



Comune di Casalmaggiore
Provincia di Cremona

Settore **LAVORI PUBBLICI**
e Programmazione Opere Pubbliche

Piazza Garibaldi 26 – 26041 Casalmaggiore (CR)
CF / PIVA 00304940190
tel.: 0375 / 284411 - fax: 0375 / 284447
p.e.c.:
protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it
e-mail: tecnico@comune.casalmaggiore.cr.it
web <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it>

Prot. n.:0007917/2022

AVVISO

DI INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATO ALLA RICERCA DI UN IMMOBILE IN LOCAZIONE PASSIVA DA DESTINARE A SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CASALMAGGIORE

Con il presente avviso il Comune di Casalmaggiore, vista la Delibera di Giunta comunale n. 134 del 04/08/2021 e la determinazione del Responsabile del Settore LL.PP., Demanio e Manutenzione del Patrimonio n. 315 dell' 11 aprile 2022.

RENDE NOTO CHE

intende svolgere un'indagine di mercato al fine di individuare un immobile da condurre in locazione passiva da destinare a sede del Centro per l'Impiego di Casalmaggiore

1) Ubicazione e specifiche tecniche

Sulla base del Piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro, adottato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali con i decreti n. 74/2019 e n. 59/2020 e alla luce delle linee guida regionali per l'adeguamento strutturale e infrastrutturale dei Centri stessi (D.G.R. n. 3837/2020), si precisa che i locali dei Centri per l'Impiego dovranno ospitare 12/13 unità di personale e possedere i seguenti requisiti:

- raggiungibilità della sede con mezzi di trasporto pubblici
- accessibilità della struttura
- disponibilità di locali per l'accoglienza
- spazi che tengano conto della necessità di riservatezza

ed inoltre i seguenti requisiti, previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento delle sedi degli operatori dei servizi per il lavoro, fra i quali rientrano anche i Centri per l'impiego:

- essere adeguato sismicamente, in ragione della destinazione d'uso, e munito di Certificato di Prevenzione Incendi e Certificato di agibilità (ovvero con domanda in itinere ed in imminenza di rilascio);
- essere conforme alle vigenti normative edilizie, igienico-sanitarie ed in materia di sicurezza e di superamento delle barriere architettoniche;
- essere dotato di impianto elettrico, impianto rete dati, impianto di riscaldamento e raffrescamento; tali impianti dovranno essere autonomi (eventualmente gestibili da remoto), conformi alle vigenti prescrizioni legislative e dotati dei relativi certificati di conformità o di rispondenza.

Si segnala, inoltre, che:

- gli ambienti devono avere un ingresso indipendente;

- gli ambienti devono garantire che siano rispettate, fra le postazioni di lavoro, le distanze di sicurezza prescritte dalla vigente normativa in materia di prevenzione e contrasto alla diffusione del Covid 19;
 - gli uffici, oltre che rispettare la normativa statale sulla sicurezza, devono essere conformi alle prescrizioni dei regolamenti comunali in vigore;
 - deve essere garantito accesso esterno e mobilità interna adeguati anche agli utenti disabili (ex L. n. 68/99);
 - deve essere garantita la possibilità, compatibilmente con gli attuali limiti dettati dall'emergenza sanitaria, di gestire incontri di gruppo con un massimo di 15 persone rivolti a target specifici (studenti, giovani, beneficiari del reddito di cittadinanza, over 45, donne in reinserimento nel mercato del lavoro, ecc...);
 - gli spazi necessari sono i seguenti:
 - n. 1 ufficio con postazione singola, per motivi di riservatezza o di funzionalità; l'ufficio dovrebbe avere una superficie sufficiente a garantire la distanza di sicurezza, considerando che deve contenere almeno una scrivania, due sedute e armadi di archivio corrente;
 - n. 3 uffici con due postazioni lavorative (per un totale di n. 6 postazioni lavorative); ogni ufficio dovrebbe avere una superficie sufficiente a garantire la distanza di sicurezza, considerando che deve contenere – per ciascuna delle due postazioni – almeno una scrivania, due sedute e armadi di archivio corrente;
 - n. 3 “box” (di metratura sufficiente a garantire la distanza di sicurezza), con una postazione per l'operatore e una per l'utente, con mobile e divisorio;
 - n. 1 sportello con almeno 3 postazioni per la prima accoglienza – reception;
 - spazio per l'attesa antistante i "box" e le postazioni di prima accoglienza, anche per autoconsultazione di materiale (bacheche, computer, flyers, ecc...) da parte degli utenti. L'accoglienza avverrà prevalentemente *on-line* e, se in presenza, su appuntamento;
 - aula per gli incontri di gruppo per un massimo di 15 persone (da utilizzare compatibilmente con le disposizioni relative all'emergenza sanitaria);
 - servizi igienici per le persone disabili;
 - servizi igienici per i dipendenti;
 - servizi igienici riservati all'utenza;
 - spazio per l'archivio corrente da ricavare nei diversi uffici o negli spazi comuni;
 - spazio per l'archivio di deposito di circa 100 mq dotato di sistema antincendio;
 - locale tecnico per l'installazione di un armadio di permutazione per gli apparati di rete, di un centralino telefonico e dell'archivio informatico (file server); il locale deve essere climatizzato;
 - cablaggio strutturato dal locale tecnico alle varie postazioni per la distribuzione dei servizi di connettività e fonia, anche verso i vari dispositivi connessi (fotocopiatrici, stampanti, fax);
 - piccolo spazio per il ristoro degli operatori e possibilità di allestire un “punto acqua” a disposizione degli utenti.
- L'immobile non dovrà essere gravato da vincoli (sequestri e/o pignoramenti, altro).

