



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

AVVISO PUBBLICO

Prot. n. 76 Registro Ufficiale

Data di pubblicazione:

21.01.2019

Data di scadenza:

21.02.2019

AVVISO DI RICERCA DI IMMOBILE AD USO UFFICIO PUBBLICO

Nel quadro delle operazioni di razionalizzazione degli spazi intese a ridurre la spesa per locazioni passive, il Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria intende ricercare un immobile, con destinazione "ufficio pubblico" da adibire a propria sede istituzionale.

La ricerca è finalizzata all'acquisto a titolo di proprietà ovvero all'assunzione in locazione passiva, di un immobile avente le caratteristiche precisate nel presente avviso.

1. REQUISITI DIMENSIONALI

La superficie totale lorda dell'immobile per i quali si attiva la presente ricerca di mercato dovrà essere di mq. 1.100 circa, da destinare a:

- | | |
|--|---------------|
| a) uffici (uffici amministrativi e studi personale magistratura) | mq. 390 circa |
| b) biblioteca | mq. 30 circa |
| c) aule (sala udienza, camere di consiglio e sale avvocati) | mq. 260 circa |
| d) archivi | mq. 420 circa |
| e) numero posti auto: 5 | |

I suddetti metri quadri si intendono comprensivi degli spazi di servizio comuni e di quelli di collegamento orizzontale e verticale, di un eventuale locale tecnico e di idonei servizi igienici a norma anche per diversamente abili.

Tali elementi saranno suscettibili di valutazione in relazione alle caratteristiche architettoniche dell'immobile, alle superfici effettivamente utilizzate come direzionali, al numero di vani e ad altri fattori che influiscono sulla reale fruibilità degli spazi.

2. REQUISITI UBICAZIONALI E DI AUTONOMIA FUNZIONALE

- Immobile di pregio ubicato nella città di Perugia, zona centro storico, non distante dagli Uffici delle Autorità locali, dagli altri Uffici giudiziari e dell'Avvocatura Generale dello



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA PERUGIA

Stato, non in fase di ristrutturazione o completamento edilizi;

- fabbricato preferibilmente cielo-terra - oppure porzione - con autonomia impiantistica e di accessibilità e con limitatezza di spazi condominiali;
- razionale distribuzione dei locali con continuità e collegamento orizzontale e/o verticale;
- facile raggiungibilità dalle principali vie di comunicazione, adeguati servizi di collegamento con mezzi pubblici;
- dotazione di parcheggio riservato al personale del Tribunale e vicinanze di aree di parcheggio, in zone limitrofe fruibili dagli utenti;
- l'immobile dovrà essere tecnicamente predisposto per l'installazione di impianti di antintrusione e videosorveglianza.

3. REQUISITI MINIMI INDEROGABILI

1. La superficie destinata ad "archivio" dovrà essere tassativamente ubicata al piano terra o al piano interrato – 1, in considerazione del peso che verrà distribuito su di essa;
2. l'archivio dovrà preferibilmente essere adeguatamente dimensionato anche in altezza, allestito funzionalmente (possibilmente con scaffalature del tipo compattabile) e pronto all'uso, dotato di tutte le certificazioni a norma di legge, provvisto di idonee attrezzature di prevenzione incendi fisse, con impianti elettrici a norma e certificato di prevenzione incendi già rilasciato;
3. gli spazi ad uso ufficio saranno allestiti a cura del T.A.R., così come la sala udienza e la sala avvocati;
4. le superfici da destinare a sala avvocati e a sala udienza dovranno riferirsi ad ambienti separati ma contigui;
5. la funzione "biblioteca" dovrà prevedere al suo interno almeno una sala di dimensioni idonee ad essere utilizzata come sala di lettura;
6. l'intero edificio dovrà avere destinazione urbanistica e catastale ad uso "ufficio pubblico" o analoga, tale da essere utilizzabile come sede della funzione amministrativa del T.A.R., fatta eccezione per gli archivi che, se individuati con separato subalterno catastale, potranno essere destinati a magazzino/deposito;
7. l'intero edificio dovrà essere dotato di impianti tecnici certificati a norma ed interamente



***TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA***

- cablato per poter essere immediatamente disponibile all'uso prefissato;
8. sovraccarico per i solai delle zone ufficio rispondente ai requisiti di legge;
 9. impianto di riscaldamento e di condizionamento, preferibilmente autonomo;
 10. conformità alle disposizioni normative in materia di prevenzione incendi per gli uffici approvata con Decreto Ministero dell'Interno del 22 febbraio 2006 e in conformità alla normativa prevenzione incendi di cui al DPR n. 151/2011 ed in generale alla normativa vigente in materia;
 11. certificato di agibilità rilasciato dal Comune di Perugia;
 12. rispondenza alle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
 13. conformità alla normativa vigente riguardante il risparmio energetico (Legge n. 10/1991, D.lgs. n. 192/2005, D.lgs. n. 311/2006, DPR n. 59/2009, Decreto Ministero dello Sviluppo Economico del 26 giugno 2009, Decreto-Legge n. 63/2013 convertito con modificazioni dalla L. 3 agosto 2013, n. 90 e s.m.i.);
 14. attestato di prestazione energetica dell'immobile;
 15. rispondenza alle prescrizioni di cui al D.P.R. 503/1996 ed alla normativa vigente in materia di eliminazione delle barriere architettoniche;
 16. conformità dell'immobile alla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica ed ambientale, ed in particolare regolarità urbanistica e conformità della destinazione d'uso allo strumento urbanistico vigente;
 17. conformità alla vigente normativa antisismica;
 18. certificazione relativa al rischio sismico ai soli fini dell'agibilità;
 19. conformità degli impianti tecnici alle norme vigenti;
 20. predisposizione delle canalizzazioni per il cablaggio della rete informatica e per l'impianto elettrico per un numero di postazioni da dimensionare sulla base delle esigenze che saranno indicate dall'Ufficio.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta dovrà essere consegnato in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo o con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni. La busta dovrà riportare



***TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA***

esternamente, oltre al timbro del concorrente con denominazione o ragione sociale, la seguente dicitura: **“Procedura di ricerca immobile da destinare a sede del Tribunale Amministrativo Regionale per l’Umbria– Perugia – OFFERTA – NON APRIRE LA BUSTA”**.

L’**offerta economica** dovrà essere inserita nel plico in separata busta chiusa e sigillata.

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 21 FEBBRAIO 2019** al seguente indirizzo: **Tribunale Amministrativo Regionale per l’Umbria – Segreteria Generale - Via Baglioni, n. 3 - 06121 PERUGIA (PG)**.

Sarà possibile consegnare il plico a mano, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di ciascun giorno lavorativo, presso la Segreteria Generale del TAR Umbria, con rilascio di apposita ricevuta, con l’indicazione della data e dell’ora di consegna.

Il plico potrà essere anche trasmesso mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. In tal caso l’invio sarà a rischio e spese del mittente e farà fede, per la data di ricezione, il protocollo apposto all’arrivo, dal Tribunale.

Non saranno prese in considerazione proposte presentate da intermediari o da agenzie di intermediazione immobiliare.

Le offerte contenute nei plichi che perverranno oltre il termine perentorio di scadenza sopra indicato saranno considerate irricevibili e non verranno pertanto prese in considerazione.

IL PLICO DOVRA’ CONTENERE tre buste, sigillate con ceralacca, nastro adesivo trasparente o equivalente, contraddistinte, rispettivamente, dalle lettere “A”, “B” e “C”:

La **busta “A”** recante la dicitura **“Documentazione Amministrativa”** dovrà contenere:

1) **Domanda di partecipazione**, redatta secondo lo schema di cui all’allegato A al presente avviso comprendente:

- a) dati (nome, cognome, indirizzi, etc.) del proprietario o ragione sociale in caso di persona giuridica e dati del rappresentante legale della stessa;
- b) l’accettazione, da rendersi con apposita dichiarazione, di tutte le condizioni e disposizioni contenute nel presente avviso di ricerca immobile;
- c) dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, del proprietario (o del rappresentante legale, se trattasi di persona giuridica), ed unita copia fotostatica del documento di identità, attestante:

- il possesso dei requisiti di cui all’art. 38, comma 1, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163,



***TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA***

- nonché l'assenza di cause impeditive della possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Allegato D);
- l'assenza dello stato fallimentare, concordato preventivo, liquidazione coatta o amministrazione controllata o pendenza di una di tali procedure a carico della persona giuridica o, nel caso di impresa individuale, del titolare o del legale rappresentante;
 - l'assenza a carico del legale rappresentante e dei soggetti amministratori, nel caso di persona giuridica, delle condizioni di applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co 2, lett. c) del d.lgs. n. 231/2001 o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
 - l'assenza a carico del legale rappresentante e dei soggetti amministratori, nel caso di persona giuridica, di condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza per reati contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione o per reati di tipo mafioso;
 - che a carico del legale rappresentante o dei soggetti amministratori, nel caso di persona giuridica, non sussiste alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui al D. Lgs. N. 159/2011 e s.m.i.;
 - che non siano state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella di altro Stato, a carico del legale rappresentante o dei soggetti amministratori, nel caso di persona giuridica;
 - numero di iscrizione al registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, con il nulla osta antimafia;
 - la data entro la quale i locali saranno effettivamente disponibili;
 - dichiarazione attestante la conformità dell'immobile offerto sotto il profilo urbanistico, edilizio ed ambientale;
 - che la destinazione urbanistica dell'immobile è compatibile con l'uso per cui è richiesto;
 - che la staticità delle strutture è adeguata all'uso cui sono destinate;
 - che tutti gli impianti sono funzionali e conformi alla normativa vigente;
 - che l'immobile allo stato rispetta tutte le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - che l'immobile offerto è conforme alla normativa vigente riguardante il risparmio energetico, le barriere architettoniche, la prevenzione incendi e non si trova in stato di



