



# COMUNE DI MONTEPAONE

## Area Amministrativa

**Prot. n°6374 del 29.06.2021**

**BANDO DI GARA PER LA LOCAZIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE (FABBRICATO SCOLASTICO E TERRENO AD ESSO ASSERVITO), SITO IN VIA SANDRO PERTINI SNC DI MONTEPAONE, DA DESTINARE ESCLUSIVAMENTE AD USO ASILO NIDO.**

Il Comune di Montepaone intende affidare in locazione l'immobile di proprietà comunale, sito in Via Sandro Pertini Snc da destinare ad uso asilo nido.

La procedura è organizzata in forma aperta, al fine di garantire massima trasparenza nel processo selettivo dell'affidatario.

### **Art. 1) Ente aggiudicatore**

Comune di Montepaone (CZ)

Via Luigi Rossi n.35

88060 Montepaone (CZ)

Tel. 0967/49294

PEC: segreteria@comune.montepaone.cz.it

### **Art. 2) Oggetto dell'affidamento**

L'oggetto della procedura è l'affidamento in locazione dell'immobile di proprietà comunale sito in Via S. Pertini Snc da destinare ad asilo nido. L'immobile è ubicato nel Comune di Montepaone ed è identificato catastalmente al Foglio11– Particella 1143.

### **Art. 3) Soggetti ammessi alla gara e requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla gara le imprese:

- singole o in associazione temporanea di impresa e consorzi iscritti nel registro imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività di servizi educativi ed in possesso dei requisiti generali previsti dalla L. R. Calabria n. 15/2013 e suo regolamento attuativo n. 9/2013;
- che hanno gestito nell'ultimo triennio ( 2018-2019-2020) almeno una struttura educativa ( asilo nido – ludoteca ecc.) con un numero minimo di bambini non inferiore a 10 ( dieci) debitamente accreditata dagli Enti competenti in materia ( Regione- Comitato – Comune - )
- che hanno un fatturato globale d'impresa realizzato negli esercizi 2018-2019-2020, complessivamente non inferiore ad € 40.000,00;
- avere un fatturato relativo al servizio oggetto dell'appalto, realizzato negli esercizi 2018-2019-2020, complessivamente pari ad € 36.000,00;

I soggetti partecipanti, a pena di non ammissione alla gara, hanno l'obbligo di recarsi presso l'immobile oggetto della locazione e di prenderne completa visione; all'uopo viene stabilito che l'immobile verrà aperto alla visita previo appuntamento con l'Ufficio Socio Scolastico (Tel. 096749294 tasto 7) fino al giorno precedente alla scadenza per la presentazione delle offerte; L'Ufficio competente rilascerà apposita dichiarazione che i partecipanti (anche con proprio rappresentante munito di delega o procura) hanno visitato l'immobile.

#### **Art. 4) Durata dell'affidamento**

La locazione ha la durata di anni 6 + 6 dalla data di sottoscrizione del contratto, senza proroghe o rinnovi.

#### **Art. 5) Obblighi del gestore**

Il Locatario è l'unico e solo responsabile, nell'ambito della gestione e del funzionamento della struttura, dei rapporti con gli utenti, con i propri addetti e con i terzi. Il Locatario è inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possano derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso della struttura, sollevando quindi il concedente da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dallo svolgimento del servizio. E' fatto salvo il diritto di rivalsa del Locatario nei confronti di eventuali danneggiatori.

E' obbligo del Locatario adottare, nell'esecuzione dell'affidamento, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei bambini e di chiunque altro fruisca della struttura. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del Locatario, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Incombe sul Locatario l'obbligo di adottare pronte misure di presidio in caso di pericolo per la pubblica incolumità che potessero prodursi.

Il Locatario dovrà altresì comunicare tempestivamente e formalmente al Comune qualsiasi inconveniente tecnico che possa pregiudicare la funzionalità della struttura e/o la pubblica incolumità.

