



CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Via G. Marconi n. 21 C.A.P. 28844

Tel.: 0324/501430 Fax 0324/501439 C.F. e P.I. 00233410034

E-mail: patrimonio@comune.villadossola.vb.it

PEC: comunedivilladossola@postecert.it

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Prot. 0001269

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE PER 6 ANNI DI PARTE DELL’IMMOBILE COMUNALE “EX ALBERGO ITALIA“ SITO IN VIA FABBRI 33 DA DESTINARE A STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA S.R.P. 2 LIVELLO 1 DI CUI ALLA D.G.R. 12/04/2019 N.43-8768 GIA’ COMUNITA’ PROTETTE DI TIPO ”B” .

1) **AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE:** Comune di Villadossola (VB)– Via Marconi 21– 28844 VILLADOSSOLA (VB) - tel. 0324/501430.

<http://comune.villadossola.vb.it>

2) **PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta, aggiudicazione in favore dell’offerta al rialzo sul canone di locazione annuo minimo posto a base di gara. All’aggiudicazione si potrà procedere anche in presenza di una sola offerta valida.

3) **LUOGO E DESCRIZIONE DELLA LOCAZIONE:**

L’attività prevista dal bando sarà svolta nei piani primo e secondo dell’immobile comunale denominato “Ex Albergo Italia” situato in Villadossola nei locali comunali di Via Fabbri 33 aventi una superficie di circa mq. 700.

La locazione consiste nell’utilizzo dell’immobile per la citata attività.

4) **DURATA DELLA GESTIONE:** La durata della locazione sarà di anni 6 (**sei**) dalla data di stipula del contratto, rinnovabile per un periodo analogo, previo provvedimento comunale espresso, qualora ne ricorrano le condizioni previste dalla normativa.

5) **OBBLIGHI A CARICO DEL LOCATARIO.** Si prevedono i seguenti obblighi a carico del locatario:

- a. Acquisire tutte le autorizzazioni/certificazioni previste dalle leggi e/o dai Regolamenti, per la conduzione delle attività in questione;
- b. provvedere a proprie spese a sostituire o a completare l’arredamento dei locali;
- c. mettere in uso le attrezzature e gli arredi di cui al punto b) e iniziare l’attività entro 90 (novanta) giorni dalla data di stipula del contratto, salvo cause di forza maggiore non imputabili alla propria volontà e comunque riconosciute come tali dall’Amministrazione Comunale ;
- d. assumere a proprio carico tutta l’organizzazione gestionale comprese tutte le spese relative alla fornitura delle derrate e dei materiali, utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua , tassa rifiuti ecc...), alle pulizie, imposte e tasse, niente escluso;
- e. stipulare e produrre al Comune polizza assicurativa per la responsabilità civile gravante sul locatario, per danni cagionati a terzi in conseguenza delle attività connesse alla locazione in argomento con massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 e polizza assicurativa incendio per il solo rischio locativo per una somma assicurata di € 1.500.000,00; copia integrale delle predette coperture assicurative, debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate dal locatario al Comune prima della stipulazione del contratto e dovranno restare presso lo stesso depositate per tutta la durata del contratto;
- f. provvedere ad un deposito cauzionale di 3 (**tre**) mensilità di canone a carico del locatario per il corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Tale cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, assicurativa o deposito cauzionale infruttifero presso la Tesoreria del Comune. Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa la stessa deve prevedere espressamente la liquidazione entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune e senza il beneficio della preventiva escussione ai sensi dell’art. 1957 del Codice Civile;
- g. provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dei locali (per manutenzione ordinaria si intende la completa applicazione della definizione di cui all’art. 3 punto 1 a) del Testo Unico dell’edilizia



CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

D.P.R. n. 380/2001, precisamente: "... gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti...);

h. corrispondere al Comune il canone, ogni trimestre, in via anticipata;

