

Protocollo n. 10062 del 28 marzo 2013

COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO PROVINCIA DI TREVISO

2° SETTORE AMMINISTRATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

Ufficio Patrimonio

AVVISO DI GARA

PER LA LOCAZIONE DI UNA PARTE DEGLI UFFICI DI PROPRIETA' COMUNALI UBICATI IN PIAZZA DELLA SERENISSIMA N. 80, "CONDOMINIO CENTRO DIREZIONALE SCALA C/D".

IL DIRIGENTE DI SETTORE

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale in data 14/03/2013 n. 54, rende noto che **MERCOLEDI' 8 MAGGIO 2013, ALLE ORE 10,00** e seguenti, nella sala consiliare, al piano primo della sede municipale, in via F. M. Preti n. 36, si svolgerà l'esperimento per la locazione di alcuni uffici di proprietà del Comune di Castelfranco Veneto, individuati in prosieguo, con il metodo delle offerte segrete in aumento, da confrontarsi con il canone a base d'asta sotto indicato, ai sensi dell'art. 73 lett. c) del "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato", Regio Decreto n. 827 del 23.05.1924.

ART. 1 - IMMOBILI OGGETTO DI LOCAZIONE

Trattasi di un blocco di n. 7 uffici siti al piano primo di un edificio denominato "Condominio Centro Direzionale scala C/D" sito in Piazza della Serenissima n. 80.

Il blocco di uffici, individuato nella planimetria allegata al presente avviso, è

costituita dalle unità immobiliari così censite:

Agenzia delle Entrate - Ufficio Provinciale di Treviso - Territorio							
Catasto Fabbricati							
Sez.	Fg.	Mappale	sub	Categ.	Classe	Consistenza	Rendita
			200			5 vani	€ 1.278,23
			201			4 vani	€ 1.022,58
			202			5,5 vani	€ 1.406,05
F	4	395	203	A/10	2	8 vani	€ 2.045,17
			204			3,5 vani	€ 894,76
			205			6 vani	€ 1.533,88
			206			7,5 vani	€ 1.917,35

Gli uffici fanno parte di un edificio condominiale, costituito da un piano interrato e da tre piani fuori terra, realizzato nel periodo 1992/1995.

Lo stato di conservazione è buono.

Gli uffici sono liberi e disponibili, eccetto per due unità occupate dalla società Alto Trevigiano Servizi S.r.l. (A.T.S.) di Montebelluna (TV), in forza del contratto locazione sottoscritto in data 11/11/2010, registrato presso la locale Agenzia delle Entrate in data 25/11/2010 al n. 1830, serie 3, atti privati, che verranno resi liberi e consegnati al Comune entro il 01/10/2013.

Il Centro Direzionale in cui sono ubicati gli uffici, dista circa tre chilometri dal centro della città utilizzando la viabilità pubblica e circa un chilometro dalla frazione di Salvarosa. Il lato nord prospetta con l'area verde condominiale, il lato est con Piazza della Serenissima, il lato ovest con i parcheggi condominiali di uso pubblico ed il lato sud confina con il portico condominiale di uso

comune.

Detto Centro è compreso in una zona nella quale sono presenti varie attività con destinazioni commerciali, direzionali e residenziali. Nelle vicinanze vi sono i centri commerciali denominati "Shopping Day" ed "I Giardini del Sole", oltre servizi pubblici vari quali: il Tribunale e l'Agenzia delle Entrate.

L'accesso pedonale agli uffici avviene dalla Piazza della Serenissima, attraverso la galleria, il vano scale e l'ascensore condominiale.

Gli uffici saranno locati in blocco, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze, permessi, autorizzazioni edilizie, amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso attuale, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri Enti Pubblici.

A tal fine l'aggiudicatario non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo per eventuali interventi di ristrutturazione, conservazione, manutenzione e/o di adeguamento tecnico, igienico sanitario che si rendessero necessari ai fini e nei limiti degli usi consentiti.

Tali interventi potranno essere effettuati a cura e spese dell'aggiudicatario, previa autorizzazione e verifica, anche progettuale, da parte dei competenti Uffici Comunali.

Le eventuali concessioni, nulla osta, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'utilizzo ai fini professionali dell'immobile, dovranno essere richieste ed ottenute a cura e spese dell'aggiudicatario, senza che la sottoscrizione del contratto di locazione costituisca impegno al loro rilascio da parte degli organi amministrativi competenti.

tenti.

ART. 2 - CANONE DI LOCAZIONE ANNUO A BASE DI GARA

Il canone di locazione annuo a base d'asta è stabilito in € 50.000,00 (cinquantamila/00).