Il Locatario nella gestione dell'impianto dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:

effettuare tutte le attività comprese nella gestione e conduzione della struttura con proprie attrezzature e personale, fermo restando il possesso dell'autorizzazione al funzionamento ed accreditamento dei servizi educativi alla prima infanzia, nel rispetto delle normative regionali vigenti in materia;

provvedere alle spese relative al personale tecnico e amministrativo necessarie alla gestione della struttura, nel rispetto della normativa vigente in materia retributiva, contributiva, previdenziale e fiscale;

sostenere le spese relative alla gestione della struttura secondo le specifiche previste dal presente capitolato e dal contratto, nonché a provvedere direttamente alla stipulazione od alla volturazione dei contratti di fornitura di energia elettrica, gas metano, acqua potabile, utenze telefoniche, allacci fognari e smaltimento rifiuti e, qualora necessario, ogni attività connessa alla vigilanza notturna, alla struttura antifurto e antintrusione ed eventuale videosorveglianza per tutta la durata della locazione. In particolare, entro 15 giorni dalla consegna della struttura in locazione, il Locatario si impegna ad effettuare la volturazione a proprio nome dei contratti di fornitura di energia elettrica, acqua potabile, gas metano, telefonia, facendosi carico senza ulteriori pretese dei pagamenti dei relativi importi;

presidiare i consumi di energia ed acqua, nonché la pulizia e la manutenzione degli spazi;

provvedere pertanto interamente alla manutenzione ordinaria programmata dei locali, delle loro pertinenze, delle attrezzature e della struttura;

provvedere alla conduzione degli impianti di riscaldamento e aria condizionata nel rispetto della normativa vigente;

utilizzare gli impianti con la migliore cura e diligenza, predisponendo ogni idonea misura per evitare danneggiamenti e, ove essi si verificano, disponendone l'immediata e adeguata riparazione;

effettuare tutte le attività e le operazioni necessarie per mantenere gli impianti in perfetto stato d'efficienza, nonché tutte le operazioni richieste dai competenti organi territoriali di vigilanza dell'impianto stesso;

rispettare e far rispettare dai fruitori le norme previste per la gestione e l'uso della struttura di proprietà comunale;

realizzare tutti gli interventi richiesti dall'Amministrazione Comunale finalizzati ad un miglior funzionamento dell'impianto nonché al perseguimento del pubblico interesse, ove rientranti nella manutenzione ordinaria di immobili ed impianti;

il Locatario è obbligato, inoltre, a sospendere temporaneamente le attività nel caso in cui la struttura debba essere occupata per ragioni di pubblica utilità o per ragioni impreviste od imprevedibili. Il Locatario prende atto che le strutture comunali, previo adeguato preavviso, potranno accedere a detti impianti per le necessarie manutenzioni non rientranti nel piano manutentivo di competenza del Locatario;

il Locatario è obbligato, altresì, a stipulare le necessarie ed idonee polizze assicurative per la gestione dalla struttura, come indicato nel capitolato d' appalto.

La struttura (asilo nido) dovrà funzionare da lunedì a sabato con inizio almeno dalle ore 07:30 e fine almeno alle ore 19:00 e dovrà ospitare un numero massimo di bambini per come previsto dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia;

Il locatario dovrà provvedere a proprie cure e spese ad ottenere l'accredito della struttura da parte delle autorità competenti.

Le spese relative ai consumi per utenze elettriche, del gas, telefoniche, della fognatura e dell'acquedotto, nonché le assicurazioni per la gestione delle attività, per la sicurezza degli spazi concessi e dei relativi utenti, per le attrezzature e gli arredi, sono a carico del Locatario.

Restano oltre tutto direttamente a carico del Locatario le spese relative allo smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività programmate, dovendo egli provvedere direttamente all'organizzazione del servizio di pulizia dei locali e relative pertinenze ed attrezzature od impianti.

#### **Art. 6) Dotazioni Immobile**

Il Locatario provvede a proprie spese all' acquisto di attrezzature e/o arredi necessari per il buon svolgimento del servizio. Dette attrezzature dovranno essere debitamente collaudate ed omologate per l'uso in questione.

Nessuna attrezzatura o arredo consegnata dall'Amministrazione Comunale potrà essere dal Locatario alienata o distrutta senza la preventiva autorizzazione del Comune.

Alla data di scadenza della locazione, le attrezzature e gli arredi rimarranno di proprietà del Comune.

