



Città di Civitavecchia

Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio 6 Edilizia, Urbanistica, Patrimonio e Demanio - Ufficio Gestione del Patrimonio

AVVISO PUBBLICO PER L'OFFERTA IN LOCAZIONE AL COMUNE DI CIVITAVECCHIA DI UN IMMOBILE DA ADIBIRE A CENTRO PER L'IMPIEGO

Il Comune di Civitavecchia deve assumere in locazione passiva un immobile ove sistemare il locale Centro Per l'Impiego che ha, come bacino di utenza, il territorio di Civitavecchia, Santa Marinella, Tolfa ed Al lumiere.

Il Comune ha già svolto un'indagine di mercato tramite la pubblicazione sul sito di un invito a proporre offerte rivolto ai proprietari di immobili ed alle agenzie immobiliari presenti sul territorio.

Tra le 8 (otto) proposte pervenute, l'A.C. ha individuato come più confacente alle esigenze del Centro per l'Impiego quella in Via Sofia de Filippi Mariani snc - Centro Commerciale "I MULINI":

1. posta in prossimità della stazione ferroviaria;
2. servita da parcheggi di uso pubblico;
3. disposta su due piani, al piano 2° 187,60 mq utilizzabili per uffici e al piano 1° 145,80 mq utilizzabili per archivio e deposito;
4. accessibile per i disabili.

Al fine di scegliere l'immobile da destinare a centro per l'impiego con criteri di trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia si chiede con il presente avviso pubblico di presentare ulteriori offerte alternative.

Si indicano di seguito i criteri utili alla successiva valutazione in particolare:

1) Requisiti minimi

La ricerca è finalizzata alla selezione di locali ubicati in Civitavecchia e dotati delle seguenti specifiche caratteristiche:

L'immobile oggetto dell'offerta dovrà essere:

- Ubicato nel Comune di Civitavecchia;
- Avere le caratteristiche per destinarlo ad ufficio aperto al pubblico; eventuali parti dell'unità immobiliare che non abbiano i requisiti igienico-sanitari per accogliere in maniera permanente lavoratori ed utenti, saranno utilizzabili quali archivi e depositi e saranno computate, ai fini della superficie convenzionale di cui al successivo punto 3, al 25% della loro superficie effettiva;
- Avere destinazione d'uso catastale a ufficio o negozio; l'eventuale variazione di destinazione urbanistico-edilizia e di categoria catastale sarà a carico della proprietà e dovrà essere effettuata entro 45 gg dalla comunicazione dell'avvenuta scelta;
- Avere una superficie compresa tra 300 e 450 mq;
- Essere accessibili dallo spazio pubblico per consentire facile accesso all'utenza ed essere provvisti di distinti servizi igienici (uomo - donna) accessibili anche da disabili;
- Ai fini dell'utilizzo quale servizio pubblico potranno essere richieste modifiche ai locali per una migliore funzionalità, che dovranno essere accettate dal locatore prima della stipula del contratto, pena decadenza dell'offerta.
- Essere già costruito all'atto della partecipazione;



Città di Civitavecchia

Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio 6 Edilizia, Urbanistica, Patrimonio e Demanio - Ufficio Gestione del Patrimonio

- Essere libero da persone e cose;
- Avere le certificazioni di agibilità dell'immobile, di conformità alla norme di sicurezza e degli impianti;
- Essere in possesso dell'Attestato di Prestazione Energetica (APE).

2) Criteri di valutazione qualitativa (50% del punteggio):

- centralità urbana;
- presenza di parcheggi pubblici nell'intorno urbano e/o parcheggi di uso pubblico a disposizione;
- ubicazione in zona servita da mezzi pubblici;
- predisposizione ai fini del cablaggio;
- flessibilità distributiva mediante installazione di divisori mobili (open space)

3) Criteri di valutazione economica (50% del punteggio):

L'offerta economica sarà valutata comparativamente calcolando il canone per mq di superficie convenzionale; la superficie convenzionale è stimata sommando l'intera superficie utile degli ambienti per uffici e dei relativi servizi con il 25% della superficie degli ambienti utilizzabili per archivi e depositi; eventuali spazi esterni pertinenziali ad uso esclusivo saranno computati al 10%.

4) Durata della locazione

Anni 6 (sei) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, rinnovabili per ulteriori 6 anni.

5) Oneri di manutenzione

Sono a carico del proponente locatario tutte le opere di manutenzione straordinaria e/o di adeguamento igienico, funzionale ed impiantistico che si dovessero rendere necessarie per l'adeguamento iniziale del locale. Restano a carico dell'Amministrazione Comunale locatrice le opere di manutenzione ordinaria.

6) Caratteristiche del contratto

Il contratto sarà stipulato ai sensi della legge n. 392/78 per uso non abitativo ed avrà la durata di anni 6 (sei) rinnovabili per ulteriori 6.

Il canone complessivo dei locali da destinare ad uffici regionali per il Centro dell'Impiego ed annesso attività dovrà essere offerto comprensivo di spese condominiali e con esclusione delle spese relative ai consumi (acqua, gas, elettricità).

7) Termini di ricezione delle offerte

Chiunque, in possesso di un immobile con i requisiti di cui al punto 1 e disponibile alla locazione, potrà presentare formale offerta, a pena d'esclusione, entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

I partecipanti, persone fisiche o giuridiche, dovranno fare pervenire l'offerta con le seguenti modalità :

- 1) A mezzo Posta (Racc. A.R.) al seguente indirizzo *Comune di Civitavecchia, Piazzale Guglielmotti, 7 - 00053 Civitavecchia Servizio 6 Edilizia , Urbanistica, Patrimonio e Demanio, Ufficio Gestione del Patrimonio*”,



Città di Civitavecchia

Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio 6 Edilizia, Urbanistica, Patrimonio e Demanio - Ufficio Gestione del Patrimonio

2) A mano in busta chiusa, presso il medesimo indirizzo sopra riportato . In questo caso verrà rilasciata apposita ricevuta, con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine stabilito.

8) Modalità di presentazione dell'offerta:

La domanda, la documentazione e l'offerta economica, come di seguito indicato, dovranno essere racchiuse in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura **“Offerta di immobile in locazione da adibire a Centro per l'Impiego” OFFERTA NON APRIRE**. Sul plico di spedizione dovranno essere chiaramente indicati altresì i dati del mittente.

Il Plico dovrà contenere 2 (due) Buste separate con la seguente documentazione :

BUSTA A

Allegato A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Domanda di partecipazione, datata e sottoscritta, con firma autografa leggibile e per esteso, dall'offerente proprietario o dal legale rappresentante, se trattasi di società o da altra persona avente i poteri di impegnare l'offerente. Tale domanda, corredata da copia fotostatica del documento di identità valido del soggetto munito dei necessari poteri a impegnare l'offerente, dovrà indicare e contenere, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, i seguenti dati e dichiarazioni:

1. per le persone fisiche, nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale dell'offerente, mentre, per le imprese e società, nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, qualità del soggetto che sottoscrive la domanda stessa per conto della società, denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale e partita IVA di quest'ultima. La domanda dovrà altresì indicare un domicilio, se diverso dalla residenza/sede legale, o indirizzo PEC cui saranno trasmesse le comunicazioni relative al presente avviso;
2. di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, di cui all'art. 32 bis C.P.;
3. la destinazione d'uso dell'unità immobiliare risultante dall'ultimo titolo edilizio;
4. che tutti gli impianti sono funzionali e conformi alla normativa vigente;
5. che l'unità immobiliare è dotata del certificato di agibilità e rispetta tutte le norme in materia di igiene e sicurezza;
6. che l'immobile sarà consegnato dotato di tutti i requisiti essenziali e quali requisiti di quelli preferenziali sopra indicati;
7. che il locatore realizzerà tutte le opere necessarie per l'adeguamento dell'immobile alle specifiche esigenze dell'ufficio cui è destinato;
8. dichiarazione del titolo di proprietà ovvero titolo di legittimazione alla locazione;
9. che la proprietà è in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse;
10. che l'unità immobiliare è in possesso della certificazione energetica.



Città di Civitavecchia

Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio 6 Edilizia, Urbanistica, Patrimonio e Demanio - Ufficio Gestione del Patrimonio

La Domanda di partecipazione e Dichiarazione sostitutiva di Certificazione dovrà essere corredata dalla seguente Documentazione Tecnica:

1. certificato catastale;
2. planimetrie;
3. relazione tecnico descrittiva dell'immobile, con particolare riguardo ai requisiti richiesti, nella quale saranno anche indicate le superfici, espresse in metri quadrati, per uffici, servizi igienici, archivi/magazzini, eventuali pertinenze esterne;
4. è facoltà dell'offerente inserire documentazione fotografica recente.

BUSTA B

Allegato B - Offerta economica contenente:

- il canone di locazione annuo espresso in euro, in cifre ed in lettere (al netto dell'IVA ove dovuta);
- la vincolatività dell'offerta per non meno di 12 mesi dalla scadenza del termine di ricezione.

Resta inteso che:

- a. La documentazione presentata sarà acquisita agli atti e non verrà restituita.
- b. l'offerta non dovrà contenere proposte condizionate;
- c. nessun diritto sorge in capo all'offerente per il semplice fatto della presentazione dell'offerta.
- d. Dopo il termine per la ricezione delle richieste di partecipazione, ed esperita apposita istruttoria documentale, l'Amministrazione effettuerà le opportune valutazioni, eventualmente anche mediante la copia del certificato di agibilità e delle altre certificazioni previste dalla normativa vigente compresa l'attestazione di certificazione energetica dell'immobile, dovrà essere prodotta entro i termini fissati dall'Amministrazione per la stipulazione del contratto di locazione.
- e. La stipulazione del contratto definitivo è, comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.
- f. Nel caso venga accertata la non rispondenza dell'immobile rispetto a quanto attestato nell'offerta, ovvero nel caso di accertata irregolarità dal punto di vista normativo, sarà revocato ogni eventuale accordo sopravvenuto e il soggetto proponente sarà obbligato a rimborsare tutte le spese sostenute sino alla data dell'introduzione della trattativa
- g. I dati personali saranno trattati in conformità al D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196. In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte e per la stipulazione dell'eventuale contratto.
- h. Il contratto di locazione sarà sottoscritto secondo la disciplina della locazione di immobili ad uso non abitativo applicabile ai sensi dell'art. 42 della Legge 392/1978.
- i. Tutte le spese di bollo, tassa di registro, contrattuali ecc. sono a carico del locatore.
- j. La partecipazione alla gara implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione incondizionata di quanto prescritto dal presente avviso.

9) Informazioni complementari.

- a. Eventuali rettifiche, chiarimenti, integrazioni, differimenti di termini e/o modalità contenute nel presente avviso, saranno pubblicati sul sito: <http://www.comune.civitavecchia.rm.it/> HOME PAGE, nella Sezione "Avvisi



Città di Civitavecchia

Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio 6 Edilizia, Urbanistica, Patrimonio e Demanio - Ufficio Gestione del Patrimonio

Pubblici”;

- b. Si avverte pertanto che ogni obbligo di informazione nei confronti dei partecipanti per l’aggiudicazione del presente avviso si intende soddisfatto con la pubblicazione delle predette informazioni su tale sito. Relativamente alla comunicazione di esito finale definitivo del predetto avviso, si rende noto che tale adempimento si intenderà assolto mediante pubblicazione di detta comunicazione sul sito internet del Comune di Civitavecchia <http://www.comune.civitavecchia.rm.it/> HOME PAGE, nella Sezione “Avvisi Pubblici”;
- c. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile di Posizione Organizzativa dell’Ufficio Patrimonio, Architetto Claudio Mari (Tel. 0766590 300)
- d. Per qualunque chiarimento in merito all’avviso scrivere ai seguenti indirizzi mail : lucio.contardi@comune.civitavecchia.rm.it; claudio.mari@comune.civitavecchia.rm.it