



NapoliServizi

CIR: RI/32/12

Avviso Pubblico Locazione Uffici Direzionali / Operativi

Locazione Uso UFFICI PER UN PERIODO DI ANNI 6

Napoli Servizi S.p.A.

Responsabile Unico del Procedimento: Direttore Generale Arch. Ferdinando Balzamo
Via G. Porzio, Centro Direzionale Napoli, Isola B5 – 32° Piano, 80143 Napoli
Sito internet: www.napoliservizi.com indirizzo e-mail: acquisti@napoliservizi.com
tel 081/19703197 – fax 081/19703447



**ARTICOLO 1
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

1. Amministrazione aggiudicatrice: Napoli Servizi S.p.A., Via G. Porzio, Centro Direzionale Napoli, Isola B5 – 32° Piano, 80143/ Tel 081-19703197/ Fax 081-19703447 Sito internet: www.napoliservizi.com; Indirizzo e-mail: acquisti@napoliservizi.com
2. Tutta la documentazione richiamati di seguito nel presente Capitolato Speciale d'Appalto sono scaricabili dal sito internet www.napoliservizi.com nella sezione <http://www.napoliservizi.com/bandi.htm>.

**ARTICOLO 2
OGGETTO E FORMA DELLA PROCEDURA**

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (d'ora in avanti C.S.A.) ha per oggetto la conduzione in locazione di Uffici situati unicamente nel territorio del Comune di Napoli da destinare a sede direzionale/tecnica della Napoli Servizi Spa.
2. La presente procedura è una richiesta esplorativa ed in quanto tale l'offerta presentata non obbligherà la Napoli Servizi S.p.a. alla sottoscrizione del contratto.
3. Verranno presi in considerazione, quali elementi preferenziali ai fini della scelta, i seguenti criteri:
 - congruità del prezzo offerto rispetto alle valutazioni di mercato;
 - rispondenza ai requisiti indicati al successivo art. 4;
 - adattabilità dell'immobile alle esigenze tecnico-funzionali dell'azienda.

**ARTICOLO 3
DURATA DEL CONTRATTO**

1. La durata del contratto di locazione sarà di anni 6 a decorrere dalla data di consegna dei locali.
2. Il canone di locazione decorre dal primo giorno del mese successivo alla consegna dei locali.

**ARTICOLO 4
CARATTERISTICHE RICHIESTE**

1. Superficie utile pari a circa 1500/2000 mq su un unico corpo edilizio, preferibilmente su un massimo di 2 livelli;
2. N. 15 posti auto;
3. Vicinanza ai principali servizi di trasporto pubblico (Anm, Circumvesuviana, Metropolitana);
4. Vicinanza alle principali reti viarie di comunicazione (urbane ed extraurbane);
5. Vicinanza di parcheggi pubblici;
6. Vicinanza ai servizi alla Persona (Ristoranti/Bar).

**ARTICOLO 5
VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

1. L'offerta vincola l'impresa sin dal momento della sua presentazione. Decorsi 180 (centottanta) giorni dalla data fissata per la gara senza che sia avvenuta l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta, dandone comunicazione all'Ente appaltante entro i 7 (sette) giorni successivi mediante raccomandata a.r

**ARTICOLO 6
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

1. L'offerta e la relativa documentazione, redatte in lingua italiana, dovranno essere contenute in un unico plico chiuso, sigillato su tutti i lembi di chiusura, con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo



ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, pena l'esclusione dalla procedura.

2. Il plico così confezionato deve pervenire, pena l'esclusione dalla procedura, **entro il termine perentorio fissato alle ore 12.00 del giorno 10/02/2012** esclusivamente al seguente indirizzo:

«Napoli Servizi S.p.A. – Ufficio Protocollo – Via G. Porzio, Centro Direzionale Napoli, Isola B5 – 32° Piano, 80143 – Napoli».

3. Ciascuna concorrente, sia essa impresa singola o raggruppamento di imprese, dovrà presentare un unico plico.

4. Per identificare la provenienza del plico, quest'ultimo, a pena di esclusione, dovrà recare all'esterno il nominativo ed il numero di fax dell'impresa mittente e/o il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione (della sola impresa mandataria in caso di R.T.I, sia già costituito che da costituirsi, o del legale rappresentante del Consorzio) e recare la seguente dicitura:

«**NON APRIRE – Offerta per la LOCAZIONE di UFFICI per la Napoli Servizi S.p.A. – Codice CIR: RI/32/12**».

5. Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate; potrà essere, altresì, consegnato a mano da un incaricato della concorrente – soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna – nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12, fino al termine di scadenza sopra indicato.

6. L'invio del plico contenente l'offerta e la documentazione è a totale ed esclusivo rischio dei mittenti, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ente ove per disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

7. Si ribadisce, inoltre, che verranno esclusi dalla procedura, e dunque non verranno aperti, i plichi pervenuti oltre il termine di scadenza fissato, ancorché gli stessi siano stati consegnati per l'inoltro al servizio postale o al vettore in tempo utile.

8. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie.

9. Il plico deve contenere al suo interno le sottoelencate indicazioni:

• Generalità dell'offerente:

- **Visura Catastale dell'immobile**
- **Offerta economica espressa in €/mq;**
- **Offerta relativa agli Oneri condominiali espressi in €/mq con l'indicazione dei servizi offerti;**
- **N° posti auto inclusi nel contratto;**
- **Planimetria dei Locali in formato A3**
- **Stralcio aerofotogrammetrico con individuazione dell'immobile in formato A3**
- **Rilievo Fotografico dello stato dei luoghi**

10. L'immobile, oggetto dell'offerta, dovrà comunque rispondere ai sottoelencati requisiti generali di carattere tecnico-funzionale:

- **Destinazione Uso Uffici**
- **Struttura adeguata dal punto di vista sismico e della sicurezza;**
- **Adeguata areazione ed illuminazione diretta dei locali;**
- **Adeguato rapporto servizi igienici / utenti (circa 80 unità di personale)**
- **Tamponamenti ed infissi adeguati alle moderne tecnologie e rispondenti ai criteri di efficienza energetica;**
- **Cablaggio reti elettrica, dati e fonia;**
- **Locale da adibire a sala C.E.D. (circa 5x5m) con impianto autonomo di ventilazione - condizionamento**
- **Impianto di riscaldamento, condizionamento e di ricambio d'aria realizzato secondo le più avanzate tecnologie;**

- Adeguato livello di finiture in generale, sia delle parti comuni che di quelle esclusive, per qualità e quantità dei materiali impiegati;
- Certificazioni impianti;
- possibilità di adibire una stanza a saletta riunioni con capienza da 25 -30 posti;
- possibilità di adibire una stanza (circa 30mq) ad archivio.

ARTICOLO 7
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è il Direttore Generale della Napoli Servizi S.p.A., Arch. Ferdinando Balzamo.