



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

(Ufficio Appalti Contratti Assicurazioni)

BANDO INTEGRALE DI CONCESSIONE IN USO E GESTIONE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n° 30 del 06.07.2023 e **della determinazione del Dirigente della Direzione** n. del si rende noto che il giorno ***** alle ore 09:00 presso la Residenza Comunale sita in Terni Piazza Mario Ridolfi n° 1, presso una delle sale adiacenti l'aula consiliare avrà luogo un'asta pubblica per l'affidamento della concessione in uso e gestione di porzioni di immobili comunali facenti parte della bct – biblioteca comunale da destinare a servizio bar-caffetteria.

Presiederà l'asta il Dirigente della Direzione Servizi Digitali – Innovazione - Cultura.

DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE E PREZZO A BASE D'ASTA

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

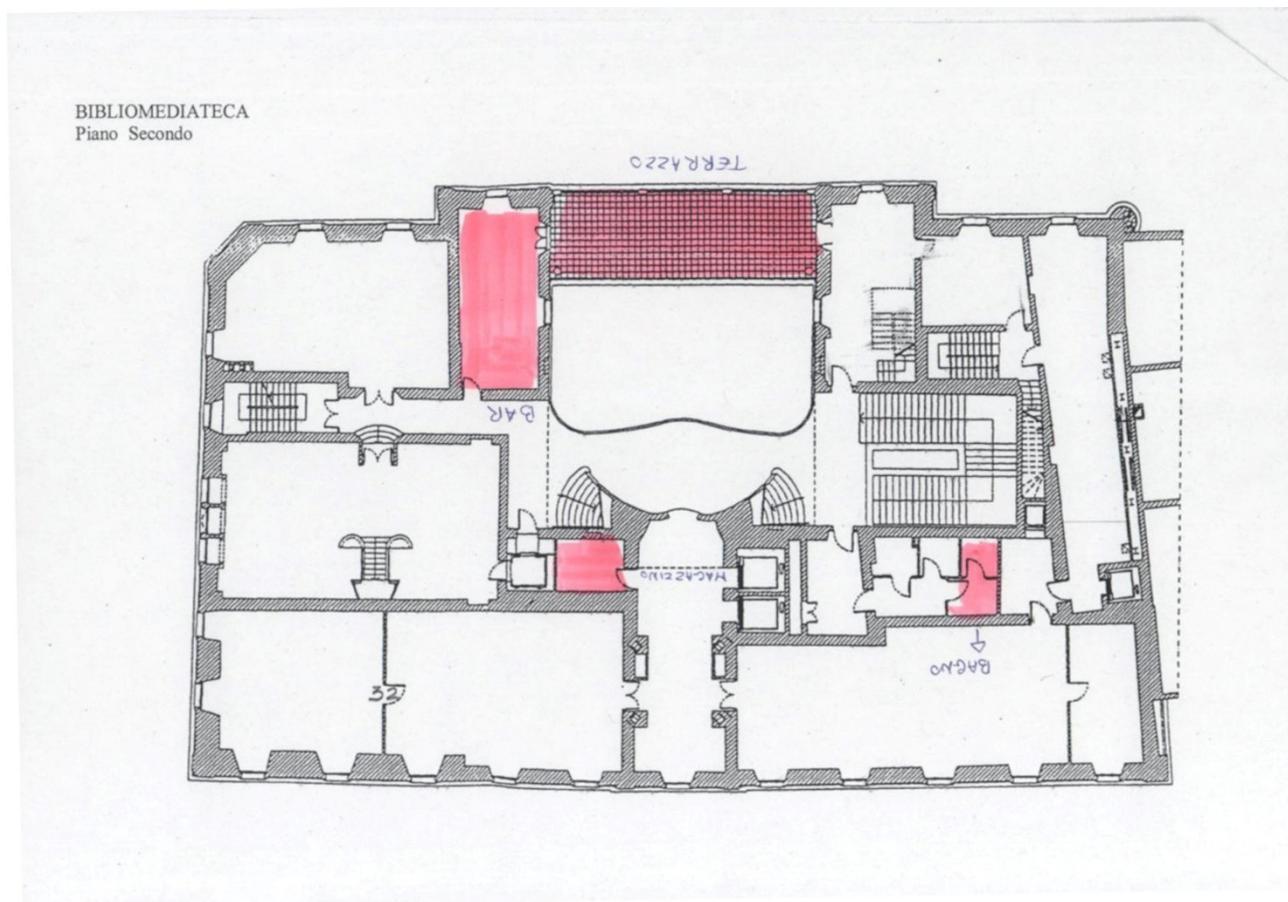
Il presente bando regola l'affidamento della concessione in uso e gestione di porzione di immobile di proprietà comunale facente parte dell'edificio che ospita il servizio bct – biblioteca comunale Terni - sito in Piazza della Repubblica n. 1 a Terni.