- 6) **CANONE DI LOCAZIONE DA CORRISPONDERE ALLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE:** Il locatario aggiudicatario è tenuto a corrispondere all'Amministrazione Comunale il canone di locazione offerto per tutta la durata del contratto. Il canone di locazione è fissato nell'importo annuale di **Euro 34.875,00 (Euro trentaquattromilaottocentosettantacinque/00)**. **Tale canone è soggetto al rialzo, nell'offerta di gara** e inizierà a decorrere dalla data di consegna dei locali. Il canone è soggetto annualmente agli adeguamenti ISTAT.
- 7) **TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA.REQUISITI RICHIESTI.** Il plico contenente le offerte e la relativa documentazione, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire, a mezzo di raccomandata postale o a mano, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, all'Ufficio Protocollo del Comune di Villadossola (VB) – Via Marconi 21 – entro le **ore 12** del giorno **10 marzo 2020** e dovrà recare all'esterno la seguente dicitura: **ASTA PER LA LOCAZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE "EX ALBERGO ITALIA" DA DESTINARE A STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA**. Il recapito del plico entro il termine stabilito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, lo stesso non sarà preso in considerazione indipendentemente dalla data del timbro postale.

Il plico dovrà essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà recare all'esterno oltre alle indicazioni relative all'**oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima, l'intestazione del **mittente**, l'indirizzo dello stesso, ed il numero di telefono.

Il plico dovrà contenere, al suo interno, n. **2 buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e contrassegnate, rispettivamente, con le seguenti diciture:

BUSTA A) - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B) - OFFERTA ECONOMICA

BUSTA A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

All'interno del Plico A) – Documentazione Amministrativa devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) **ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA (ALLEGATO 1)** sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente, contenente gli estremi di identificazione della persona fisica, della Ditta individuale/società concorrente - partita IVA o codice fiscale, nonché le generalità complete del firmatario dell'offerta.

Detta istanza dovrà altresì contenere una DICHIARAZIONE, successivamente verificabile, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, con cui il concorrente dichiara:

1. di voler partecipare alla procedura di gara;
2. di possedere tutti i requisiti previsti dalla legge per gestire l'attività indicata nell'oggetto del bando compreso l'accreditamento regionale per S.R.P.2 livello 1 od analogo;
3. di aver gestito attività analoga per almeno tre anni(indicare esattamente il periodo ed il nominativo del committente in caso di appalti).In caso di appalti dichiarare altresì di non essere in corso in penalità o disservizi che hanno comportato la risoluzione del contratto;
4. che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo né che sia in corso alcuno dei procedimenti per la dichiarazione di una delle predetti situazioni;
5. che non è pendente a suo carico procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla Legge 1423/1956 art.3 ovvero di una causa ostantiva prevista dall'art.10 della Legge 575/1965;
6. che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi nei confronti dello Stato che incidono sulla moralità professionale (art. 444 c.p.p.);
7. che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui alla Legge 55/90;
8. che non ha commesso gravi infrazioni alle norme di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro ivi compreso il rispetto della Legge 68/99;



CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

9. di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse e con il versamento di contributi previdenziali e assicurativi obbligatori;
10. che non risultano a suo carico protesti cambiari;
11. aver conseguito negli ultimi tre esercizi un fatturato globale complessivo non inferiore ad €. 500.000,00 per gestione di Strutture Residenziali Psichiatriche;
12. di presentare prima della stipula del contratto la dichiarazione di un istituto bancario o di intermediari autorizzati attestante la solidità economica e finanziaria del concorrente.
13. di essersi recato sul posto, di avere preso visione dei locali costituenti l'immobile "ex Albergo Italia" e dell'ambiente in cui lo stesso è inserito, di avere considerato tutte le circostanze generali, particolari e locali nessuna esclusa ed eccettuata che potranno influire sulla gestione dell'attività in parola nonché sulla determinazione della propria offerta e di ritenere nel suo complesso sostenibile e conveniente l'offerta gestionale ed economica presentata;
14. di obbligarsi nell'esecuzione dell'attività che forma oggetto della presente locazione, ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri eventuali dipendenti e nei relativi accordi integrativi.
15. di impegnarsi a mantenere ferma ed irrevocabile la propria offerta per un periodo di 180 (centottanta) giorni a decorrere dal giorno di aggiudicazione della gara;
16. di impegnarsi a fornire, in caso di aggiudicazione, la cauzione definitiva, prima della sottoscrizione del contratto di locazione, e le polizze assicurative con le caratteristiche specificate al punto 5 lettera e).
17. che qualsiasi onere, costo e spesa (ivi incluse imposte, tasse) relativi al contratto di locazione saranno totalmente a carico del locatario.

