

# COMUNE DI BOTRICELLO

PROV. DI CATANZARO

Via Nazionale, 240 C.A.P. 88070

AREA AMMINISTRATIVA AA.GG.

Tel. 0961/ 966834 - Fax 0961/ 966840

e-mail: [segreteriabotricello@virgilio.it](mailto:segreteriabotricello@virgilio.it)

## AVVISO PUBBLICO PER LA CESSIONE IN AFFITTO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE POSTI IN BOTRICELLO VIA GIOBERTI

Il COMUNE DI BOTRICELLO, in qualità di Amministrazione Pubblica

### RENDE NOTO

Che intende cedere in AFFITTO i locali da adibire a NIDO DI INFANZIA PRIVATO di proprietà comunale sito in Via Gioberti - Botricello , per una durata di mesi 9 (nove) non rinnovabili.

#### **ART. 1: Ente affidante**

COMUNE DI BOTRICELLO, Via Nazionale ---, 88070 Botricello (CZ) tel. 0961 966834 - Fax 0961 966840 - E-MAIL: [segreteriabotricello@virgilio.it](mailto:segreteriabotricello@virgilio.it) - PEC: [affarigenerali.botricello@asmepec.it](mailto:affarigenerali.botricello@asmepec.it)

#### **ART. 2: Oggetto dell'AVVISO PUBBLICO**

Affidamento in AFFITTO dei locali da adibire esclusivamente a NIDO DI INFANZIA PRIVATO ed eventuali servizi integrativi, siti in Via Gioberti del Comune di Botricello .

1. L'affitto sarà esclusivamente vincolato alla funzione specifica dell'edificio, e potrà essere solo ed esclusivamente utilizzato per svolgere l'attività di NIDO DI INFANZIA ed eventuali servizi integrativi.
2. L'affitto sarà assoggettato alla normativa in materia di affitti e pertanto sarà stipulato regolare contratto di locazione.

#### **ART. 3: Cessione del contratto**

È vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo, è vietato il sub affitto, e quant'altro non espressamente autorizzato dall'Ente proprietario dell'immobile.

#### **ART. 4: Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione:

- Società Private, Società Pubbliche, Cooperative, ad esclusione di singoli privati non aventi partita iva, che nel proprio statuto e/o visura camerale riportino la possibilità di svolgere attività scolastica rivolta ai bambini di età compresa tra 0 e 36 mesi con dichiarazione asseverata che il personale assunto come educatore/educatrice, deve essere in possesso del diploma di Laurea in ambito educativo pedagogico (Regolamento di attuazione di cui all'art. 10 della L.R. 15/2013);
- Saranno ammessi alla procedura di affidamento solo e soltanto i partecipanti che avranno effettuato il sopralluogo congiunto con l'amministrazione comunale presso la struttura prima di presentare l'offerta e che dichiareranno di aver ritenuto la struttura valida per le proprie attività di educazione scolastica. I punti sopradescritti dovranno essere rispettati dai partecipanti PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

#### **ART. 5: Condizioni essenziali per l'instaurazione del rapporto di locazione**

1. Disponibilità alla stipula di apposito contratto di affitto per la durata di mesi 9 (nove) senza possibilità di rinnovo;
2. Obbligo di utilizzo della struttura limitatamente per la funzione di NIDO DI INFANZIA ed eventuali servizi integrativi;

3. Assenza di pendenze con l'Amministrazione Comunale (contenziosi, tasse, tributi, oneri comunali e qualunque altro tipo di debito) e dichiarazione di impegno a costituire un fondo per DEPOSITO CAUZIONALE pari a DUE MENSILITA';
4. Disponibilità a stipulare assicurazione di manleva nei confronti dell'amministrazione. Il concessionario assume la locazione dell'immobile di che trattasi per attivare il servizio di asilo nido privato sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente avviso dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del Concessionario.

In relazione a quanto disposto dal presente avviso, il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

- a) Una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine alle attività di nido d'infanzia privato, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nelle attività, restando esonerato da responsabilità il Comune.

Copie della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune.