I beni dovranno essere utilizzati esclusivamente per espletare il servizio bar di bct. E' espressamente pattuito che il rapporto che si instaura con il presente atto è disciplinato dalle disposizioni sulle concessioni amministrative e non potrà, in nessun caso, essere ricondotto al regime locativo.

Dati di consistenza dei locali, siti al secondo piano dell'immobile, e loro funzioni:

1. locale da adibire a bar di superficie pari a circa mq 35;
2. locale di pertinenza da adibire a magazzino di superficie di circa mq 8;

3. servizi igienici di superficie di circa mq 6;
4. Terrazzo esterno pertinenziale per circa mq 50.



Canone concessorio annuo a base d'asta annuo: € 5.100,00 oltre IVA (euro cinquemilacento/00).

ART. 2 – CANONE CONCESSORIO

Il canone concessorio annuo dovrà versarsi anticipatamente in unica rata entro il 31 dicembre di ciascun anno. Il canone predetto sarà aggiornato annualmente in misura percentuale pari al 100% delle variazioni, verificatesi nell'anno precedente, dell'indice di prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati, come accertato, dall'ISTAT e pubblicato in G.U. ai sensi dell'art. 10, comma 2° della Legge 24.12.1993 n. 537.

ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è convenuta in anni 5 (cinque), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Alla scadenza di tale termine, i beni dovranno essere restituiti al Comune in buono stato di manutenzione e conservazione, previa redazione di apposito verbale di

riconsegna, compatibilmente con la durata della concessione e il normale uso degli stessi, in conformità della concessione medesima.

ART. 4 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario ha l'obbligo:

- a. di non modificare la destinazione d'uso per la quale sono stati concessi gli immobili;
- b. di esercitare il servizio bar in conformità alle disposizioni igienico-sanitarie vigenti in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- c. di non poter vendere e/o somministrare bevande alcoliche e/o super-alcoliche;
- d. di concordare con il Comune di Terni assortimento e prezzi dei prodotti in vendita;
- e. di assumere formalmente ogni responsabilità verso terzi derivante dall'uso dei beni in oggetto, sgravando il Comune di Terni da ogni conseguenza derivante da eventuale illecito amministrativo, civile e penale, nonché di rispettare la normativa vigente per le attività consentite dalla presente concessione;
- f. di provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti e di farsi carico delle spese per la pulizia dei locali stessi, mentre saranno a carico dell'Amministrazione comunale le spese per fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento dell'aria;
- g. di mantenere i locali in condizioni di decoro e igiene;
- h. di non compiere innovazioni dei locali senza il permesso scritto del Comune di Terni.
- i. di assumere in carico tutti gli oneri per autorizzazioni dirette, complementari e funzionali utili per la gestione degli immobili;
- j. di garantire l'apertura dei locali nei periodi e negli orari di apertura dei servizi della biblioteca. Il concessionario potrà inoltre prevedere, aperture ulteriori rispetto a quelle d'obbligo sopra definite in relazione a progetti particolari che prevedano aperture straordinarie della biblioteca stessa;
- k. di consentire al Comune di Terni azione di controllo, anche tramite ispezione periodiche con proprio personale, sulla corretta gestione degli immobili e del servizio bar;
- l. di rendere le prestazioni oggetto del presente appalto conformemente a quanto previsto dalle vigenti norme in materia di sicurezza.

ART. 5 – DIVIETO DI SUB CONCESSIONE

E' fatto divieto al concessionario di sub concedere a terzi l'uso e la gestione dei locali oggetto di concessione.

ART. 6 – CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

L'aggiudicatario è tenuto a prestare fideiussione bancaria o assicurativa a favore del Comune di Terni per la durata di anni cinque con massimale pari al canone concessorio annuo a copertura di tutti gli oneri economici derivanti dalla stipulazione del contratto. Tale polizza fidejussoria o fideiussione bancaria dovrà essere "a prima richiesta e senza eccezioni". La fideiussione sarà escussa in tutti i casi imputabili al concessionario per inadempimento delle obbligazioni previste nel presente bando e nel relativo contratto (compreso il mancato versamento dei canoni concessori), nonché in tutti i casi di nullità od annullamento, inefficacia, invalidità del medesimo contratto di concessione, ovvero in tutte le ipotesi espressamente previste nel presente bando e successivo contratto di concessione sempre imputabili al concessionario. La garanzia di cui sopra non potrà ne dovrà essere estinta o avere scadenza fino a che non vi sia stata l'effettiva manifestazione di assenso scritto, a pena di nullità, da parte del Comune. Tale assenso dovrà obbligatoriamente essere manifestato da parte del Comune a seguito dell'avvenuto adempimento di tutti gli impegni previsti nel presente bando e successivo contratto di concessione da parte del concessionario. Tali clausole dovranno essere esplicitamente contenute nella garanzia stessa.

