

Avviso pubblico per la concessione in comodato d'uso oneroso immobile in località Vignagrande

Il Responsabile del servizio

-Visto il Regolamento per la disciplina dei beni immobili di proprietà del Comune di Pitigliano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2009;

-Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 64 del 04/07/2017 con la quale è stato deliberato di concedere in comodato d'uso oneroso una parte del piano primo dell'immobile di proprietà comunale sito in località Vignagrande tramite procedura ad evidenza pubblica;

-In esecuzione della propria determinazione n. 120 del 05/07/2017;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Pitigliano intende concedere in comodato d'uso a titolo oneroso una parte del piano primo dell'immobile di proprietà comunale situato in loc. Vignagrande, come da planimetria allegata, ad enti o associazioni di volontariato, legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale nel settore assistenziale, sanitario e sociale, allo scopo di svolgere la propria attività;

ART 1-SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono presentare domanda tutti gli Enti o Associazioni di volontariato, legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale nel settore assistenziale, sanitario e sociale che non si trovano in situazione di morosità nei confronti del Comune di Pitigliano alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

ART 2-REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

- a) Non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2359 c.c. con altri operatori economici che partecipano alla procedura di affidamento;
- c) Essere in regola con gli obblighi della sicurezza;
- d) Non siano state emesse sentenze e/o applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e) Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto dei soggetti disabili a norma della legge n. 68/99 e s.m.i.;



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

f) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione e applicare le norme contrattuali di settore.

Ciascun concorrente dovrà effettuare un sopralluogo ricognitivo al fine di avere piena consapevolezza della natura e dell'entità del servizio da svolgere. L'attestazione di avvenuto sopralluogo, rilasciata dal personale comunale incaricato, dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta per partecipare alla gara. Per l'effettuazione del sopralluogo ciascun concorrente dovrà inviare una richiesta al seguente indirizzo e-mail: amministrativi@comune.pitigliano.gr.it, indicando le generalità ed i recapiti telefonici. Le date per il sopralluogo saranno concordate con il personale comunale incaricato. Il legale rappresentante dell'associazione o altra persona all'uopo delegata, dovrà recarsi nel luogo ed all'orario concordato, munito di idoneo documento di identificazione personale, nonché di documentazione attestante la qualifica e/o il ruolo ricoperto.

ART. 3-DURATA DELLA CONCESSIONE

Il comodato avrà durata di anni cinque decorrenti dalla data del verbale di consegna redatto dal Responsabile del Servizio e firmato dal Comodatario

Il Comodatario con la sottoscrizione del verbale di consegna è costituito custode del complesso immobiliare, degli impianti, delle attrezzature e di quanto altro di pertinenza dell'immobile.

ART.4-CANONE CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna ed obbliga a corrispondere il canone annuo fisso di euro 2.940,00 da corrispondersi in tre rate quadrimestrali con decorrenza dal primo quadrimestre successivo all'affidamento.

ART.5-ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il comodatario dovrà provvedere a propria cura e spese e previa autorizzazione del comodante anche in relazione al preventivo di spesa, ad effettuare tutti gli interventi di ristrutturazione ed adeguamento funzionale necessari ed indispensabili all'agibilità dei locali, anche se di carattere urgente, ivi comprese a titolo esemplificativo e non esaustivo, le opere di tinteggiatura e di predisposizione a norma degli impianti.

Le spese sostenute dal comodatario per rendere i locali idonei all'uso convenuto, escluse quindi quelle di ordinaria amministrazione, nonché, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle relative all'allestimento interno dei locali, degli allacci, delle utenze ecc., saranno portate in compensazione con il canone annuo dovuto dal comodatario per l'utilizzo dei locali.



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

A tal fine il comodatario si impegna e si obbliga a consegnare al comodante copia delle fatture attestanti, in maniera precisa e dettagliata la natura dei singoli lavori eseguiti ed approvati dal comodante, con l'indicazione dell'ammontare degli stessi, in modo da consentire al comodante di individuare con certezza la natura di ogni singola spesa e di operare quindi, in favore del comodatario, la compensazione con il canone annuo dovuto. Si precisa che non verranno prese in considerazione ai fini della compensazione eventuali fatture cumulative che non tengano conto della descrizione di ogni singola voce di spesa.

Sono inoltre a carico del concessionario:

- tutte le spese di gestione (riscaldamento, impianto elettrico, utenze di acqua ecc.), assicurazioni e quant'altro necessario per la corretta gestione.
- manutenzione ordinaria dell'immobile;
- custodia e pulizia dell'immobile;
- sorveglianza dell'immobile richiesto;
- pagamento delle spese inerenti la sottoscrizione del contratto di comodato d'uso;
- versare cauzione di euro 490,00 pari a n.2 due mensilità, contestualmente alla sottoscrizione del verbale di consegna dell'immobile.

Il comodatario dovrà utilizzare l'immobile esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso.

ART.6-DIRITTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune concedente, inoltre, si riserva il diritto di accedere ai locali, salvo preavviso all'interessato, per verifiche o per i lavori che riterrà necessari.

ART.7-CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

Sono di seguito elencati i criteri utili alla stesura della graduatoria che la commissione seguirà per l'attribuzione del punteggio max di 100 punti.