In ogni caso il Concessionario sarà richiamato a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.

Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine della concessione, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

Il concessionario si impegna a presentare al Comune, a seguito dell'aggiudicazione della concessione, le polizze assicurative richieste prima dell'avvio del servizio o entro ristretto e perentorio termine comunicato dal Comune.

5. Il locatario si impegna ad assumersi tutte le spese necessarie alla registrazione del contratto di locazione;
6. Il canone di locazione mensile offerto non deve essere inferiore ad € 310,00 nette. E' possibile partecipare alla presente selezione fermo restando la garanzia all'utilizzo della struttura e dei relativi impianti nel rispetto dell'applicazione delle norme minime sulla sicurezza.

#### **ART. 6: Criteri di preferenza fra più aspiranti concessionari**

Il criterio di preferenza tra i partecipanti sarà solo e soltanto legato alla migliore offerta economica salvo quanto previsto, PENA L'ESCLUSIONE, nei punti precedenti.

#### **ART. 7: Modalità di presentazione dell'offerta**

I soggetti interessati, dovranno inviare la busta di partecipazione, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o direttamente al protocollo generale del Comune di Botricello sito in Via Nazionale 240, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 25/9/2017.

Non verranno riconosciute come valide, le offerte pervenute trascorso il termine fissato e quelle sostitutive, od aggiuntive, alle offerte precedenti. La busta, con indicato il mittente, dovrà recare sulla facciata ove non è riportato l'indirizzo dell'Amministrazione Comunale, la seguente dicitura: "AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE IMMOBILE COMUNALE SITO IN VIA GIOBERTI DA ADIBIRE A NIDO D'INFANZIA PRIVATO".

L'amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

All'interno di sopradetta busta dovranno essere inserite:

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE redatta in lingua italiana, in carta semplice e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante secondo lo schema allegato "A";
2. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA di cui all'articolo 8 del presente avviso;
3. BUSTA (A) CONTENENTE L'OFFERTA di cui all'articolo 9 del presente avviso;  
L'apertura delle offerte sarà effettuata in seduta pubblica presso la Sede Comunale in data che individuerà l'amministrazione mediante comunicazione da rendere nota all'albo pretorio.

#### **ART. 8: Documentazione amministrativa**

I concorrenti devono allegare alla domanda di partecipazione, nella stessa busta, la seguente documentazione amministrativa:

1. Copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto della società, redatto in conformità alla legge;
2. Fotocopia della scheda di attribuzione della P.I. e/o del Codice Fiscale;
3. Copia dell'atto di nomina e dichiarazione contenente i dati anagrafici del rappresentante della Società con la dichiarazione sotto la propria responsabilità di avere piena capacità di contrarre obblighi con l'Amministrazione comunale anche ai sensi dell'art 32 quater del Codice penale corrispondente con la Legge 461 del 15.11.1993;
4. Impegno scritto, pena esclusione o revoca del contratto eventualmente stipulato, con cui il Rappresentante Legale della società o /ditta si impegna a sue esclusive spese per l'ottenimento delle autorizzazioni e/o accreditamenti previste dalla vigente normativa;
5. Dichiarazione che il personale assunto come educatore/educatrice deve essere in possesso del Diploma di Laurea in ambito educativo pedagogico (Regolamento di attuazione di cui all'art. 10 della L. R. 15/2013);
6. Dichiarazione attestante che tutte le spese di manutenzione ordinaria dei locali e dei servizi complementari e delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefoni ecc.) sono a totale carico del locatario;
7. A tutto il personale assunto devono essere applicati i contratti collettivi nazionali di settore;
8. Dichiarazione di presa visione della struttura da ritirare direttamente all'Ufficio Area Amministrativa del Comune di Botricello previo appuntamento e relativa accettazione delle condizioni della struttura (verifica requisiti strutturali dei locali per l'ottenimento delle sopracitate autorizzazioni);
9. Copia autentica o fotocopia autenticata nelle forme di legge della visura camerale dalla quale si evinca la possibilità di effettuare il servizio legato alla funzione dell'immobile;

