono da considerarsi terzi i fruitori dei servizi erogati dal concessionario, l'Ente Comune amministratori e dipendenti comunali, gli eventuali dipendenti o prestatori d'opera del concessionario che operano a qualsiasi titolo, presso i locali oggetto di contratto, visitatori e qualsiasi altra persona presente occasionalmente presso la struttura stessa.

Il Concessionario si impegna a stipulare, presso primarie compagnie di assicurazione, apposita Polizza Assicurativa con le seguenti prescrizioni minime:

- Responsabilità civile da conduzione/uso dei fabbricati impiegati per l'attività da svolgersi negli immobili oggetto della concessione, per danni causati a terzi.
- Responsabilità civile personale di dipendenti, collaboratori, stagisti e tirocinanti, nonché di chi opera a qualunque titolo per conto del Concessionario.
- Rinuncia alla rivalsa della Compagnia verso l'Amministrazione, i suoi amministratori e dipendenti.
- Franchigie/scoperti non opponibili all'Ente o ai terzi danneggiati: l'assicuratore liquida l'intero e potrà rivalersi verso l'Assicurato.

Ed i seguenti massimali:

- RCT: € 10.000.000,00 unico per sinistro;
- RCO: € 10.000.000,00 con il limite minimo di € 2.000.000,00 per persona.

Inoltre la Polizza Assicurativa dovrà includere il **Rischio locativo e danni da incendio** riferiti ai locali del Comune in uso al Concessionario, comprendendo i danni all'immobile comunale (incendio, scoppio, danni d'acqua, atti vandalici) quando imputabili al Concessionario, nonché gli effetti su interruzione/sospensione dell'attività di terzi con massimale di € 2.000.000,00 ;

Il concessionario è tenuto a informare tempestivamente l'Ente in caso di disdetta della polizza assicurativa eventualmente intervenuta nel corso della durata della concessione e a consegnare immediatamente nuova polizza con relative quietanze di pagamento, **senza che si verifichi interruzione di garanzia**.

Il concessionario, con effetto dalla data di decorrenza del contratto di concessione si obbliga a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi o proroghe, i contratti assicurativi per la copertura dei rischi. A questo scopo il concessionario sarà tenuto a consegnare all'ufficio Segreteria-Contratti del Comune di Marostica copia delle quietanze di avvenuto pagamento del premio annuale e/o di ogni appendice di variazione di polizza – entro 8 (otto) giorni dal rilascio della quietanza - sino alla naturale scadenza del contratto.

L'operatività o meno delle prescritte coperture assicurative, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività della polizza RCT/O, non esonerano il concessionario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

Il comune di Marostica sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal concessionario, il quale è tenuto a dare immediata comunicazione al Comune di tutti gli incidenti verificatisi, quale che sia la loro rilevanza, anche in assenza di danni.

Per tutta la durata del presente contratto, il concessionario assume la responsabilità esclusiva per la custodia dei locali, delle attrezzature e di tutti i beni affidati al medesimo per l'esecuzione del contratto, liberando l'Ente, proprietario dei suddetti beni, da qualsiasi onere o responsabilità diretta o indiretta .

L'esistenza, la validità e l'efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per l'Ente e, pertanto, qualora il concessionario

non sia in grado di provare in qualsiasi momento la validità della copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Titolare del trattamento è il Comune di Marostica,

l'Ing. Bertoncello Federico, Responsabile Area 6 -Lavori Pubblici e Protezione Civile – del Comune di Marostica, tel.0424 479230, mail : tutelaambientale@comune.marostica.vi.it.

S'informa che i dati personali comunicati dai soggetti partecipanti potranno essere trasmessi al personale interno all'Ente interessato dalla procedura di gara, ad altre Pubbliche Amministrazioni e ad altri soggetti interessati ai sensi della Legge 241/90, per le verifiche e gli adempimenti di legge, indispensabili per il perfezionamento della presente procedura di gara e per la stipulazione del relativo contratto.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, s'informa che l'interessato potrà, in qualunque momento, chiedere di esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice in Materia di protezione dei dati personali, approvato con il medesimo decreto legislativo.

18. INFORMAZIONI GENERALI

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura di gara è differito, in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

L'aggiudicazione non tiene luogo di contratto. L'aggiudicazione sarà sospensivamente condizionata all'esito positivo dei controlli e delle acquisizioni d'ufficio dei documenti che la pubblica amministrazione e tenuta ad effettuare con riferimento alle dichiarazioni rese in via sostitutiva mediante autocertificazione. Il responsabile del procedimento ha la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Nel caso di eccessivo protrarsi della gara dalla data di inizio della stessa, il Responsabile del procedimento ha facoltà di sospenderla e di rinviare la prosecuzione al primo giorno successivo non festivo, ad ora da stabilirsi.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 tutte le dichiarazioni di cui al presente bando dovranno essere sottoscritte e corredate, a pena di esclusione, di copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Ai sensi degli artt. 43 e 71 del D.P.R. 445/2000 è facoltà dell'amministrazione procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara. In ogni caso si provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal soggetto che risulterà aggiudicatario della gara.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della gara al quale è riservata, altresì, la facoltà insindacabile di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo.

Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva e ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale nel termine di 30 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, ai sensi degli articoli 119-120 del D.lgs. 104/2010.

Sono a totale carico del concessionario:

- tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione del Contratto, anche in deroga alle norme vigenti;
- le spese relative alla perizia asseverata prevista dall'art. 4 ai fini della eventuale facoltà di acquisto, da parte dell'Ente, degli arredi, degli impianti o delle attrezzature installate;

Per tutto quanto non previsto nel presente bando/disciplinare di gara, si rinvia alle norme contenute nello schema di contratto (ALL. D) nonché alle vigenti norme di legge e di regolamento in materia, nonché a tutte le disposizioni legislative in vigore.

Del presente Bando di Gara sarà data conoscenza tramite pubblicazione sul sito internet del Comune

di Marostica all'indirizzo www.comune.marostica.vi.it SEZIONE "Bandi di gara e contratti" sottosezione AVVISI ovvero all'Albo Pretorio online.

Informazioni circa il presente Bando di Gara e sull'immobile oggetto di concessione possono essere reperite presso l'Ufficio patrimonio del Comune di Marostica tel. 0424479214 - email: tutelaambientale@comune.marostica.vi.it, orario: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

I quesiti potranno essere inviati esclusivamente all'indirizzo mail tutelaambientale@comune.marostica.vi.it, entro e non oltre dieci giorni prima della scadenza del bando; le risposte ai quesiti, ove valutate di interesse generale, verranno pubblicate sul sito Internet istituzionale www.comune.marostica.vi.it.

Marostica, 07/09/2026

IL CAPO AREA 6
Lavori Pubblici e Protezione Civile
(per Ing. Bertoncello Federico)
Dott. Minuzzo Cristina

Allegati al BANDO:

- ALL. A.1 - Planimetria
- ALL. A.2 - Planimetrie fabbricato
- ALL. B - Modulo Istanza di partecipazione e dichiarazioni
- ALL. C - Modulo Offerta economica
- ALL. D - Schema di Contratto
- ALL. E - Documentazione fotografica