L'associazione dovrà presentare una relazione descrittiva corredata dalle seguenti informazioni oggetto di valutazione:

- A) Numero di anni di presenza e attività sul territorio comunale come rilevante per fini sociali, pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo statuto comunale o dai Regolamenti (**MAX 50 PUNTI**)

Da 1 a 5 anni di attività	Punti 10
Da 6 a 10 anni di attività	Punti 20
Da 10 a 20 anni di attività	Punti 30
da 20 a 30 anni di attività	Punti 40
Oltre 30 anni di attività	Punti 50



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

B) Carattere delle finalità prevalenti perseguite con l'attività per l'esercizio della quale è richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale (MAX 30 PUNTI)

Finalità sociali	Punti 15
Finalità assistenziali e sanitarie	Punti 30

C) Numero iscritti all'Associazione (MAX 20 punti)

Fino a 30	Punti 5
Da 31 a 90	Punti 10
Da 91 a 150	Punti 15
Oltre 150	Punti 20

ART.8-MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione i concorrenti dovranno far pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno 17/07/2017 ore 9.00, un plico chiuso, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato al Comune di Pitigliano, Ufficio Protocollo, Piazza Garibaldi n° 37, 58017 Pitigliano (GR), con la seguente dicitura: **"CONCESSIONE IN COMODATO DELL'IMMOBILE IN LOC. VIGNAGRANDE"**,

Il plico dovrà pervenire con una delle seguenti modalità.

-a mezzo del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata

-consegnata a mano.

Il plico dovrà pervenire entro e non oltre il termine di cui sopra.

Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato o pervenuti non integri e sui quali non sia apposta la scritta indicante la specificazione della gara.

Farà fede in tutti i casi il timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pitigliano, a nulla valendo la data apposta dall'Ufficio Postale

Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Pitigliano qualora il plico non giunga a destinazione entro il termine indicato.

Tale plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno due buste a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente:

"A- Documentazione Amministrativa", "B – Offerta tecnica"

Nella busta **"A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** deve essere contenuto, a pena di esclusione, il seguente documento



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

-Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D. Lgs n. 50/2016 e relative cause di esclusione ("Allegato A").

Tale modulo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante.

Alla domanda deve essere allegata, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

-Attestazione dell'avvenuto sopralluogo rilasciata dal personale comunale incaricato;

-Schema di contratto sottoscritto in calce per accettazione.

La busta "**B – OFFERTA TECNICA**" deve contenere, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, la relazione descrittiva di cui al precedente punto 7 del presente avviso. La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante. All'offerta tecnica dovrà essere allegata copia non autentica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Il possesso di tutti i requisiti meramente dichiarati dal concorrente che risulterà aggiudicatario dovrà essere comprovato dal medesimo mediante la consegna di idonea documentazione, nel rispetto della normativa vigente in materia, all'Ufficio comunale competente entro il termine di cinque giorni indicato nella specifica richiesta, a mezzo pec o consegna a mano. La non presentazione di tutti gli elementi e documenti richiesti, la non rispondenza anche di un solo elemento e documento rispetto a quanto richiesto e dichiarato, determinerà l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

ART.9-VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE

La valutazione delle domande pervenute sarà esperita in seduta pubblica il giorno 17/07/2017 alle ore **11.00** presso l'Ufficio servizi amministrativi del Comune di Pitigliano. Il Presidente della Commissione di gara, in seduta pubblica, darà atto dei plichi pervenuti entro il termine e ne constaterà la corretta integrità.

Saranno aperte le buste "**A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**"; per ogni singolo concorrente, si verificherà se il contenuto della stessa rispecchi quello previsto dal presente avviso.

La Commissione sulla base della documentazione prodotta provvederà:

A verificare la correttezza formale di quanto presentato dai concorrenti e ad escludere dalla procedura le offerte carenti di documenti/elementi richiesti a pena di esclusione dal presente avviso;

Dopo la verifica di tutte le buste "**A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", il Presidente della Commissione di gara farà l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, quelli esclusi ed i motivi della esclusione e quelli che dovranno regolarizzare alcuni dati.

Successivamente la Commissione giudicatrice, in seduta riservata, procederà ad esaminare la busta "**B – OFFERTA TECNICA**" dei concorrenti ammessi, e ad assegnare i punteggi in



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

base ai criteri di valutazione indicati nell' art.7 del presente avviso. La Commissione si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o precisazioni con riferimento ai contenuti dell'offerta.

Si procederà alla redazione della graduatoria e all'affidamento della concessione al soggetto che avrà conseguito il maggiore punteggio.

In caso di parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda, purchè valida.

Art.10- CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie le Parti espressamente si rinvia a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 PARTE VI-TIT.I-CONTENZIOSO;

Art.11- DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI:

L'avviso e la domanda di partecipazione sono disponibili e scaricabili dal sito Internet del Comune di Pitigliano all'indirizzo: <http://www.comune.pitigliano.gr.it>.

E' altresì possibile ottenere copia dei suddetti documenti presentandosi personalmente all'Ufficio Servizi Amministrativi, negli orari di apertura al pubblico.

Art. 12- PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di affidamento.

Il titolare del trattamento dei dati è il comune di Pitigliano.

Art.13-RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott. Elisa Poponi (Recapiti: Tel. 0564/616322 e-mail: amministrativi@comune.pitigliano.gr.it).

Art.14-DISPOSIZIONI FINALI:

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla procedura di affidamento o di prorogare la data, di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico al servizio oppure se nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Ente o per altro motivo.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si invia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Costituiscono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati:

1. Domanda di partecipazione ("Allegato A");
2. Schema di contratto.
3. Planimetria



Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Elisa Poponi