



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Valter COSENTINO



UFFICIO ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

Ricerca di locali da assumere in locazione per deposito archivi

AVVISO

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona ricerca un' unità immobiliare da assumere in locazione nel perimetro urbano del Comune di Crotona da destinare ad archivio-deposito.

1. REQUISITI DELL'UNITA' IMMOBILIARE IN CROTONE

- Collocazione nel perimetro urbano del Comune di Crotona;
- Compatibilità dei locali offerti alle vigenti norme urbanistico-edilizie relativamente alla destinazione richiesta.
- Ubicazione dei locali a piano terra.
- Distanza massima dal Presidio Ospedaliero di Crotona metri 500,00.

Dotazione di spazi necessaria

L'immobile dovrà avere una superficie calpestabile di mq. 500,00 circa.

L'articolazione logistica della superficie, se non già predisposta, dovrà consentire la fattibilità, a cura e spese dell'offerente, di:

compartimentazione in più ambienti.

presenza di servizi igienici per gli operatori.

DOTAZIONI IMPIANTISTICHE

- Impianto di messa a terra;
- Impianto anti intrusione;
- Impianto elettrico a norma antincendio;
- Illuminazione di emergenza;
- Rilevazione fumi;

UFFICIO ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

- Eventuale impianto protezione scariche atmosferiche / sovratensioni, relativamente all'edificio o corpo edilizio, se necessario;
- Non dovrà essere presente nessun tipo di impianto a gas combustibile all'interno dei locali in oggetto .

Le dotazioni impiantistiche dovranno essere a norma con le vigenti normative in materia; la rispondenza alle leggi dovrà essere documentata da adeguate certificazioni.

Altresì, i locali dovranno essere aerati e rifiniti con materiali non facilmente infiammabili come legno, materiali plastici e simili.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I cittadini e/o le Ditte interessate che siano proprietari di locali aventi i requisiti e le caratteristiche sopra descritti dovranno far pervenire in busta chiusa la loro offerta con raccomandata A.R. indirizzata al Direttore Generale dell'ASP di Crotone – Ufficio Attività Tecniche e Patrimonio - Via M. Nicoletta snc. Ang. Via G. Di Vittorio – Centro Direzionale “ Il Granaio” o mediante consegna diretta all'Ufficio protocollo sito al medesimo indirizzo **entro le ore 12,00 del 25.03.2014**. L'offerta dovrà indicare all'esterno, in modo ben visibile, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente la seguente dicitura **“Avviso pubblico per reperimento locali per archivio-deposito dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone”**.

Ciascun plico dovrà contenere una busta chiusa e sigillata recante la dicitura “ caratteristiche dell'immobile” e una busta chiusa e sigillata recante la dicitura “offerta economica” . La prima dovrà contenere la proposta, da redigere in carta libera, sottoscritta dal proprietario dell'immobile o dal legale rappresentante della società proprietaria e dovrà contenere:

1. Nome, cognome, o ragione sociale del proprietario, indirizzo e recapito telefonico, fax e mail, al quale rivolgersi per eventuali sopralluoghi;
2. Indirizzo dell'immobile offerto;



UFFICIO ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

3. Relazione descrittiva dell'immobile riportante gli elementi utili per la individuazione dello stesso, le caratteristiche dell'immobile e dell'impiantistica, (planimetrie, gli identificativi catastali e documentazione fotografica).
4. Dichiarazione circa la rispondenza dei locali offerti alle vigenti norme urbanistico-edilizie relativamente alla destinazione richiesta;
5. Dichiarazione circa l'assunzione di impegno ad effettuare a propria cura e spese gli adattamenti strutturali e impiantistici richiesti come requisiti del presente avviso nonché, l'impegno ad assumersi gli oneri di eventuali pratiche comunali in materia urbanistica-edilizia e di aggiornamento catastale;
6. Dichiarazione di essere a conoscenza che il presente avviso e la ricezione delle proposte di offerta non vincolano l'Azienda sanitaria provinciale di Crotona alla acquisizione dell'immobile proposto né al rimborso delle spese sostenute per la presentazione della documentazione o di qualsiasi altro importo a qualunque titolo riferito al presente procedimento.
7. Dichiarazione con cui si accettano integralmente tutte le condizioni del presente avviso.
8. Autorizzazione al trattamento dei propri dati, anche personali, nell'ambito delle finalità di cui al presente procedimento.

Alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante in corso di validità.

La selezione verrà effettuata a favore dell'offerente che presenterà il canone di locazione più basso per mq/mese.

Il prezzo offerto sarà vincolante per l'offerente, e non per l'ASP di Crotona, qualora la competente Agenzia del Territorio, il cui parere tecnico di congruità verrà in ogni caso acquisito, ad avvenuta selezione, dovesse stabilire un prezzo superiore a quello offerto.

2. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AGGIUDICAZIONE



UFFICIO ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

All'atto di sottoscrizione del contratto, pena recesso dell'accordo, dovrà essere consegnata al Servizio Tecnico copia dei seguenti documenti:

| N. | CHECK LIST DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA LOCAZIONE | |
|----|--|--|
| 1 | Atto di proprietà | |
| 2 | Documentazione catastale (visure e planimetrie aggiornate) | |
| 3 | Concessione edilizia; Permesso di Costruire/DIA | |
| 4 | Certificato di agibilità | |
| 6 | Elaborati grafici stato di fatto edile ed architettonico su formato cartaceo e su files. dwg | |
| 7 | Dichiarazione conformità impianti elettrici D.M. 37/2008 e relativi allegati. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto e relazione specialistica • Elaborati grafici dello stato di fatto impianti elettrici • Evidenza dei collaudi funzionali impianti elettrici; • Caratteristiche materiali installati, manuali d'uso e schede tecniche • Piano di manutenzione | |
| 8 | Dichiarazione conformità impianto antincendio D.M. 18/09/2002 e D.M. 37/2008 e relativi allegati | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto e relazione specialistica • Elaborati grafici stato di fatto impianti antincendio • Evidenza collaudi funzionali impianti rivelazione incendi • Documentazione relativa ai presidi antincendio • Caratteristiche materiali installati, manuali d'uso e schede tecniche • Manuale istruzioni di funzionamento e manutenzione impianti | |
| 9 | Dichiarazione di conformità degli impianti meccanici presenti (idrico-sanitario e di scarico) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborati grafici stato di fatto degli impianti meccanici • Evidenza dei collaudi funzionali degli impianti meccanici • Caratteristiche materiali installati, manuali d'uso e schede tecniche | |
| 10 | Predisposizione delle denunce degli impianti di cui DPR 462 del 22.10.2001 e s.m.i. | |



REGIONE CALABRIA



UFFICIO ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

| | | |
|----|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Scariche atmosferiche, eventuale | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Impianto di messa a terra | |
| 12 | Documentazione di prevenzione incendi per i Vigili del Fuoco (CPI del fabbricato o della centrale termica, se ricorre) | |
| 13 | Estremi forniture utenze dedicate da volturare | |
| 14 | Individuazione posti auto assegnati ad uso esclusivo (eventuale) | |
| 15 | Tabelle millesimali (se necessarie) | |

L'Azienda si riserva di non dare seguito al presente avviso qualora, prima del completamento dell'iter amministrativo della presente locazione, emergano problematiche e/o interessi che non renderanno possibile o conveniente l'assunzione in locazione, senza nulla a pretendere da parte degli eventuali partecipanti.

L'Azienda altresì, si riserva di procedere alla individuazione dei locali anche in presenza di una sola offerta che risulti conforme alle richieste di cui al presente avviso.

Per ogni informazione rivolgersi all'Ufficio Patrimonio dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona tel 0962/924113 – 924812 – 924807 dal lunedì al venerdì, dalle ore 12,00 alle ore 13,30.

L'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico tutti i giorni, sabato escluso, dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Il Responsabile Ufficio
Attività Tecniche e Patrimonio
Arch. Francesco BERNARDO

Il Direttore Generale
Prof. Rocco Antonio NOSTRO