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA PERUGIA

- manutenzione straordinaria o completamento;
- che l'immobile sarà consegnato dotato di tutti i requisiti richiesti;
- che l'offerente si impegna a realizzare, a propria cura e spese, tutte le eventuali opere strutturali e/o funzionali necessarie per l'adeguamento dell'immobile alle specifiche esigenze dell'ufficio cui è destinato, senza alcun onere aggiuntivo per il Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria, entro il termine massimo di 12 mesi decorrenti dal rilascio del nullaosta alla stipula da parte della competente Agenzia del Demanio;
- che l'immobile verrà consegnato completamente agibile e funzionante in ogni sua parte, anche per quanto riguarda le utenze e i servizi, quali alimentazioni elettriche e telefoniche e di traffico dati, sufficienti per il numero delle postazioni di lavoro dell'ufficio, da realizzare in conformità alle indicazioni che verranno fornite dal T.A.R.;
- la disponibilità alla realizzazione della predisposizione per il cablaggio strutturato di fonia e dati in funzione delle esigenze dell'Amministrazione per un numero di postazioni coerenti con il personale in servizio e la struttura dell'edificio.

La domanda dovrà essere sottoscritta personalmente dal proprietario dell'immobile oppure dal soggetto munito della rappresentanza legale, i cui poteri risulteranno da procura notarile allegata in copia semplice.

2) Copia del presente avviso di indagine di mercato firmata per accettazione in ogni pagina.

La busta "B" recante la dicitura "Documentazione tecnica" dovrà contenere la dichiarazione, redatta secondo il modello dell'allegato B al presente avviso, oltre alla seguente documentazione:

1. identificativi catastali e titoli di proprietà dell'immobile;
2. dichiarazione attestante la situazione giuridica dell'immobile con riferimento a gravami, pesi, diritti attivi o passivi, etc.;
3. descrizione dell'ubicazione dell'immobile con riferimento particolare alla sua posizione rispetto all'area urbana, l'indicazione dei servizi, dei collegamenti, delle principali vie di comunicazione ed infrastrutture, dei mezzi di trasporto pubblico urbani ed extra urbani anche con l'ausilio di una planimetria in scala adeguata del cespite, finalizzata ad indicare la posizione rispetto all'ambito urbano di riferimento ed alle principali vie di comunicazione, gli accessi, i parcheggi privati e pubblici, le eventuali aree di pertinenza;
4. documentazione urbanistica: stralcio Strumento Urbanistico Generale Comunale vigente



***TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA***

- con indicazione di eventuali vincoli e delle norme tecniche; dichiarazione di conformità allo strumento urbanistico per la destinazione ad uso ufficio pubblico; copia del permesso a costruire (ove richiesto); destinazione d'uso dell'immobile; indicazione dell'eventuale esistenza di vincoli ai sensi del D.lgs. 42/04;
5. copia conforme all'originale delle concessioni edilizie con allegati elaborati grafici;
 6. estremi del certificato di agibilità/abitabilità se già disponibile, e copia della certificazione prevista dalla normativa vigente (certificato di collaudo statico, allaccio in fognatura, prevenzione incendi, destinazione d'uso ad ufficio pubblico, licenza di esercizio degli ascensori, conformità degli impianti idrico, elettrico, di produzione di calore ecc.);
 7. documentazione tecnica comprovante la rispondenza dell'immobile alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare alle prescrizioni di cui all'allegato IV del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
 8. documentazione tecnica comprovante la rispondenza dell'immobile alle prescrizioni della normativa vigente in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.
 9. documentazione tecnica comprovante la rispondenza dell'immobile alle norme e prescrizioni sulla vulnerabilità sismica;
 10. conformità alla normativa vigente riguardante il risparmio energetico;
 11. attestato di prestazione energetica dell'immobile;
 12. descrizione dell'attuale stato di manutenzione dell'immobile, con indicazione dell'anno di costruzione e dell'ultima ristrutturazione;
 13. relazione tecnica dettagliata circa le caratteristiche dell'immobile: la struttura, la distribuzione, la dotazione impiantistica, con particolare riguardo alla descrizione delle caratteristiche degli impianti esistenti – climatizzazione, impianto elettrico, di rilevazione fumi, di spegnimento automatico etc- (o con dichiarazione sostitutiva sull'impegno a realizzarli e a fornire la relativa certificazione), caratteristiche di infissi esterni ed interni, pavimenti, controsoffitti ed altre finiture;
 14. indicazione del numero di piani, della superficie lorda ed utile dell'immobile, distinta per piani e per le diverse destinazioni d'uso uffici, archivio, aula udienza, etc;
 15. elaborati grafici, planimetrie, prospetti, sezioni, etc. in numero e scala adeguata a fornire una descrizione completa e permettere una comprensione il più possibile esaustiva dell'immobile o di porzione di esso oggetto della proposta; i citati documenti dovranno



