



COMUNE DI MARTIGNANO

Provincia di Lecce

C.F. 80012330751 Telefono 0832/801254 – 0832 821825

E-mail: uff.tecnico@comune.martignano.le.it

P.E.C.: tecnico.comune.martignano@pec.rupar.puglia.it



Al. 1

BANDO DI GARA ED AVVISO PUBBLICO PER LOCAZIONE DI UNA PORZIONE DI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PIAZZA G. PALMIERI

Il Comune di Comune di Martignano (LE), in esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 41 del 29/06/2017 ed in esecuzione della determina del Responsabile del Servizio Tecnico n. 145 del 25/07/2017, intende assegnare in locazione una parte dell'unità immobiliare sita in Piazza G. Palmieri, s.n.c. riportata nel catasto fabbricati al foglio di mappa n. 5, parte della particella particella n. 341, particella 342 sub. 2 e sub. 3, "Categoria B/4 e B/5", che sarà concessa nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con le servitù attive e passive, apparenti e non, accessori, pertinenze, coerenze e diritti di qualsiasi sorta, da destinare ad "uso didattico e formativo.

L'edificio è sito in Piazza Palmieri, di cui una parte al piano terra attualmente è destinata agli Uffici Postali (possiede un proprio ingresso indipendente), la restante parte del piano terra è dotato di un vano ingresso, un laboratorio di informatica, un ampio vano scala (al di sotto del quale nel sottoscala è presente un piccolo deposito e un vano tecnico), nonché, posto sulla destra di esso si accede all'ascensore e, da un ampio cortile interno di proprietà con un piccolo vano deposito ed un WC (non usufruibile).

Al primo piano vi è un ampio disimpegno, sala attesa, servizi igienici, dove sono presenti (un antibagno con lavabo, un servizio uomo un servizio donna, un servizio disabili), una sala ufficio, disimpegno, una aula didattica.

L'unità immobiliare è in buono stato di uso e manutenzione.

Tutti gli ambienti di lavoro sono dotati di finestre vetrate (vetrocamera) apribili, idonee ad assicurare sufficiente illuminazione naturale ed un valido ricambio d'aria. I locali servizi sono dotati di finestre che garantiscono il richiesto ricambio d'aria all'occorrenza. L'impianto di illuminazione è realizzato con neon in sospensione. Tutti gli ambienti sono dotati di impianti termoconvettori, ad esclusione dell'antibagno fornito di radiatore, con apposito termostato centralizzato e caldaia a metano.

I concorrenti dovranno obbligatoriamente prendere visione dei locali oggetto della locazione mediante accurato sopralluogo.

Nel corso del sopralluogo i concorrenti dovranno esaminare, a tutti gli effetti, l'ubicazione, e le caratteristiche dei luoghi e controllare in loco tutte le caratteristiche dell'immobile oggetto della locazione. Ciò in quanto i concorrenti dovranno prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione del prezzo, delle condizioni contrattuali e sull'attività prevista dal presente bando da svolgere, per assumere tutti gli elementi necessari per la presentazione di un'offerta equa.

Ulteriori richieste di informazioni dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta presso l'indirizzo e-mail: uff.tecnico@comune.martignano.le.it.

ART. 1

I soggetti interessati, singoli od associati, se idonei ed in possesso dei requisiti necessari, possono presentare domanda di partecipazione alla gara di affidamento in locazione di una parte dell'unità immobiliare sita in Piazza G. Palmieri.

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Martignano (LE) - Ufficio Protocollo - Via Roma, - **entro le ore 12,00 del giorno 10 agosto 2017**, a pena di esclusione dalla gara un plico chiuso, sigillato, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura "NON APRIRE - OFFERTA ASTA PUBBLICA PER LOCAZIONE IMMOBILE USO DIDATTICO E FORMATIVO POSTO IN PIAZZA G. PALMIERI" indirizzata al Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Martignano. Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile. Il plico potrà essere consegnato mediante deposito all'Ufficio protocollo del Comune di Martignano (LE). Il plico potrà essere trasmesso anche mediante raccomandata a.r. del servizio postale, ma non dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune oltre la data e l'orario stabilito per la consegna dei documenti di gara, pena esclusione.

ART. 2

Il plico indicato all'art. 1 dovrà contenere al suo interno due buste:

BUSTA 1.

Contenente l'istanza di ammissione alla gara, redatta in carta semplice, contenente gli estremi di identificazione dell'offerente, compresi Codice Fiscale e Partita IVA (se trattasi di Società/Associazione), debitamente sottoscritta dall'interessato o dal Legale Rappresentante della Società o dell'Associazione. L'istanza dovrà essere formulata utilizzando l'apposito modello "Allegato A", scaricabile dal sito internet del Comune di Martignano oppure da ritirare presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Martignano nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. L'istanza deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000:

- Dichiarazione di presa visione dei beni oggetto della locazione;
- Dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione incondizionata del disciplinare di gara e del bando;
- Dichiarazione di essere in regola con gli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti secondo la legislazione vigente;
- Dichiarazione di esistenza sul territorio di rapporti e relazioni con istituzioni e imprese;
- Dichiarazione di iscrizione nel Registro Imprese per l'esercizio delle attività di formazione;
- Dichiarazione di essere da almeno tre anni un organismo di formazione accreditato ex Delibera Giunta Regionale n° 195 del 31/1/2012 e ss.mm.ii;
- Dichiarazione di aver organizzato n. 30 Corsi inseriti nel catalogo regionale negli ultimi 3 anni relativamente ad avvisi pubblici emanati dalla Regione Puglia;
- Dichiarazione di aver conseguito negli ultimi tre esercizi, dal 24/07/2014 al 24/07/2017, un fatturato globale complessivo non inferiore ad € 1.000.000,00 al netto dell'IVA;
- Presentare la dichiarazione di un istituto bancario o di intermediario autorizzato ai sensi della L. 1/9/1993, n. 385, attestante la solidità economica e finanziaria del concorrente;