#### **Art. 7) Garanzia Fidejussoria**

A garanzia della sottoscrizione e della corretta esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare:

- a) Una "garanzia provvisoria" fidejussoria pari al 2% dell'importo complessivo delle 12 (dodici) annualità poste a base di gara, che verrà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto;
- b) Una "garanzia definitiva" fidejussoria pari al 10% dell'importo complessivo delle 12 (dodici) annualità poste a base di gara, che verrà svincolata alla scadenza del contratto.

#### **Art. 8) - Importo a base di gara e modalità di inoltro della documentazione**

L'importo del canone mensile a base di gara da assoggettare a rialzo è il seguente:  
Euro 1.500,00 ( millecinque) calcolato dalle tabelle valori OMI, soggetto ad ISTAT

Le offerte a rialzo dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15.07.2021 in plico telematico da inviare tramite il portale appalti di questo Ente: <https://appalti.comune.montepaone.cz.it/PortaleAppalti>

## **Art. 9) Documentazione da inviare**

Il plico da inviarsi con le modalità di cui al precedente Art. 8 dovrà contenere i seguenti documenti:

- 1) Domanda di partecipazione sottoscritta nella quale si attesta che è stata presa visione del presente bando e che sono state accettate tutte le condizioni ivi previste;
- 2) Documento di Gara Unico Europeo (art. 85, D.Lgs. n. 50/2016).

Documento di gara unico europeo compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 85 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e comunicato del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 30/03/2018.

L'operatore economico che partecipa per proprio conto ma che fa affidamento sulle capacità di uno o più altri soggetti deve assicurarsi che l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore riceva insieme al proprio DGUE, un DGUE distinto che riporti le informazioni pertinenti per ciascuno dei soggetti interessati.

Se più operatori economici compartecipano alla procedura di appalto sotto forma di raggruppamento, comprese le associazioni temporanee, deve essere presentato per ciascuno degli operatori partecipanti un DGUE distinto contenente le informazioni richieste dalle parti da II a V del predetto documento.

Il Documento di Gara Unico Europeo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante o da soggetto dotato di poteri di firma (di tali poteri deve essere fornita idonea documentazione).

- 3) Ulteriori dichiarazioni e documentazioni richieste.

**3a. Dichiarazione sostitutiva espressamente resa, dal rappresentante legale della ditta o suo procuratore, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000** con la quale il concorrente consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 dichiara:

- i.** di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare, nel capitolato d'oneri, relativi allegati, schede tecniche e restante documentazione di gara e che l'offerta presentata tiene conto degli oneri per la sicurezza e del costo del lavoro avendone accettato la quantificazione;
- ii.** di conoscere perfettamente le norme generali e particolari che regolano l'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni degli atti di gara, di tutte le condizioni locali nonché delle circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata;
- iii.** di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, valutando i costi dei rischi specifici della propria attività;
- iv.** di essere edotto degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento di adottato dalla stazione appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- v.** di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni e che in caso di aggiudicazione l'Impresa provvederà a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1, art. 3 del D.Lgs. n. 136/2010

entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

- vi. di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura/U.T.G. di Catanzaro, che qui s'intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

4)Copia della dichiarazione rilasciata dall'Ufficio preposto attestante la presa visione dell'immobile da parte della ditta partecipante;

5) "Garanzia provvisoria" fidejussoria pari al 2% dell'importo complessivo delle 6 (sei) annualità poste a base di gara, che verrà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto stesso (Art. 7 punto a);

6) Copia del Capitolato Speciale di Appalto, con i relativi allegati, come approvato dal comune di Montepaone sottoscritto dal Legale rappresentante per accettazione.

7)Dichiarazione di non trovarsi in condizione di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e in possesso dei requisiti generali di carattere giuridico e morale per contrattare con la pubblica amministrazione. (utilizzare il modello "Modello A");

8)Per le ditte già costituite certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività di gestione e conduzione di strutture alberghiere ed extra-alberghiere di data non anteriore a 6 mesi a quella fissata per la presentazione dell'offerta, ovvero un'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. (utilizzare il modello "Modello A");

9)Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente o del Legale Rappresentante della ditta partecipante;

#### **Art. 10) Offerta del canone**

Nella sezione **BUSTA ECONOMICA** dovrà essere inserita in allegato, **a pena di esclusione**:

A) l'offerta economica, **PREDISPOSTA NEL FORMATO PDF/A**, in bollo di € **16,00** da pagarsi presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione dopo aver compilato il **mod. F23** dell'Agenzia delle Entrate, indicando il **codice 456T** e seguendo le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina <http://www.agenziaentrate.gov.it>

Nella compilazione del modulo F23 occorre anche precisare nel campo "Estremi dell'atto o del documento" le seguenti indicazioni:

**Anno: inserire l'anno corrente.**

**Codice Ente: TDX (Ufficio delle Entrate di CZ)**

**Il modello F23 dovrà essere inserito sempre nella sezione BUSTA ECONOMICA.**

**A pena di esclusione** l'offerta economica deve essere sottoscritta **digitalmente** da tutti i soggetti legittimati,

come individuati per la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione, e deve essere redatta in lingua italiana. L'offerta economica, da presentare preferibilmente utilizzando il **modello predisposto dal**

**sistema**, e deve indicare a pena di esclusione:

1. la qualifica ed il nominativo del firmatario e la precisa denominazione dell'impresa o società, nel cui interesse l'offerta è presentata;
2. **l'indicazione** dell'offerta a rialzo dei canoni di cui al precedente punto 8, espresso in cifre e in lettere.
3. **i costi per la sicurezza specifici (o aziendali), ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs n. 50/2016. L'omessa indicazione di tali costi non sarà oggetto di soccorso istruttorio ma comporterà l'esclusione dalla procedura.**

**Qualsiasi correzione dovrà essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta.**

#### **Art. 11) Modalità di affidamento della gestione dell'immobile**

L'affidamento in locazione dell'immobile avverrà sulla base dell'offerta più alta rispetto all'importo a base di gara.

#### **Art. 12) Operazioni di gara**

La prima seduta pubblica, presso la sede della Delegazione Municipale del Comune di Montepaone sita in Piazza San Francesco da Paola snc Montepaone (CZ), dalla Commissione che verrà nominata con le modalità di cui all'art. 77, D.Lgs. n. 50/2016 sarà comunicata con avviso pubblicato sul portale di gara.

Eventuali variazioni del luogo, giorno ed orario saranno comunicati con avviso pubblicato sul portale appalti con congruo preavviso.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede, in data e orari che saranno comunicati ai concorrenti sul portale appalti con adeguato preavviso.

Alle sedute pubbliche potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o delegati, nel numero massimo di uno per concorrente, purché muniti di procura o delega scritta e di documento di identità valido.

#### **Art. 13) Norme generali**

Il Comune di Montepaone si riserva di sospendere o comunque di non dare corso alla procedura con provvedimento motivato rimanendo in ogni caso escluso per i concorrenti il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo.

#### **Art. 14) Gestione della struttura**

La gestione della struttura dovrà avvenire nel pieno rispetto del capitolato speciale d'appalto per la locazione dell'immobile approvato con determinazione n°98 del 20.05.2021 sia per quanto riguarda la struttura, sia per quanto riguarda l'area esterna e sia per quanto riguarda le forniture.

La struttura (asilo nido) dovrà funzionare da lunedì a sabato con inizio almeno dalle ore 07:30 e fine almeno alle ore 19:00 e dovrà ospitare un numero massimo di bambini per come previsto dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia;

Il locatario dovrà provvedere a proprie cure e spese ad ottenere l'accredito della struttura da parte delle autorità competenti.

#### **Art. 15) Norme finali**

Resta inteso che:

- 1) L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento della locazione dell'immobile di proprietà comunale in questione anche in presenza di una sola offerta valida.
- 2) La presente procedura non vincola l'Amministrazione Comunale all'affidamento della locazione di cui trattasi.
- 3) Il verbale di aggiudicazione non ha valore contrattuale.

Ai fini dell'applicazione del D.L. 196/2003 sulla tutela della riservatezza si informa che i dati personali raccolti da questo ente titolare del trattamento saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento della presente procedura e alla gestione dell'eventuale contratto nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Ogni informazione di tipo amministrativo e tecnico sulla presente procedura può essere chiesta alla signora Ficchi' Concetta (tel. 0967/49294 tasto 7).

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

F.to Geom. Francesco Ficchi'