#### **ART. 9: Offerta (busta A)**

1. In busta chiusa con apposta la dicitura "BUSTA A - OFFERTA" dovrà essere inserita l'offerta relativa al canone mensile che il partecipante si impegna a pagare all'amministrazione per l'uso della struttura.
2. Il canone sarà naturalmente soggetto all'applicazione dell'aliquota IVA se previsto dalla forma giuridico fiscale del concorrente.
3. Il canone minimo mensile sotto il quale le offerte saranno escluse è individuato in €.310,00 oltre IVA (se dovuta).
4. L'offerta dovrà essere espressa in cifre e lettere.
5. Il vincitore sarà individuato nel miglior offerente. In caso di parità si provvederà a richiedere una ulteriore offerta migliorativa ai primi classificati, ed in caso di ulteriore parità si provvederà all'individuazione del vincitore mediante estrazione pubblica.

#### **ART. 10: Valutazione delle domande**

Le domande saranno esaminate in seduta pubblica da regolare seggio di gara.

L'esito della gara verrà comunicato ai soggetti partecipanti mediante comunicazione scritta ed affisso all'Albo Pretorio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di annullare, sospendere o non assegnare il presente bando.

Si procederà alla aggiudicazione della gara anche con un solo partecipante.

**ART. 11: Commissione Giudicatrice**

Il seggio di gara sarà individuato successivamente alla presentazione delle offerte.

**ART. 12: Stipula del contratto di affitto**

Il contratto di affitto sarà redatto dall'amministrazione comunale ma sarà registrato a carico del partecipante vincitore.

**ART. 13: Riserve dell'amministrazione comunale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

1. Non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate risulti vantaggiosa;
2. Di procedere all'assegnazione anche in presenza di una sola offerta valida, se questa verrà ritenuta vantaggiosa per l'Ente;
3. Non dar luogo alla gara, o di prorogarla, senza che i concorrenti possano avanzare pretesa alcuna al riguardo;
4. Di affidare in gestione a soggetti diversi da quelli indicati all'art. 1 nel caso di esito infruttuoso alle procedure di selezione e comunque nel rispetto dei principi relativi alle medesime.

**ART. 14: Responsabile del Procedimento e trattamento dei dati personali**

1. Il Responsabile del Procedimento individuato nella persona della dott.ssa Stefania Conditto, tel. 0961 966834 - Fax 0961 966840 - E-MAIL: [segreteriabotricello@virgilio.it](mailto:segreteriabotricello@virgilio.it)  
PEC: [affarigenerali.botricello@asmepec.it](mailto:affarigenerali.botricello@asmepec.it)
2. Per la presentazione dell'offerta nonché per la stipula del contratto di locazione è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.lgs. n. 196/2003 del 30.06.2003 (Codice della privacy). A tale proposito si informa che tali dati che i candidati sono chiamati a fornire, saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa;
3. Quanto dichiarato dai candidati nelle domande e nella documentazione allegata, verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente coinvolto nel procedimento ed ai membri del seggio di gara. I candidati possono avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.lgs. n. 196/2003;
4. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Procedimento.

**ART 15: Oneri a carico del concessionario**

Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del contratto di locazione (oneri, bolli, tasse di registrazione ecc.), nessuna esclusa, sono a carico del soggetto locatario.

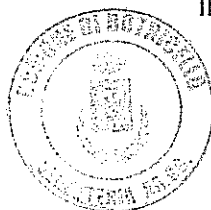
**ART 16: Disposizione finale**

Informazioni relative al presente avviso, copie ed informazioni, possono essere richieste al responsabile del procedimento d.ssa Stefania Conditto - Area Amministrativa tel. 0961

966834 - Fax 0961 966840 - E-MAIL: [segreteriabotricello@virgilio.it](mailto:segreteriabotricello@virgilio.it)

PEC: [affarigenerali.botricello@asmepec.it](mailto:affarigenerali.botricello@asmepec.it)

Botricello li 08/9/2017



Il Responsabile del Procedimento  
d.ssa Stefania Conditto