La predetta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà essere presentata alla stipula del contratto.

La fideiussione bancaria e/o assicurativa dovrà essere stipulata con una banca o società assicuratrice di provata affidabilità e di primaria posizione internazionale.

La presente clausola dovrà essere accettata dalla società o banca che rilascia la polizza; tale accettazione dovrà risultare espressamente dal testo della polizza.

Il concessionario si obbliga ad usare gli impianti e le attrezzature oggetto della concessione con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere; terrà comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose dall'uso medesimo e risarcirà i danni che si dovessero verificare in dipendenza della concessione, da chiunque e comunque provocati.

Di ogni danno derivante agli immobili da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile al concessionario quanto imputabile a terzi, è comunque responsabile il concessionario.

A tal fine il concessionario s'impegna a contrarre apposite e congrue polizze assicurative approvate dall'Amministrazione Comunale ed a favore della stessa. Copia delle polizze dovranno essere depositate presso l'Amministrazione Comunale congiuntamente alla stipula del contratto di concessione.

Le suddette polizze dovranno:

- coprire i beni in concessione da ogni e qualsiasi evento che abbia a verificarsi (valore convenzionale € 100.000,00 complessivi)
- sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile nei confronti di terzi per un massimale di € 5.000.000,00;

ART. 7 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

La presente concessione potrà essere revocata con un preavviso di almeno 90 giorni dall'Amministrazione Comunale per le seguenti motivazioni:

- per motivi di pubblico interesse risultanti da formali provvedimenti;
- per violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione;
- danni alle proprietà comunali;
- violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del bene concesso (abuso o uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione)
- violazione del divieto di subconcessione
- accertata morosità di oltre 30 giorni nel pagamento del canone stabilito.

L'accertata mancata apertura delle strutture nel periodo giugno-agosto di ogni anno ovvero l'omesso versamento del canone concessorio comporta l'immediata revoca della concessione e l'incameramento delle relative cauzioni fatti salvi eventuali ulteriori danni subiti dall'Ente.

ART.8– RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

Il concessionario può rinunciare alla concessione per gravi e comprovati motivi facendone richiesta all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Tale risoluzione ha effetto non prima di sei mesi dal ricevimento da parte dell'Ente, in modo tale da assicurare la continuità della gestione degli immobili.

ART. 9 – RESTITUZIONE DEI BENI

Il concessionario è obbligato a riconsegnare gli immobili alla scadenza della concessione o in caso di risoluzione, revoca o rinuncia della stessa, libero da persone e cose ed in buono stato di

manutenzione, in caso di inadempimento vi provvederà direttamente il concedente addebitando la spesa al concessionario. Il concessionario non potrà pretendere nulla per opere di risanamento o miglioria né per qualsiasi altra causa riguardante la gestione dell'immobile.

ART. 10 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti il contratto di affidamento **in forma pubblica amministrativa** sono a carico del concessionario, nessuna esclusa ed eccettuata.

MODALITA' DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'asta è disciplinata dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni, e si terrà con il metodo di cui all'art. 73, lettera c) e le procedure di cui all'art. 76, comma 2.

Sono ammesse offerte per procura speciale, che dovrà essere fatta per atto pubblico o per scrittura privata, con firma autenticata dal notaio, pena esclusione dalla gara.

Sono ammesse offerte cumulative da parte di due o più concorrenti, i quali dovranno conferire procura speciale ad uno di essi.

Sono ammesse offerte per persona da nominare, secondo le modalità di cui all'art. 81 del R.D. n. 827/1924.

Non saranno ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le stesse non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

L'aggiudicazione sarà ad unico incanto e verrà fatta – a titolo provvisorio – a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa ed il cui prezzo sia migliore almeno rispetto a quello a base d'asta, con esclusione delle offerte in ribasso.

All'aggiudicazione si potrà addivenire anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 65, punto 10 e 69 del R.D. n. 827/1924.