PRECISAZIONI

Il canone di locazione a base di gara, è al netto delle imposte di legge, degli oneri fiscali, delle spese contrattuali, delle spese condominiali e di ogni altra eventuale spesa inerente e conseguente l'aggiudicazione, e la stipula del contratto di locazione. Dette spese sono tutte poste a carico dell'aggiudicatario, che dovranno essere prontamente rimborsate al Comune su richiesta scritta.

Il canone annuo di aggiudicazione dovrà essere corrisposto al Comune a decorrere dal 1° giorno del mese successivo alla data di stipula del contratto di locazione.

Fintantoché non saranno liberati anche gli uffici occupati dalla società A.T.S. e cioè fino al 30/09/2013, il canone di locazione da corrispondere al Comune sarà quello riferito agli uffici identificati dai subalterni 200, 201, 202, 203 e 206, mentre dal 01/10/2013 sarà dovuto l'intero canone per tutti gli uffici oggetto di locazione.

Non si farà luogo ad azione per lesione, né in aumento né in diminuzione del canone di locazione, per qualunque errore nella descrizione del blocco di uffici o nella determinazione del loro canone di locazione, nell'indicazione della consistenza, dell'individuazione catastale e per qualunque differenza, sebbene eccedente la tolleranza stabilita dalla legge, dovendo intendersi, come

espressamente dichiarato dall'aggiudicatario, di avere perfetta conoscenza dell'ubicazione, della consistenza e delle caratteristiche di quanto assunto in locazione.

La locazione avviene con espressa esclusione della garanzia per vizi occulti.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di locazione da stipularsi ai sensi della Legge 392/1978 e s.m.i., avrà la **durata di anni 6 (sei)**, con decorrenza dalla data di stipula dello stesso.

Alla prima scadenza contrattuale, il Comune potrà esercitare la facoltà di diniego della rinnovazione soltanto per i motivi di cui all'art. 29 della citata legge con le modalità e i termini ivi previsti.

ART. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CANONE

Il canone offerto, costituisce per l'aggiudicatario il canone annuo per l'intera vigenza del contratto. Il pagamento del canone dovrà avvenire **con rate mensili** uguali ed anticipate, entro i primi dieci giorni del mese di riferimento, mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale.

Detto canone sarà aggiornato a cadenza annuale, per gli anni successivi al primo, nella misura del 75% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

Alla data di stipula del contratto di locazione, il Conduttore dovrà consegnare al Comune, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali e del pagamento del canone e delle spese condominiali, un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone di aggiudicazione.

In alternativa al deposito cauzionale, potrà essere presentata una fidejussione bancaria o assicurativa di pari importo, rilasciata da primario Istituto Bancario o Compagnia Assicurativa, con decorrenza dalla data di decorrenza del contratto, con validità fino a sei mesi successivi alla scadenza contrattuale e comunque fino alla dichiarazione di svincolo da parte del Comune. La fidejussione dovrà contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

Detta fideiussione sarà svincolata e restituita al termine della locazione dopo la restituzione al Comune degli immobili locati, previa verifica dello stato degli stessi.

ART. 5 - DIVIETO DI SUBLOCAZIONE

E' fatto espresso divieto al conduttore di sublocare, o comunque concedere a qualsiasi titolo, anche gratuitamente, in tutto o in parte, l'immobile locato senza autorizzazione del Comune.

ART. 6 - REGOLAMENTO CONDOMINIALE

Il conduttore dovrà rispettare il regolamento del condominio ed osservare le decisioni delle assemblee condominiali, nonché versare nei termini fissati le spese condominiali, nella quota di competenza.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PUBBLICA

I soggetti interessati alla partecipazione alla gara pubblica dovranno far pervenire un **PLICO** contenente l'offerta per la locazione del blocco di uffici e la documentazione sotto indicata, **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE**

ORE 13,00 DI MARTEDI 7 MAGGIO 2013, a pena di esclusione dall'asta, al seguente indirizzo: Comune di Castelfranco Veneto - Ufficio Protocollo, via F.M. Preti n. 36 c.a.p. 31033 Castelfranco Veneto (TV).

Il plico deve essere chiuso, sigillato, firmato dall'offerente sui lembi di chiusura e recare all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: “ **OFFERTA PER LA LOCAZIONE DEL BLOCCO DI UFFICI IN PIAZZA DELLA SERENISSIMA N. 80 ASTA DEL** ”.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e la data di spedizione indicata sulla busta non ha alcun rilievo: il Comune respinge ogni responsabilità al riguardo.

I plichi pervenuti oltre detto termine non saranno ammessi alla gara pubblica; pertanto, non si darà corso alla loro apertura e saranno restituiti ai rispettivi mittenti il giorno stesso, dopo la conclusione della procedura di aggiudicazione.

Detto PLICO deve contenere, a pena esclusione dalla gara pubblica:

- **una busta chiusa**, sigillata, firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura: “**OFFERTA PER LA LOCAZIONE DEL BLOCCO DI UFFICI IN PIAZZA DELLA SERENISSIMA N. 80**”, con riportato il nominativo dell'offerente, che dovrà contenere solo l'offerta economica, scritta in lingua italiana su carta bollata da € 14,62, firmata dall'offerente con indicati i dati anagrafici del firmatario.

L'offerta dovrà essere priva di clausole, in aumento rispetto al canone a base di gara.

Il canone offerto per la locazione del blocco di uffici, deve essere indicato in modo chiaro e leggibile, sia in cifre sia in lettere.

Nel caso vi sia discordanza fra l'indicazione del canone offerto, scritto in cifre, e quello scritto in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per il Comune.

- **La documentazione indicata ai seguenti punti nn. 1), 2), 3), 4) e 5):**

1) Domanda di partecipazione alla gara pubblica:

dovrà essere scritta in lingua italiana, su carta bollata da € 14,62, indirizzata al Sindaco del Comune di Castelfranco Veneto, via F.M. Preti, 36 c.a.p. 31033, Castelfranco Veneto (Treviso) e dovrà indicare le generalità e la qualifica del firmatario: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;

- *per le imprese individuali, società od enti:* dovranno essere indicate la denominazione o la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale o la partita Iva, il numero di iscrizione alla Camera di Commercio Industria ed Artigianato (C.C.I.A.A.) e le generalità complete del firmatario, munito di titolo idoneo alla rappresentanza.

2) Dichiarazione da rendere per la partecipazione alla gara pubblica:

dovrà essere scritta in lingua italiana, su carta libera, nella quale, sotto la propria responsabilità e con la consapevolezza delle pene stabilite per le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale e della decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati su dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75) del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", l'offerente dichiara:

a) di avere preso visione integrale dell'avviso di gara pubblica, del canone di locazione indicato a base d'asta e delle modalità di pagamento;

b) di avere esaminato l'avviso di gara pubblica in modo approfondito e di avere preso completa visione e conoscenza delle prescrizioni e delle obbligazioni specifiche del blocco di uffici che intende assumere in locazione, nonché di avere effettuato in data (**indicare data**) un accurato sopralluogo, come risulta dal verbale agli atti del Comune;

c) di avere perfetta conoscenza dell'ubicazione del blocco di uffici che intende assumere in locazione, delle dimensioni, della consistenza e delle caratteristiche;

d) di essere consapevole dell'offerta che sta per fare;

e) di avere la capacità legale per la firma della domanda di partecipazione alla gara pubblica e per la formulazione dell'offerta;

f) che a suo carico non è stata pronunciata condanna passata in giudicato per i reati relativi alla condotta professionale, ai delitti finanziari o per altri reati che comportano l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli eventuali amministratori o per i soci muniti di poteri di rappresentanza;

g) che non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3) della legge n. 1423 del 27.12.1956, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10) della legge 31.05.1965 n. 575 e s.m.i.;

- solo per impresa individuale o società:

che l'offerente non si trova e non si è trovato, nel quinquennio anteriore alla data fissata per la gara pubblica, in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione concordata cessazione di attività o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in

cui è stabilito, ovvero non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.

i) di autorizzare il Comune al trattamento dei suoi dati personali, delle informazioni e della documentazione trasmessa, ai sensi del D.Lgs 196/2003 sopra richiamato.

La dichiarazione dovrà essere formulata ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, sottoscritta in forma leggibile dalla persona fisica, dal titolare o dal rappresentante legale dell'offerente ed essere presentata unitamente alla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del firmatario, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3 dello stesso D.P.R. 445/2000 (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione da parte di un pubblico ufficiale ai sensi D. Lgs n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

3) Titolo che dimostra il possesso dei poteri di firma del sottoscrittore dell'offerta (in caso di persona giuridica).

4) Certificato C.C.I.A.A. (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura), in data non anteriore a sei mesi al giorno fissato per la gara pubblica, attestante la costituzione della Società, il nome, cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza ed il codice fiscale del legale rappresentante, in aggiunta alla suddetta documentazione (in caso di ditte individuali o di società).

Il partecipante potrà sottoscrivere apposita dichiarazione, in sostituzione di detto certificato, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. 445/2000.

5) Assegno circolare non trasferibile:

l'assegno, intestato al Comune di Castelfranco Veneto, dovrà essere

dell'importo pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00), a titolo di deposito cauzionale infruttifero, a garanzia dell'offerta.

INFORMAZIONI GENERALI

La gara pubblica sarà presieduta dal Dirigente del 2° Settore Amministrativo Economico Finanziario, o suo sostituto, in rappresentanza del Comune di Castelfranco Veneto, assistito da due testimoni e da un segretario, con l'incarico di accertare la regolarità dei plichi pervenuti e di verbalizzare il risultato della gara pubblica.