2) Durata della locazione

Il Comune di Casalmaggiore, ai sensi degli artt. 27 e seguenti della Legge n. 392/1978, stipulerà apposito contratto di locazione ad uso non abitativo di durata pluriennale di anni 6 (sei). Il contratto si rinnova tacitamente di sei anni in sei anni, salvo disdetta da comunicarsi all'altra parte, a mezzo di lettera raccomandata e/o pec, almeno 12 (dodici) mesi prima della scadenza. Alla prima scadenza contrattuale, di sei anni, il locatore può esercitare la facoltà di diniego della rinnovazione soltanto per i motivi di cui all'articolo 29 della Legge n. 392/1978 con le modalità e i termini ivi previsti.

Il contratto dovrà prevedere apposita clausola che permetta all'Ente la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto in qualsiasi momento, mediante preavviso di 6 (sei) mesi rispetto alla data fissata per il rilascio anticipato. Il locatore, in caso di rescissione anticipata, non potrà vantare alcun diritto e/o qualsivoglia pretesa, anche risarcitoria e/o qualsiasi altro titolo.

3) Specifiche d'uso

Sono a carico del proponente tutte le opere di manutenzione straordinaria e/o di adeguamento igienico, funzionale ed impiantistico che si dovessero rendere necessarie sia per l'adeguamento del locale sia per il periodo di locazione. Restano a carico dell'Amministrazione comunale le opere di manutenzione ordinaria, che saranno ripartite in proporzione tra i Comuni del distretto casalasco.

4) Caratteristiche amministrative

Il canone complessivo dei locali da destinare ad uffici di centro per l'impiego ed annesse attività non potrà essere superiore ad € 36.288,00 annuali oltre IVA, se dovuta, comprensivo di spese condominiali e con esclusione delle spese relative ai consumi (acqua, gas, elettricità). Tale importo è stato calcolato con una superficie lorda pari a mq 560,00 ed un canone mensile a mq, ricavato dalla banca dati delle quotazioni immobiliari dell'Agenzia delle Entrate pari ad €/mese 5,40 al mq lordo (perizia di stima prot. n. 0017499/2021).

In virtù dell'art. 3, commi 6 e 7, del D.L. n. 95/2012, convertito con L. 135/12 e s.m.i. di cui all'art. 24, comma 4, L. 89/2014, per i contratti di locazione passiva, aventi ad oggetto immobili ad uso istituzionale di proprietà di terzi sia applicata una riduzione del 15% (quindici per cento) sul canone calcolato dall'Agenzia del Demanio.

Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.L. n. 95/2012, relativo al contenimento della spesa pubblica da parte della pubblica amministrazione, il canone non sarà oggetto di aggiornamenti annuali ISTAT;

5) Termini di ricezione delle offerte

Chiunque fosse in possesso di un immobile che risponda a tali caratteristiche e fosse interessato alla locazione, potrà presentare formale offerta, a pena d'esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 di sabato 21 maggio 2022;**

I partecipanti, persone fisiche o giuridiche, dovranno fare pervenire l'offerta all'ufficio Protocollo del Comune Casalmaggiore, Piazza Garibaldi n. 26 - tramite servizio postale con raccomandata A/R, a mano, in busta chiusa sigillata, recante la dicitura Oggetto: **“Indagine di mercato finalizzata alla ricerca di un immobile da destinare a sede del Centro per l'Impiego di Casalmaggiore”**.