Il concorrente dovrà produrre l'istanza di ammissione con la relativa dichiarazione secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante, allegato al presente bando di gara e costituente parte integrante e sostanziale.

I requisiti ricavabili dal modello di autodichiarazione hanno valore per l'ammissibilità alla gara e, pertanto, devono essere posseduti al momento di presentazione della offerta, pena di esclusione.

Qualora due o più soggetti intendano partecipare in raggruppamento alla presente selezione dovranno sottoscrivere tutti l'impegno di volersi associare, indicando tutti i soggetti con cui intendono associarsi, secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante **ALLEGATO 2** al presente bando e costituente parte integrante e sostanziale.

2) DICHIARAZIONE del concorrente, in carta libera, attestante la presa visione da parte dell'Impresa dei locali dove verrà espletato il servizio **ALLEGATO 3**. Si precisa che alla presa visione saranno ammessi esclusivamente il Legale Rappresentante o un dipendente dell'impresa munito di specifica delega per iscritto del legale rappresentante o la persona indicata nella dichiarazione relativa al raggruppamento. Si precisa che, nel caso in cui nel plico non sia stata inserita l'attestazione di avvenuta presa visione, il concorrente non sarà escluso se la presa visione è stata effettuata, come risulta dalla copia dell'attestazione in possesso della stazione appaltante.

3) CAUZIONE PROVVISORIA a garanzia dell'offerta pari ad **€ 3.490,00**. La cauzione potrà essere costituita mediante bonifico su C/C bancario intestato al Comune di Villadossola presso la Tesoreria Intesa San Paolo SpA filiale di Villadossola sita in Corso Italia codice IBAN IT17 G030 6945 7501 000000 46 064 causale " deposito cauzionale provvisorio" oppure mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Villadossola oppure fidejussione bancaria o assicurativa che deve prevedere formale rinuncia alla preventiva escussione ai sensi dell'art.1944 C.C. e prevedere:

- essere escutibile a prima e semplice richiesta del Comune
- avere validità di almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta

La cauzione sarà trattenuta a titolo definitivo per il concorrente risultato aggiudicatario e verrà restituita in caso contrario successivamente all'aggiudicazione definitiva.

BUSTA B) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, in carta libera, datata e sottoscritta con firma autografa leggibile e per esteso dall'offerente, o dal legale rappresentante se trattasi di Impresa/Società ovvero sottoscritta da ciascuno degli offerenti, se raggruppati, nella quale dovrà essere indicato il canone di locazione annuale offerto, espresso sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza sarà preso in considerazione quello in lettere) per la locazione da corrispondere al Comune di Villadossola.



CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

L'offerta dovrà essere in aumento rispetto all'importo minimo a base d'asta (non saranno ammesse offerte in diminuzione).

La mancata presentazione della documentazione richiesta è causa di esclusione dalla procedura

8) CRITERI E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta al rialzo sulla base del canone annuo posto a base di gara.

L'**offerta economica** dovrà consistere in un'offerta in aumento rispetto alla base d'asta a titolo di corrispettivo per l'affidamento della locazione dell'immobile ai sensi del R.D.827/24 artt.73 lettera c) e 76.

A tal fine il concorrente utilizza lo schema allegato al bando di gara, predisposto dalla stazione appaltante e costituente parte integrante del presente bando (**ALLEGATO 4**).

Le offerte economiche saranno valutate esclusivamente dopo che il concorrente sarà stato valutato per essere ammesso alla gara.

L'ammissione dei concorrenti sarà effettuata alla presenza del pubblico e degli interessati.