In caso di parità di offerta tra due o più concorrenti, a norma dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, si procederà nella medesima seduta ad una licitazione fra di essi soli. Ove i concorrenti che

hanno prodotto la stessa offerta, o uno di essi, non fossero presenti, l'aggiudicatario verrà scelto tramite sorteggio.

In caso di discordanza tra il prezzo dell'offerta indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il concedente (Amministrazione comunale).

Dell'esito della gara verrà redatto regolare verbale.

DEPOSITO CAUZIONALE

Ogni concorrente dovrà costituire, a pena di esclusione, una cauzione provvisoria dell'importo di € 102,00, corrispondente al 2% del prezzo a base d'asta, con validità non inferiore a 365 (trecentosessantacinque) giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia potrà essere costituita tramite deposito il cui pagamento potrà essere effettuato tramite la piattaforma PagoUmbria accedendo al portale <https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/> accedendo alla sezione "ACCESSO PAGAMENTI SPONTANEI" e nella sezione dedicata al Comune di Terni al link "[Deposito cauzionale Gara](#)", indicando quale causale: "Deposito cauzionale gara concessione in uso e gestione di porzione di immobile di proprietà comunale facente parte dell'edificio che ospita il servizio bct – biblioteca comunale Terni", ovvero con fidejussione bancaria rilasciata da Azienda di credito autorizzata a norma di legge o con polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione autorizzate a norma di legge.

Le fidejussioni bancarie e le polizze assicurative dovranno prevedere espressamente la formale rinuncia alla preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. del partecipante alla gara e debitore principale, escutibile a prima e semplice richiesta del Comune a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai concorrenti non aggiudicatari in via definitiva o non ammessi alla gara verrà rilasciata dichiarazione di svincolo per la fidejussione bancaria o la polizza assicurativa ovvero restituito il versamento del deposito cauzionale infruttifero

Nel caso in cui l'aggiudicatario receda dall'acquisto, non si presenti per la stipula del contratto, in caso di sua decadenza dall'aggiudicazione, l'Amministrazione, a titolo di penale, incamererà la cauzione, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Nel caso in cui sia il Comune di Terni a verificare la non convenienza dell'operazione, lo svincolo delle garanzie prestate avverrà immediatamente dopo l'esecutività dell'atto che manifesta tale volontà.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente dovrà presentare, **a pena di esclusione, un plico contenente:**

- a. Domanda di partecipazione all'asta, secondo il fac-simile allegato (A o B, scaricabile dal sito www.comune.tr.it oppure reperibile all'albo pretorio del Comune di Terni, oppure al Servizio Appalti Contratti Assicurazioni del Comune di Terni);
- b. Documentazione a corredo;
- c. Busta contenente l'offerta economica.

a. Domanda di partecipazione all'asta

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta legale del valore corrente ed in lingua italiana, con firma non autenticata.

In tale domanda dovranno essere indicati, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, pena l'esclusione:

- Per le persone fisiche: nome, cognome, il luogo e la data di nascita, il domicilio fiscale, il codice fiscale dell'offerente.
- Per le Società ed Enti di qualsiasi tipo: la denominazione o ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA nonché le generalità e la relativa qualifica del soggetto che sottoscrive l'istanza.

La domanda conterrà, altresì, pena l'esclusione, dichiarazione esplicita del sottoscrittore:

1. di essere Titolare dell'Impresa o Legale rappresentante della Società;
2. di aver preso cognizione e di accettare integralmente le condizioni riportate nel bando di gara
3. di essere a conoscenza delle condizioni in cui versano gli immobili ed accettarli nello stato di fatto in cui si trovano;
4. di aver vagliato tutte le circostanze che possono influire sull'offerta presentata, ritenendola equa;

Inoltre, sempre a pena di esclusione:

- se a concorrere sia persona fisica:
 - **dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con la quale il concorrente attesti:**

a) di trovarsi nel pieno e libero godimento dei diritti civili e di avere la capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

b) di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs 50/2016

- se a concorrere sia impresa individuale:

- dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con la quale il titolare dichiara:

- di essere iscritto al Registro delle Imprese;
- di non trovarsi in stato di liquidazione, di fallimento e di concordato preventivo o in ogni altra analoga situazione e che non sia in corso una procedura per la dichiarazione di una di tali situazioni;

- **di avere la capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;**

- **di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs 50/2016**

- se a concorrere sia impresa esercitata in forma societaria:

- dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con la quale il legale rappresentante dichiara:

- che la Società è iscritta al Registro delle Imprese;
- i nominativi degli amministratori ed i legali rappresentanti della Società con i relativi poteri;
- che la Società non si trovi in stato di liquidazione, di fallimento e di concordato preventivo o in ogni altra analoga situazione e che non sia in corso una procedura per la dichiarazione di una di tali situazioni;

- **di avere la capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;**

- **di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs 50/2016**

- se a concorrere sia Ente privato diverso dalle Società:

- copia certificata conforme all'originale, dell'atto costitutivo;

- copia certificata conforme all'originale, dell'atto da cui risulti il conferimento del potere di rappresentanza dell'Ente al soggetto sottoscrittore dell'offerta e ad eventuali altri soggetti.