L'istanza di ammissione alla gara, unitamente alle altre dichiarazioni, deve essere sottoscritta e datata, a pena di esclusione dal soggetto persona fisica o legale rappresentante se persona giuridica, e se non autenticata dovrà essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità. L'istanza così predisposta dovrà essere inserita nella busta n. 1, debitamente sigillata e controfirmata lungo i lembi di chiusura, riportante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: " Istanza di ammissione gara locazione unità immobiliare di proprietà comunale ubicata in Piazza G. Palmieri".

BUSTA 2.

Contenente l'offerta predisposta come da dichiarazione su carta legale (in bollo), contenente la descrizione del bene oggetto della gara ed il prezzo del canone offerto (espresso in cifre ed in lettere), datata e sottoscritta dall'offerente (persona fisica o legale rappresentante della Società). L'offerta così predisposta dovrà essere inserita nella busta n. 2, debitamente sigillata e controfirmata lungo i lembi di chiusura, riportante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Offerta Economica per locazione unità immobiliare di proprietà comunale ubicata in Piazza G. Palmieri". L'offerta economica dovrà essere formalizzata utilizzando l'apposito modello "Allegato B" scaricabile dal sito internet del Comune oppure da ritirare presso il Comune di Martignano nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida quella più favorevole all'Amministrazione Comunale. Non sono ammesse offerte a ribasso o alla pari. L'offerta, deve essere sottoscritta e datata, a pena di esclusione, dal soggetto persona fisica o legale rappresentante se persona giuridica, e dovrà essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 3

L'asta si terrà in **seduta pubblica il giorno 11 agosto 2017 alle ore 9,00** presso la sede comunale -Ufficio del Responsabile del Servizio Tecnico.

ART. 4

L'asta pubblica viene esperita mediante procedura aperta ai sensi del Regio Decreto n. 827 del 23 maggio 1924 e successive modificazioni ed integrazioni e si terrà con il metodo di cui all'art. 73, lettera c) e con le procedure di cui all'art. 76, comma 2. In caso di parità d'offerta si procederà a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/24.

ART. 5

Il giorno stabilito dal presente bando, nella sede dell'Amministrazione Comunale, in seduta pubblica, si procederà all'apertura dei plichi pervenuti ed alla valutazione dell'ammissibilità alla gara delle offerte, verificando la regolarità e la completezza della documentazione di ammissione, nonché la sussistenza dei requisiti richiesti. La gara verrà aggiudicata a chi avrà formulato l'offerta economicamente più alta. Il risultato della gara verrà comunicato formalmente ai concorrenti entro 15 (quindici) giorni dall'aggiudicazione. I documenti a comprova dei requisiti di ammissione, dovranno essere presentati entro 15 (quindici) giorni dalla suddetta comunicazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o annullare in qualsiasi momento, la procedura della gara stessa.

ART. 6

Il plico che perverrà in ritardo rispetto al termine delle ore 12,00 del 10 agosto 2017, non verrà preso in considerazione. A tale scopo farà fede il timbro, data e ora apposti sul plico all'atto del suo ricevimento dall'Ufficio Protocollo del Comune. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Il plico potrà essere consegnato mediante deposito all'Ufficio protocollo del Comune di Martignano. Il plico potrà essere trasmesso anche mediante raccomandata a.r. del servizio postale, ma non dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune oltre la data e l'orario stabilito per la consegna dei documenti di gara, a pena di esclusione. Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La mancata o incompleta presentazione dei documenti richiesti determinerà l'esclusione dalla gara. Si farà luogo ad esclusione qualora l'offerta presentata rechi

cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che le stesse non siano espressamente approvate con firma dallo stesso sottoscrittore dell'offerta.

ART. 7

Non sarà consentito ritirare l'offerta che rimane vincolante per chi l'abbia presentata. L'aggiudicazione verrà effettuata anche in presenza di una sola offerta e diventerà definitiva con la presentazione della documentazione a comprova dei requisiti di ammissione. L'aggiudicatario sarà vincolato ad effettuare la stipulazione del contratto, previo versamento delle spese contrattuali e del saldo del primo bimestre, relativo al prezzo di aggiudicazione, alla data che gli verrà comunicata dall'Amministrazione, pena la perdita del diritto e l'incameramento della cauzione.

ART. 8

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto della legge n.675/96 e s.m.i.. La presentazione della domanda da parte della Ditta concorrente implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della procedura, ne facciano espressa ai sensi dell'art. 22 della L.n.241/90 es.m.i..

ART. 9

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della gara al quale è riservata, altresì, la facoltà insindacabile di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo. Tutte le spese contrattuali saranno poste a carico del conduttore.

Il Responsabile del Procedimento è il Geom. Pantaleo ROSATO
- tel. 0832/801254 - email: uff.tecnico@comune.martignano.le.it
Martignano, 25 luglio 2017

**Il Responsabile del Servizio
Geom. Pantaleo ROSATO**

