



# COMUNE DI PONZANO ROMANO

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Via Armando Casalini, n. 7 (c.a.p. 00060)

[comune.ponzanoromano@pcert.it](mailto:comune.ponzanoromano@pcert.it)

## DISCIPLINARE/CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA DI PONZANO ROMANO SITO IN VIA DEL PLEBISCITO.

### ART. 1 - OGGETTO DELLA GARA

La procedura ha per oggetto la locazione per la gestione di una struttura turistico - ricettiva di proprietà del Comune di PONZANO ROMANO, provvista di cucina attrezzata composta da quattro fuochi, cuocipasta, fry top, affettatrice, lavello, lavandino lavamani, cappa e tavolo da lavoro situato in VIA DEL PLEBISCITO ed individuato catastalmente al fg. 11 part. 79 sub. 502 .L'immobile per un totale di superficie utile di circa 150 mq, viene concesso con l'esclusiva destinazione a struttura turistico - ricettiva con la possibilità di effettuare manifestazioni per lo sviluppo della offerta turistica del territorio della VALLE DEL TEVERE.

Il Comune di PONZANO ROMANO intende affidare in locazione per la gestione di detta struttura ricettiva tramite affidamento a terzi provvedendo all'aggiudicazione dello stesso mediante gara pubblica, così come definito dalle norme vigenti;

### ART. 2 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO.

Il Comune di PONZANO ROMANO aggiudicherà la locazione per la gestione della struttura in questione a soggetti pubblici o privati giuridicamente costituiti in possesso dei requisiti professionali necessari per la gestione delle attività turistico ricettiva (iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato per la categoria corrispondente), oppure nel caso di impresa non ancora costituita, dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale il soggetto si impegni alla sua costituzione entro trenta giorni dall'aggiudicazione provvisoria.

I soggetti interessati, al fine di partecipare alla gara, dovranno trasmettere, nei termini e con le modalità previsti dal presente bando, un plico sigillato sui lembi di chiusura contenente all'interno la seguente documentazione:

**BUSTA A)** recante all'esterno la dicitura " DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", all'interno della quale dovrà essere posta la domanda di partecipazione a gara ( MOD A), con allegati, i documenti richiesti dal bando:

- 1) documento di identità e codice fiscale del soggetto richiedente;
- 2) requisiti professionali( iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato per la categoria corrispondente) oppure dichiarazione sostitutiva di atto notorio in caso di impresa non ancora costituita.
- 3) copia del presente Capitolato sottoscritto, per accettazione, dal legale rappresentante del concorrente, singolo o associato.

4) cauzione provvisoria pari al 10% del prezzo minimo posto a base di gara, ( € 720,00) costituita, a scelta dell'offerente, in fidejussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria. La stessa deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve essere corredata dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva in caso di aggiudicazione. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto di concessione per volontà dell'aggiudicatario ed è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro 30 gg. dall'aggiudicazione, su richiesta degli stessi;

5) Dichiarazione di presa conoscenza dei luoghi e degli ambienti nei quali svolgere il servizio, effettuata previo sopralluogo prenotato presso l'ufficio tecnico comunale.

**BUSTA B)** recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" contenente il MOD.B compilato con l'indicazione del corrispettivo che il concorrente si impegna a corrispondere all'amministrazione comunale, espresso sia in cifre che in lettere. Tale corrispettivo non potrà essere inferiore, pena l'esclusione del concorrente dalla gara, alla base d'asta annua, pari ad -euro 7.200,00.

Si specifica quanto segue:

è fatto obbligo al concorrente, ai fini di formulare l'offerta, di effettuare apposito sopralluogo presso l'immobile di cui al presente bando, da concordare con l'Ufficio Tecnico Comunale;

Il conferimento della locazione verrà effettuato a favore del concorrente (anche uno solo) che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente.

A parità di offerta sarà data precedenza in graduatoria ai residenti nel Comune di Ponzano Romano e, in caso di ulteriore parità, a chi avrà presentato prima l'istanza di partecipazione al bando da verificare attraverso il protocollo dell'Ente.

Per *offerta economica*, deve intendersi l'aumento offerto, rispetto alla base d'asta di euro 7.200,00 annui, corrispondente ad un canone mensile di euro 600,00.

Il concorrente, in caso di aggiudicazione, si impegna a versare al Comune il canone dovuto in rate trimestrali anticipate, da corrispondere entro il primo giorno di ciascun trimestre di riferimento.

### **ART. 3 - DURATA E MODALITA' DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è fissata nel periodo di anni 9 a partire dalla data di stipula del contratto. Per quanto non disciplinato verrà applicato l'art. 27 e 28 della legge 392/78 dove è prevista il rinnovo contrattuale.