Risulterà aggiudicatario il soggetto ammesso che avrà presentato l'offerta economica più alta rispetto al canone annuo posto a base di gara. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

9) TEMPI E MODALITA' DI GARA

Sono ammessi all'apertura delle offerte i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai predetti legali rappresentanti. Le operazioni di esperimento dell'asta pubblica con procedura aperta avranno luogo presso il Municipio il giorno **11 marzo 2020 alle ore 10.00** con le modalità qui di seguito riportate:

PRIMA FASE:

La Commissione di Gara aprirà i plichi sigillati delle offerte pervenute e verificherà la regolarità e la completezza della documentazione contenuta nei plichi A) - documentazione amministrativa. Saranno ammessi al proseguo delle operazioni di gara i concorrenti in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando di gara.

SECONDA FASE:

La Commissione di Gara, verificata la correttezza formale della necessaria documentazione a corredo, procederà quindi all'Apertura delle offerte economiche degli ammessi e determinerà l'offerta più alta quale aggiudicataria provvisoria della gara. La Commissione di gara compilerà, conseguentemente, la graduatoria di merito.

Qualora la Commissione giudicatrice ritenga di non poter procedere ad effettuare le operazioni previste alla fase finale sospenderà la gara e convocherà in seduta pubblica i concorrenti ammessi dando comunicazione con idoneo mezzo (fax, e-mail, ecc.) con semplice preavviso di giorni due.

10) ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà, entro il termine stabilito dalla lettera di comunicazione degli esiti della selezione, presentare:

- 1) la documentazione a comprova dei requisiti dichiarati in sede di selezione e quanto verrà richiesto d'ufficio dal Comune;
- 2) la cauzione definitiva, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli impegni contrattuali, dovrà essere pari a 3 (tre) mensilità di canone. Qualora sia costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da Istituto di Credito o Compagnia di Assicurazioni, dovrà contenere le clausole della rinuncia del fideiussore sia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale sia ad avvalersi dei termini di decadenza di cui all'art. 1957 del codice civile, nonché l'impegno del fideiussore stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro quindici giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune di Villadossola. La cauzione non potrà mai esser compensata con il canone di locazione.

Nel richiamare gli obblighi di cui al presente bando, si evidenzia che ove l'aggiudicatario non risulti alle verifiche d'ufficio in regola con quanto dichiarato in sede di selezione, sarà considerato decaduto con facoltà del Comune di affidare la locazione al concorrente che segue nella graduatoria delle offerte e fatto salvo il risarcimento dei danni causati al Comune dal citato aggiudicatario.

11) ALTRE INFORMAZIONI



CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Il soggetto individuato al termine della procedura di selezione dovrà impegnarsi a stipulare con l'Amministrazione Concedente specifico contratto di locazione secondo i contenuti della soluzione offerta.

Il contratto di locazione, subordinato al positivo esito delle verifiche in capo al soggetto aggiudicatario, sarà stipulato con spese a carico dell'aggiudicatario.

E' vietata la sub – locazione, totale o parziale, e il subappalto della gestione.

L'Amministrazione comunale si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento senza che i concorrenti possano pretendere alcunché a titolo di indennizzo, risarcimento, rimborso spese o qualunque altro titolo. Gli appuntamenti per la presa visione obbligatoria della struttura si effettuano previo appuntamento telefonico al n. telefonico 0324501430.

La documentazione di gara è disponibile presso il Servizio Gestione del Territorio e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed è altresì scaricabile sul sito internet del Comune: <http://comune.villadossola.vb.it/>

Il responsabile unico del procedimento è: Barbetta geom. Giordano

Tutte le informazioni e i dati personali dei concorrenti saranno trattati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di gara.

ALLEGATI:

Capitolato d'oneri

ALL.1 Istanza di ammissione alla gara

ALL.2 Dichiarazione requisiti

ALL.3 Dichiarazione di sopralluogo

ALL.4 Offerta economica

Villadossola li, 06/02/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Giordano Barbetta)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale
sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)*