Il termine di consegna delle offerte rimarrà improrogabile anche in caso di scioperi ovvero altre agitazioni dei vettori; non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine stabilito.

Non saranno accettate sostituzioni, integrazioni o ritiro, dopo la presentazione delle offerte.

Faranno fede esclusivamente il timbro della data di ricevimento e l'orario posti dall'Ufficio Protocollo del Comune all'atto del ricevimento, anche nel caso in cui il plico sia oggetto di raccomandata con ricevuta di ritorno.

A maggior chiarimento si precisa che non farà fede in alcun caso il timbro di spedizione.

Resta pertanto inteso che il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami se per un motivo qualsiasi la consegna della stessa non sarà effettuata entro il termine di cui sopra.

6) Modalità di presentazione dell'offerta:

La domanda, la documentazione e l'offerta economica, come di seguito indicato, dovranno essere presentate in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “Indagine di mercato finalizzata alla ricerca di un immobile da destinare a sede del Centro per l'Impiego di Casalmaggiore”.

All'interno del plico dovrà essere contenuto, a pena di esclusione:

a) 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 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 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, 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 urbanistica dell'immobile (compatibile con l'uso cui è preposto);
4. che tutti gli impianti sono funzionali e conformi alla normativa vigente;
5. che l'immobile 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 di quelli preferenziali sopra indicati;
7. che il locatore autorizzerà tutte le opere necessarie per l'adeguamento dell'immobile alle specifiche esigenze dell'ufficio cui è destinato;
8. dichiarazione della provenienza del titolo di proprietà o titolo di legittimazione alla locazione;
9. che la proprietà è in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse;
10. che l'immobile è in possesso della certificazione energetica.

La domanda di partecipazione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. copia fotostatica del documento di identità valido del soggetto munito dei necessari poteri a impegnare l'offerente;
 2. identificativi catastali;
 3. planimetrie;
 4. documentazione fotografica;
 5. relazione tecnico descrittiva dell'immobile, con particolare riguardo ai requisiti richiesti, nella quale saranno anche indicate le superfici: metri quadrati per uffici, archivi, servizi igienici;
- b) Offerta economica in busta chiusa e sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre l'esatta denominazione del mittente, la dicitura "Offerta economica", contenente:
- il canone di locazione mensile a metro quadro (€/mq al mese) espresso in euro, in cifre ed in lettere (al netto dell'IVA ove dovuta);
 - la vincolatività dell'offerta per 6 mesi dalla scadenza del termine di ricezione.

7) Operazioni di apertura dell'offerta:

Avranno luogo, in seduta pubblica, il giorno lunedì 23 maggio 2022 a partire dalle ore 09:30 presso il Settore LL.PP., Demanio e Manutenzione del Patrimonio, situato presso via Saffi n. 9 a Casalmaggiore.

8) Criterio di aggiudicazione:

Maggior ribasso sull'offerta di canone mensile 5,40 €/mq lordo posto a base di gara secondo le seguenti specifiche:

- ✓ L'offerta in diminuzione dovrà essere già comprensiva dello sconto del 15% in virtù dell'art. 3, commi 6 e 7, del D.L. n. 95/2012, convertito con L. 135/12 e s.m.i. di cui all'art. 24, comma 4, L. 89/2014, per i contratti di locazione passiva, aventi ad oggetto immobili ad uso istituzionale di proprietà di terzi.
- ✓ Non verranno accettate offerte da cui risulti un canone annuo complessivo superiore ad € 36.288,00.

9) Resta inteso che:

- Sono ammesse solo offerte in diminuzione rispetto al canone mensile di € 5,40 al mq lordo.
- La documentazione presentata sarà acquisita agli atti e non verrà restituita.
- Il presente avviso riveste solo il carattere di indagine di mercato e le proposte che perverranno non saranno impegnative.
- Nessun diritto sorge in capo all'offerente per il semplice fatto della presentazione dell'offerta.
- Si procederà alla valutazione ed alla eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.
- Il Comune di Casalmaggiore si riserva la facoltà di effettuare apposito sopralluogo di verifica degli immobili offerti.
- 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.
- I dati personali saranno trattati in conformità al Reg. (UE) 2016/679 ed 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.
- 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.
- Tutte le spese di bollo, tassa di registro, contrattuali ecc. sono a carico del locatore.
- La partecipazione all'indagine implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione incondizionata di quanto prescritto dal presente avviso.
- Trattasi di locazione di fabbricato strumentale regolamentata dall'art. 10, n. 8 del D.P.R. 633/72, che prevede o l'esenzione dal campo IVA delle operazioni di locazione di fabbricati strumentali, fatto salvo non sia prevista l'opzione per l'imponibilità, o l'applicazione dell'imposta di registro. La stipulazione del contratto è comunque subordinata alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del proprietario dell'immobile o del rappresentante legale del soggetto giuridico proprietario, attestante:
 - l'assenza dello stato fallimentare, concordato preventivo, liquidazione coatta o amministrazione concordata, ovvero assenza di pendenza di una delle predette procedure, nonché l'assenza di cause impeditive a contrarre con la pubblica Amministrazione;
 - l'assenza di condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza per reati contro il patrimonio, la pubblica Amministrazione o per reati di tipo mafioso. Nel caso di persona giuridica il requisito deve riguardare il legale rappresentante e i soggetti amministratori.