### **ART. 4 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E CONTROLLI**

L'affidatario è responsabile della buona conservazione dell'immobile nonché della corretta conduzione dell'attività. È altresì obbligato all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti la vigente normativa che disciplina le strutture ricettive in generale, con specifico riguardo alle norme sulla sicurezza e sulla privacy.

L'affidatario dovrà garantire il servizio di pernottamento, colazione, pranzo e/o cena.

L'affidatario dovrà dotarsi di un responsabile operativo il cui nome e recapito dovrà essere fornito tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva di effettuare in qualsiasi momento ispezioni e controlli sulla corretta conduzione dell'attività ricettiva.

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione di quanto previsto dal presente capitolato sarà effettuato dal Responsabile del Servizio incaricato.

L'affidatario è tenuto a presentare annualmente una relazione sull'attività svolta ai fini della verifica del corretto utilizzo del bene comunale.

SI PRECISA CHE RESTA A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO LA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA AL SUAP PER L'AVVIO DELL'ATTIVITA'.

#### **ART. 5 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

L'affidatario risponderà per intero dei sinistri che possano colpire gli utenti della struttura ricettiva, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'esercizio dell'attività.

L'affidatario dovrà garantire a sue spese adeguata copertura assicurativa dell'immobile per i rischi derivanti da incendio e R.C. terzi con massimali non inferiori a € 500.000,00 unico, che sarà rivalutato in corso di esecuzione di contratto.

#### **ART. 6 - ONERI A CARICO DELL' AFFIDATARIO**

Sono a carico dell'affidatario tutti i consumi delle utenze elettriche, gas, acqua, telefoniche, oltre che tutte le spese di gestione della struttura ricettiva. È altresì a carico dell'affidatario la manutenzione ordinaria dell'immobile e di quella straordinaria (qualora trattasi di interventi che non superino euro 6.000,00 ad intervento), in modo tale da garantire la funzionalità ed il decoro della struttura ricettiva stessa.

I contratti relativi alle suddette utenze saranno intestati direttamente all'affidatario.

Gli interventi di straordinaria manutenzione spetteranno al Comune, per importi che superino € 6.100,00 annui, da verificare debitamente d'intesa con l'ufficio tecnico, salva l'esecuzione degli stessi da parte dell'affidatario su espressa autorizzazione e secondo modalità definite preventivamente di volta in volta dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 7 - PERSONALE DI SERVIZIO**

L'affidatario dovrà rendersi garante dell'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro nonché in materia di privacy.

Inoltre, lo stesso affidatario è responsabile dell'esatta applicazione nei confronti del proprio personale delle condizioni normative e retributive vigenti. In particolare, dovrà osservare le leggi, i regolamenti, e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione ed essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative e antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

#### **ART. 8 OBBLIGHI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO**

Alla scadenza del contratto nessun rimborso, né compenso, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune di PONZANO ROMANO e lo stabile e le sue pertinenze dovranno essere restituite al Comune di PONZANO ROMANO in buono stato di manutenzione generale.

#### **ART. 9 - RESCSSIONE DEL CONTRATTO E RISOLUZIONE**

In tutti i casi di inadempienza da parte dell'affidatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi di quanto disposto dal Codice Civile.

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffida formale ad adempiere, nei seguenti casi:

- ingiustificata sospensione o abbandono o mancata effettuazione del servizio o ancora ingiustificata chiusura dello stesso per oltre 90 giorni consecutivi;
- gravi motivi di ordine igienico e/o morale;
- mancato pagamento del corrispettivo di cui all'art. 12 del presente capitolato per due trimestri consecutivi. In tale ipotesi, si avrà la risoluzione di diritto e la facoltà dell'Ente di ritornare in possesso dell'immobile senza che il concessionario abbia nulla da pretendere e/o vanti indennizzi di sorta INCAMERANDO LA CAUZIONE.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà dell'Amministrazione di disporre diversamente del bene a terzi.

L'affidatario corrisponderà quanto pattuito con l'Amministrazione sino al giorno della disposta risoluzione.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

Nel caso di fallimento del concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 10 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

È fatto divieto all'affidatario di subappaltare la gestione della struttura turistico ricettiva pena la risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

Si ribadisce che l'immobile viene concesso in locazione con la destinazione a struttura turistico- ricettiva.

#### **ART. 11 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE**

Qualsiasi controversia, di natura tecnica-amministrativa, in ordine all'interpretazione delle clausole contrattuali o alle modalità di esecuzione del contratto, insorta in corso o al termine del rapporto contrattuale, è decisa preliminarmente in via amministrativa.

La decisione compete di norma al Responsabile dell'Area Contabile, salvo che non comporti modifiche sostanziali all'assetto originario del contratto o lo scioglimento dello stesso; in tali casi deciderà la Giunta Comunale.