L'apertura dei plichi pervenuti entro il termine stabilito e delle buste regolarmente presentate sarà effettuata il giorno e l'ora fissati per la gara pubblica anche se non sarà presente nella sala consiliare alcuno degli offerenti.

Non saranno ammesse alla gara pubblica le offerte condizionate o quelle formulate in modo indeterminato o incompleto. La mancanza o l'irregolarità anche di uno solo dei documenti sopra elencati è causa di esclusione dalla gara pubblica.

Le eventuali contestazioni o controversie che potranno sorgere durante lo svolgimento dell'asta saranno risolte con decisione del Presidente.

Il Presidente dichiarerà aggiudicatario provvisorio l'offerente che avrà presentato la migliore offerta economica rispetto al canone annuo a base di gara pubblica.

Nel caso il Presidente riscontri la presenza di due o più offerte uguali, procederà all'aggiudicazione nella medesima seduta, ai sensi dell'art. 77 del citato Regio Decreto n. 827/1924.

Nel caso di soggetto offerente in regime di comunione dei beni, si applicheranno le disposizioni contenute nella legge n. 151 del 19.05.1975 e successi-

ve modifiche ed integrazioni, recante norme in materia di “riforma del diritto di famiglia”.

L’offerta sarà immediatamente impegnativa per l’aggiudicatario provvisorio, ad ogni effetto di legge. L’aggiudicazione è provvisoria, non è a titolo definitivo e non costituisce la conclusione del contratto di locazione .

Il contratto di locazione sarà sottoscritto dopo l’accertamento, da parte del Comune, dei requisiti dell’aggiudicatario.

Il Presidente aggiudicherà in locazione il blocco di uffici anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, purché superiore al canone di locazione a base di gara.

Il Presidente, al termine delle operazioni della gara pubblica, restituirà agli offerenti risultati non aggiudicatari, gli assegni presentati a titolo di deposito cauzionale.

Nessun interesse è dovuto sui depositi cauzionali in pendenza della stipula del contratto di locazione.

In caso di mancata approvazione del risultato della gara pubblica, per qualsiasi motivo e ad insindacabile giudizio del Presidente, l’aggiudicatario provvisorio non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

Qualora l’aggiudicatario non si presenti alla firma del contratto di locazione dopo l’invito da parte del Comune, il deposito cauzionale sarà incamerato dal Comune e l’aggiudicazione sarà revocata con apposito provvedimento amministrativo, con riserva di richiesta di ulteriori danni per l’inadempienza.

Qualora non si addivenisse alla stipula del contratto di locazione per cause imputabili al Comune, lo stesso provvederà alla restituzione delle somme depositate e versate senza rimanere assoggettato al pagamento di interessi,

penali od oneri a qualsiasi titolo.

Il Comune si riserva la facoltà di rinviare, sospendere o annullare la gara pubblica, senza che i concorrenti possano pretendere indennizzi o rimborsi, a qualsiasi titolo.

La gara pubblica sarà dichiarata deserta qualora non sia pervenuta almeno una offerta valida, entro i termini e con le modalità previste dal presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso si richiamano le disposizioni di legge in materia, come se fossero qui integralmente trascritte.

Il Responsabile del procedimento della gara pubblica si riserva la facoltà di effettuare gli accertamenti che riterrà necessari, relativamente alle offerte pervenute, interessando gli Organi competenti.

I soggetti interessati alla partecipazione alla gara pubblica potranno acquisire ulteriori informazioni sulla ubicazione, consistenza del blocco di uffici oggetto di locazione e quant'altro sarà ritenuto necessario, ivi compresi eventuali sopralluoghi, presso la Sede Municipale, Ufficio Patrimonio: martedì e venerdì ore 9.00 - 12.30, giovedì ore 16.00 - 17.30, telefono 0423/735529 - 0423/735552 - mail: patrimonio@comune.castelfrancoveneto.tv.it .

La documentazione riguardante il blocco di uffici, è depositata agli atti dell'Ufficio Patrimonio, presso la sede municipale in via F.M. Preti, n. 36.

Il presente avviso di gara pubblica è pubblicato all'Albo Pretorio On-Line ed è consultabile sul sito internet del Comune: www.comune.castelfrancoveneto.tv.it.

L'esito della gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio On-Line e sul sito internet predetto.

I dati personali dei soggetti partecipanti alla gara pubblica saranno trattati per il periodo necessario al perfezionamento degli adempimenti connessi alla gara e al relativo contratto (tutela della privacy), con o senza ausilio di mezzi elettronici.

Riguardo al diritto degli interessati alla riservatezza nel trattamento dei propri dati si rinvia agli artt. 7 e segg. del D. Lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento: Comune di Castelfranco Veneto.

Responsabile del trattamento: Dirigente del 2° Settore Amministrativo Economico Finanziario.

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

F.to. Il Dirigente del Settore dott. Carlo Sartore.