- **dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con la quale il concorrente attesti di avere la capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;**

- **di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs 50/2016**

In caso di offerta cumulativa le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere presentate, a pena di esclusione, per ciascun concorrente.

b. Documentazione a corredo

A corredo della domanda di partecipazione dovranno essere presentati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. originale della ricevuta attestante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale di importo pari al 20% dell'importo a base di gara stabilito per l'immobile, oggetto di offerta, ovvero originale di fidejussione bancaria o di polizza assicurativa;
2. copia del verbale di sopralluogo presso gli immobili oggetto di bando sottoscritto dal personale appartenente al Comune di Terni;
3. in caso di offerta per procura speciale o di offerta cumulativa, procura speciale in originale o copia autenticata;
4. in caso di offerta per conto di terza persona ex art. 81, comma 4, del R.D. n. 827/1924, dichiarazione di riserva di nomina;
5. fotocopia del documento di identità del sottoscrittore della domanda.

c. Offerta Economica

L'offerta economica – redatta secondo il fac-simile (allegato **D** scaricabile dal sito www.comune.tr.it oppure reperibile all'albo pretorio del Comune di Terni o **all'Ufficio Appalti Contratti Assicurazioni** del Comune di Terni) in carta legale del valore corrente – dovrà indicare, in cifra ed in lettera, il prezzo offerto, essere datata e sottoscritta dall'offerente, o dal legale rappresentante per le Società e gli Enti di qualsiasi tipo. È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere inserita in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura e contrassegnata con la dicitura **NON APRIRE - Offerta per l'asta pubblica per l'affidamento in concessione in uso e gestione di porzioni di immobili comunali facenti parte della bct – biblioteca comunale da destinare a servizio bar-caffetteria.**

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DEL PLICO

Il plico contenente la domanda di partecipazione, i documenti sopra indicati e la busta con l'offerta economica dovrà, a pena di esclusione, essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e contrassegnato con la seguente dicitura "Offerta per l'asta pubblica del giorno ***** per l'affidamento della concessione in uso e gestione di porzioni di immobili comunali facenti parte

della bct – biblioteca comunale da destinare a servizio bar-caffetteria, oltre a riportare l'indicazione del mittente ed il relativo indirizzo.

Il plico dovrà pervenire al Comune di Terni – Ufficio Protocollo – Piazza M. Ridolfi n. 1 – 05100 Terni, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno precedente a quello fissato per l'asta.

Il plico potrà essere consegnato a mano o spedito a mezzo posta; in ogni caso il limite massimo, ai fini della presentazione, è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento.

Le offerte, con qualsiasi mezzo pervenute, presentate successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenute valide ed i relativi concorrenti non saranno ammessi all'asta.

Non saranno ammesse offerte aggiuntive o sostitutive.

CONDIZIONI GENERALI

L'aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipula dell'atto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 28/12/2000 n. 445 di non aver subito condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il contratto di concessione sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nel più breve tempo tecnico possibile.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario, nessuna esclusa ed eccettuata.

L'immobile viene preso in consegna a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Le informazioni relative alla partecipazione all'asta saranno fornite dalla Direzione Affari Istituzionali e Generali – Ufficio Appalti Contratti Assicurazioni sito in Terni Piazza M. Ridolfi n. 1 – Tel. 0744/549009 – Fax 0744/409369.

Informazioni di carattere tecnico, la documentazione tecnica ed il sopralluogo potranno essere prenotate presso la bct – biblioteca comunale terni sita in Piazza della Repubblica n. 1 – Segreteria bct - Tel. 0744/549062- 549058.

Il bando integrale è altresì visionabile e scaricabile dal sito Internet www.comune.terni.it nella sezione “Avvisi, bandi e inviti in corso”.

Il concorrente, con la partecipazione, consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/03 per tutte le esigenze procedurali.

Ai sensi dell’art. 8 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Dott.ssa Franca Nesta;

Terni,

Il Dirigente Affari Istituzionali e Generali