Qualora le parti non raggiungano un accordo per risolvere la controversia, ogni decisione dovrà essere rimessa al giudice ordinario a norma del codice di procedura civile ed è pertanto competente il Foro di Rieti.

#### **ART. 12 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

La Ditta aggiudicataria il primo giorno dell'inizio di ogni trimestre verserà presso la Tesoreria Comunale il canone pattuito, in proporzione al periodo, secondo quanto offerto in sede di gara. A partire dall'anno successivo sul canone stabilito dovrà essere applicato l'adeguamento ISTAT.

#### **ART. 13- DEPOSITO CAUZIONALE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti al servizio, l'affidatario dovrà costituire un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione (canone offerto per il periodo di affidamento) mediante una fra le seguenti modalità: a) deposito delle somme in numerario ; b) fideiussione bancaria; c) deposito di titoli di stato; d) polizza assicurativa rilasciata da Istituto autorizzato ai sensi delle vigenti normative.

Detta cauzione dovrà essere depositata a norma di legge e resterà vincolata a favore della Amministrazione fino alla scadenza del contratto.

#### **ART. 14 - CONTRATTO E ONERI**

Tutti gli oneri gravanti sull'appalto, comprese le spese per la stipula, bollo e registrazione del contratto, che sarà stipulato in forma pubblica-amministrativa, saranno a carico della ditta Aggiudicataria senza diritto di rivalsa verso l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 15 - STIPULAZIONE ED ESECUTORIETÀ DEL CONTRATTO**

Il concessionario, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva, verrà invitato a presentarsi alla firma del regolare contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.

Qualora non vi provveda sarà facoltà dell'Appaltante di non addvenire alla stipulazione. Per controverso, l'affidatario che non sia invitato a firmare il contratto entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva può notificare il suo rifiuto di far corso all'appalto.

LI, 21/5/26

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

GEOM. DOT. ANDREA





# COMUNE DI PONZANO ROMANO

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Via Armando Casalini, n. 7 (c.a.p. 00060)

[comune.ponzanoromano@pcert.it](mailto:comune.ponzanoromano@pcert.it)

AL COMUNE DI PONZANO ROMANO  
VIA ARMANDO CASALINI,7

## “Affidamento in locazione per la gestione della struttura TURISTICO - RICETTIVA SITA IN VIA DEL PLEBISCITO

Il sottoscritto.....nato a .....residente in  
.....via.....c.f.....

In qualità di titolare/legale rappresentante della ditta .....  
con sede in.....Via .....n.....partita iva  
.....

ESPRIME

IL PROPRIO INTERESSE ALL' AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI DI CUI IN OGGETTO

A tale scopo:

DICHIARA

- 1) Di aver preso visione del bando di gara, accettandone le condizioni;
- 2) Aver preso visione degli immobili, accettandone lo stato di fatto in cui si trovano, nonché dei CRITERI GENERALI e del CAPITOLATO SPECIALE per l'assegnazione in locazione di che trattasi;
- 3) Di essere in possesso dei requisiti richiesti, (iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato per la categoria corrispondente), oppure di aver sottoscritto dichiarazione sostitutiva di atto notorio in caso di impresa non ancora costituita riservandosi di presentare la relativa documentazione così come richiesta dal bando.
- 4) che il soggetto è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o straordinaria, liquidazione coatta amministrativa o volontaria;

- 5) che tutte le notizie fornite nella domanda, nonché negli eventuali altri allegati prodotti, corrispondono al vero;
- 6) di impegnarsi a comunicare tempestivamente al comune ogni variazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000;
- 7) di impegnarsi ad operare nel pieno rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni, sulla salvaguardia dell'ambiente;
- 8) di aver preso visione dell'immobile e della consistenza dello stesso, nonché dello stato di fatto in cui si trova, e di averlo trovato in condizioni di effettuare l'offerta che farà.
- 9) di impegnarsi SE DEL CASO alla costituzione dell'impresa entro trenta giorni dall'aggiudicazione provvisoria.

PONZANO ROMANO li \_\_\_\_\_

L'offerente \_\_\_\_\_

( allegare fotocopia documento identità valido )

Si allega:

- 1) dichiarazione attestante l'avvenuto sopralluogo effettuato sulla struttura, previo appuntamento con l'ufficio tecnico comunale, rilasciata dal comune stesso.

**BANDO PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE PER LA GESTIONE  
DELLA STRUTTURA RICETTIVA SITA IN VIA DEL PLEBISCITO**

**CANONE OFFERTO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_

(in caso di persona giuridica)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
della \_\_\_\_\_, con sede  
in \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

**OFFRE**

il seguente canone di locazione per LA GESTIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA SITA IN  
VIA DEL PLEBISCITO

€ \_\_\_\_\_ in lettere euro \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

*Allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (in caso di firma non digitale)*