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA PERUGIA

essere prodotti anche in formato digitale dwg o dxf e pdf;

16. documentazione fotografica;

17. eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile, a giudizio del proponente, per una migliore comprensione della proposta.

La busta “C” recante la dicitura “Offerta economica” dovrà contenere:

L'Offerta economica, redatta secondo il modello dell'allegato C al presente avviso. L'offerente dovrà specificare se l'offerta riguardi la vendita, la locazione o entrambe le tipologie contrattuali e riportare, a seconda dei casi, l'importo del prezzo di vendita o del canone di locazione annuo; entrambi gli importi andranno espressi in cifre e in lettere al netto dell'IVA. In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello in lettere, si terrà conto di quello più vantaggioso per il Tribunale.

5. CONDIZIONI GENERALI PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il TAR Umbria, che sarà libero di avviare altre procedure e/o trattative. Si precisa che:

- il Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria sede di Perugia procederà a selezionare l'offerta che a proprio insindacabile giudizio risponderà meglio alle proprie esigenze anche in presenza di una sola proposta valida.
- nessun diritto o aspettativa sorge in capo alle parti offerenti per il semplice fatto della presentazione dell'offerta;
- nel caso in cui venisse accertata la non rispondenza dell'immobile a quanto attestato nell'offerta, ovvero nel caso di accertata irregolarità dal punto di vista urbanistico e/o normativo, si dovrà intendere revocato ogni eventuale accordo sopravvenuto e il soggetto proponente sarà obbligato a rimborsare tutte le spese sostenute dal Tribunale e a risarcire gli eventuali danni subiti;
- Il Tribunale non potrà procedere all'acquisto, ovvero, alla locazione se non dopo aver acquisito la preventiva e vincolante autorizzazione da parte dei competenti organi di controllo della giustizia amministrativa.
- Il prezzo di acquisto o il canone di locazione saranno in ogni caso sottoposti alla valutazione di congruità da parte della Commissione per la verifica di congruità delle valutazioni tecnico-economico-estimative, istituita ai sensi dell'art. 1, comma 479, della



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA PERUGIA

Legge 23 dicembre 2005 n. 266. Si precisa che al canone di locazione, debitamente congruito, sarà applicata la riduzione prevista dall'art. 3, comma 6, Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135.

- la stipula del contratto di locazione è comunque subordinata alla verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., all'autorizzazione dei competenti organi della Giustizia Amministrativa ed agli abbattimenti del canone previsti dalla vigente normativa in materia, nonché al rilascio del nulla osta alla stipula da parte della competente Agenzia del Demanio.
- L'offerente dovrà impegnarsi a mantenere ferma ed irrevocabile la propria offerta sino al termine di 30 (trenta) giorni successivi alla data del formale rilascio da parte dell'Agenzia del Demanio del parere di congruità.
- I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente ricerca di immobile e, pertanto, i concorrenti, con la sottoscrizione dell'offerta, esprimono il loro assenso al predetto trattamento.
- il Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria si riserva la facoltà di effettuare apposito sopralluogo di verifica degli immobili offerti.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le offerte non conformi - anche solo parzialmente - alle modalità di presentazione prescritte.

L'esito dell'indagine immobiliare verrà pubblicato sul sito della Giustizia Amministrativa:

www.giustizia-amministrativa.it, sezione "amministrazione trasparente" – voce "bandi di gara e contratti", sottosezione "Avvisi di preinformazione e altri avvisi" e per estratto sui quotidiani Corriere dell'Umbria e La Repubblica.

Il Responsabile del procedimento è la sig.ra Francesca Bianconi.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi - dal lunedì al venerdì ore 9,00 – 12,00 a:

- Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria, Via Baglioni, n. 3 - 06126 PERUGIA
Tel. 075-575531
075-57553204/217 indirizzo pec (tarp-g-segrprotocolloamm@ga-cert.it).

Perugia, 17 gennaio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Caterina Grechi

ALLEGATI: n. 4