10) Informazioni complementari.

- Eventuali rettifiche, chiarimenti, integrazioni, differimenti di termini e/o modalità contenute nel presente avviso, saranno pubblicati sul sito <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/>
- 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 avvenuta aggiudicazione definitiva del predetto avviso, si rende noto che tale adempimento si intenderà assolto mediante pubblicazione di detta comunicazione sul sito internet del Comune di Casalmaggiore <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" (art. 37, c.1,2 del D.Lgs. n. 33/2013).

11) Ulteriori requisiti minimi dell'immobile.

- 1) La ricerca è indirizzata ad un immobile ad uso direzionale/ufficio con le seguenti caratteristiche:

- a) ubicazione sul territorio del Comune di Casalmaggiore, in zona con buona accessibilità, in prossimità delle principali vie di comunicazione stradali, nonché delle linee di trasporto pubblico urbano;
- b) dotazione di parcheggi di pertinenza dell'immobile o disponibilità di parcheggi in vicinanza;
- c) consistenza superficie totale utile (netta o calpestabile) ricercata indicativamente di circa mq. 500 (di cui 100 mq per archivio di deposito);
- d) dotazione di impianto di climatizzazione o di impianto di riscaldamento e raffrescamento;
- e) dotazione di ascensore, in regola alle vigenti norme, in caso gli spazi si trovino ai piani alti o siano articolati su più livelli;
- f) dotazione di collegamento cablato o cablabile con impianti fonia/dati;
- g) assenza di oneri, vincoli o contenziosi che possano incidere sul pacifico godimento del bene da parte del locatario;

12) Altre informazioni:

il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune di Casalmaggiore che sarà libero di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato con atto motivato. Tutte le informazioni relative al presente avviso ed ai lavori oggetto dello stesso potranno essere richieste all'Ufficio LL.PP. del Comune di Casalmaggiore, al dott. ing. Enrico Rossi – 0375284440 – e-mail: e.rossi@comune.casalmaggiore.cr.it oppure all' arch. Fiorella Diana- 0375284442, e -mail f.diana@comune.casalmaggiore.cr.it. nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30.

13) Privacy:

Ai sensi del combinato disposto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, si comunica quanto segue:

- il trattamento dei dati è necessario per l'espletamento della presente gara d'appalto e la partecipazione ad essa, ai sensi dell'art. 7 del citato Regolamento UE, comporta da parte dei concorrenti la prestazione del consenso al trattamento dei propri dati personali:
- i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare di Gara e potranno essere comunicati:
 - al personale del Comune che cura il suddetto procedimento o a quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente,
 - a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti che prestino attività di consulenza o assistenza in ordine al procedimento o per studi di settore o fini statistici;
 - ai soggetti esterni facenti parte del seggio di valutazione delle offerte;
 - ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla L. 241/1990 e s.m.i..

Ai concorrenti, in qualità di interessati, vengono riconosciuti i diritti previsti dal citato Regolamento UE nonché dall'art.7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il Comune di Casalmaggiore consentirà l'accesso ai documenti di gara, ai concorrenti che lo richiedono.

Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve dichiarare la propria volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta tecnica costituiscono segreti tecnici e commerciali.

Titolare del trattamento è il Comune di Casalmaggiore, in qualità di Stazione Appaltante, con sede in Casalmaggiore (CR), Piazza Garibaldi n. 26.

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 il Titolare del trattamento ha nominato Responsabile della protezione dei dati (RPD) per il Comune di Casalmaggiore, nella persona del

Prof. Avv. Fabio BALDUCCI ROMANO, con studio in Via Savorgnana n. 20 contattabile all'indirizzo mail: email fabio.balducci@gmail.com.

Casalmaggiore, 11 aprile 2022

Il Responsabile del Settore
LAVORI PUBBLICI, DEMANIO e
MANUTENZIONE del PATRIMONIO
dott. ing. Enrico Rossi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa