



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

Direzione Territoriale del lavoro di Livorno

Via Fiume 30- 57100 Livorno, telefono 0586 892161 fax 0586/889166
pec: DTL.Livorno@pec.lavoro.gov.it e-mail DTL-Livorno@lavoro.gov.it

**AVVISO PUBBLICO INTESO AD UNA INDAGINE DI MERCATO PER LA
INDIVIDUAZIONE DI IMMOBILE DA LOCARE E DESTINARE A SEDE DELLA
DIREZIONE TERRITORIALE DEL LAVORO DI LIVORNO.**

Data dell'avviso pubblico: 22/12/2015
Data di scadenza presentazione manifestazioni di interesse: 09/02/2016

La Direzione Territoriale del Lavoro di Livorno - Via Fiume 30- 57100 Livorno, telefono 0586 892161 fax 0586/889166, posta elettronica certificata: DTL.Livorno@pec.lavoro.gov.it
e-mail DTL-Livorno@lavoro.gov.it

RENDE NOTO

il proprio interesse ad avviare una indagine di mercato, nell'ambito dei piani di razionalizzazione elaborati ai sensi dell'art. 2 comma 222 Legge 191/2009, allo scopo di individuare un immobile da condurre in locazione a condizioni le meno onerose possibili, per adibirlo a sede dell'Ufficio della Direzione Territoriale del Lavoro di Livorno.

Il presente avviso riveste esclusivamente il carattere di indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di soggetti da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Pertanto, la richiesta di manifestazione di interesse non sarà, in alcun modo, ritenuta vincolante per la Direzione Territoriale del Lavoro e, conseguentemente, nessun diritto potrà essere avanzato ad alcun titolo da parte dei soggetti che presenteranno la propria manifestazione di interesse.

Sulla scorta di quanto sopra, la Direzione Territoriale si riserva la facoltà di non selezionare alcuna offerta e, quindi, di non dar seguito alla presente procedura.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di locazione dovrà avere durata minima di anni 6, rinnovabile nei casi previsti dalla vigente normativa relativa alle locazioni passive della P.A. Sarà facoltà della Direzione Territoriale del Lavoro di recedere in qualsiasi momento dal contratto di locazione, dandone avviso alla Locatrice mediante lettera raccomandata a/r da inviarsi almeno 6 mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Tale facoltà dell'Amministrazione si estende anche in casi di accorpamento sedi, di costruzione o di acquisto di edificio da parte dello Stato, nonché in caso di sopravvenuta disponibilità o ristrutturazione di immobili di proprietà dello Stato idonei all'uso richiesto, utilizzati da terzi. In tutte le predette ipotesi, l'Amministrazione si riterrà sciolta da ogni vincolo mediante disdetta comunicata con lettera raccomandata 6 (sei) mesi prima della riconsegna dei locali.

REQUISITI ESSENZIALI

L'immobile offerto deve possedere tutti i requisiti essenziali di seguito elencati, pena la esclusione dell'offerta. Tali requisiti dovranno essere posseduti al momento dell'offerta oppure, se l'immobile fosse sprovvisto di taluno dei citati requisiti sotto elencati e, qualora, fosse possibile la loro integrazione, l'offerente, comunque entro 120 giorni di tempo decorrenti dal nulla osta alla stipula del contratto da parte del Ministero del Lavoro, dovrà adeguare l'immobile stesso al requisito/i mancante/i e/o provvedere alla regolarizzazione/i diretta/e al rilascio della/e certificazione/i non prodotta/e. Le attività di adeguamento e/o certificazione appena citate e la relativa tempistica di realizzazione dovranno essere chiaramente precisate nella manifestazione di interesse. In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati la Direzione territoriale del lavoro provvederà ad annullare l'assegnazione.

Sono considerati requisiti essenziali dell'immobile:

1) Localizzazione urbana:

- Ubicazione nel territorio del Comune di Livorno, in zona centrale, ovvero semicentrale ma servita da mezzi pubblici e ben collegata con le principali vie di comunicazione;
- Disponibilità dell'immobile all'uso richiesto;
- Destinazione ad uso ufficio pubblico;
- Essere in grado di ospitare n. 33 dipendenti così suddivisi: n. 1 locale singolo per il Direttore, ulteriori n. 4 locali singoli per i Responsabili di Area e n. 28 postazioni, oltre allo spazio da dedicare al front-office, alla sala attesa per il pubblico ed alla sala riunioni;
- Impianti rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza e di superamento delle barriere architettoniche;
- Efficienza geometrica pari al rapporto tra superficie netta e superficie lorda. La superficie netta è pari alla superficie lorda meno il nucleo. La superficie di nucleo è quella non utilizzabile, quindi pari alla somma di ascensori, cavedi, bagni, vani tecnici, locali macchine, vani scala, percorsi di esodo, compresi corridoi da lasciare liberi negli open space, sottotetti;
- Efficienza degli impianti: gli impianti, oltrechè rispondenti alle norme di buona tecnica in materia, devono in particolare essere realizzati in modo tale da rendere minimi i costi di gestione e manutenzione descritti e quantificati nel libretto dell'edificio oltre a prevedere punti di fornitura per le operazioni manutentive;

- Deve essere già edificato alla data della pubblicazione della presente indagine. Non saranno prese in considerazione edifici non realizzati o in fase di realizzazione alla data di pubblicazione;
- Modularità cioè la possibilità di aggregare gli spazi secondo esigenza, intercambiabilità delle superfici;
- Sostenibilità ambientale complessiva.

2) Struttura e utilizzo dell'immobile:

Avere una superficie complessiva lorda, comprendente tutti i locali, di circa 920 mq, di cui:

- circa mq 775 da destinare ad uso ufficio, comprensiva di corridoi, servizi igienici, ecc;
- circa mq 110 da destinare ad archivio di piano con solaio di calpestio capace di garantire una portanza per sovraccarico di almeno 600 kg/mq, al fine di sopportare il carico di archivi compattabili;
- circa 15 mq da destinare a sala riunioni;
- circa mq 15 da destinare a sala aspetto per il pubblico e per il front-office;
- circa mq. 5 da destinare a locali tecnici .

3) Stato di conservazione e manutenzione:

Deve essere di recente costruzione o ristrutturazione, in buono stato manutentivo e necessitare, eventualmente, solo di marginali miglioramenti per essere fruibile dall'Ufficio.

4) Dotazioni impiantistiche e tecnologiche:

- A) Impianto di climatizzazione in tutti gli ambienti, fatta eccezione per i vani tecnici ed i locali di deposito;
- B) Impianto di riscaldamento in tutti gli ambienti, fatta eccezione per i vani tecnici ed i locali di deposito;
- C) Impianto di illuminazione in tutti gli ambienti dell'ufficio conforme alle vigenti normative;
- D) Impianto di rilevazione dei fumi e certificato di prevenzione degli incendi negli ambienti destinati ad uso archivio (riferirsi al punto e) del paragrafo 5) - “ **Requisiti normativi**”-);
- E) Impianto di spegnimento degli incendi negli ambienti destinati ad uso archivio(riferirsi al punto e) del paragrafo 5) - “ **Requisiti normativi**”-);
- F) Impianto di allarme acustico per la gestione delle emergenze in tutti gli ambienti dell'Ufficio;
- G) Realizzazione delle canalizzazioni e del cablaggio della rete informatica e di fonia e dell'impianto elettrico a supporto delle stesse per numero di postazioni da dimensionare sulla base delle esigenze che verranno indicate dalla Direzione;
- H) Certificazione a firma professionista abilitato di adeguamento statico dei solai degli ambienti adibiti ad uso archivio in funzione di quanto indicato nel punto a) del, paragrafo “ Struttura ed utilizzo dell'immobile”;
- I) Impianto di illuminazione di sicurezza con indicatori al neon adeguati in numero e tipologia, muniti di segnalazione indicativa delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza;
- J) Vani porta e finestra del piano costituiti da serramenti a tecnologia certificata, con porte dotate di maniglione antipanico;
- K) Infissi esterni certificati, corredati da vetri antishegge, protetti contro l'eccesso di irraggiamento solare, tende a bande verticali orientabili o veneziane, e comunque rispondenti alla normativa vigente sulla sicurezza sul posto di lavoro;

- L) Porte di accesso agli uffici dotate di serratura;
- M) Possibilità di frazionare alcuni ambienti dell'ufficio tramite utilizzo pareti di cartongesso o materiale similare;

5) Requisiti normativi:

- a) rispondere alla normativa vigente in materia di conformità impiantistica (L.46/90, DM 37/2008 e successive modifiche ed integrazioni);
- b) rispondere alla normativa vigente in materia di superamento delle barriere architettoniche (L.13/89 e successive modifiche ed integrazioni);
- c) rispondere alle prescrizioni di cui all'allegato IV del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ("Requisiti dei luoghi di lavoro") in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) avere una destinazione ad ufficio pubblico, compatibile con gli strumenti urbanistici vigenti (attestata da idonei titoli abilitativi: permesso di costruire, concessione edilizia, ecc.);
- e) essere dotato di certificato di prevenzione incendi dell'immobile destinato ad Uffici, in conformità al D.M. 3 agosto 2015 (nuovo codice di prevenzione incendi), in particolare per le attività di cui " Depositi di carta, cartoni e prodotti carto-tecnici nonché depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta con quantitativi superiori a 50 q.li";
- f) essere dotato di attestato di certificazione energetica;
- g) essere provvisto del certificato di agibilità.

ELEMENTI PREFERENZIALI

Per le offerte che rispondono ai requisiti essenziali sopra indicati saranno valutati, quali elementi preferenziali, i seguenti aspetti:

1) Localizzazione urbana :

- a) vicinanza ad altri Uffici pubblici con particolare riferimento a quelli che operano in forte raccordo con la Direzione territoriale del lavoro
- b) vicinanza a stazioni, o a fermate di mezzi pubblici urbani/extraurbani
- c) vicinanza a uffici postali e filiali bancarie e vicinanza a bar, ristoranti, ecc.;

2) Struttura e utilizzo dell'immobile:

- a) autonomia degli impianti tecnologici;
- b) razionale distribuzione dei locali, con preferenza per uno sviluppo in orizzontale degli uffici, preferibilmente su un solo piano;
- c) caratteristiche costruttive e distributive che possano garantire una buona fruibilità degli spazi interni e dei percorsi, con corridoi rettilinei per la distribuzione degli uffici e di superficie non superiore al 20% di quella destinata alle stanze;
- d) accessi differenziati per il personale e per il pubblico;
- e) fruibilità parcheggi preferibilmente di pertinenza dell'edificio.

3) Dotazione impiantistica e tecnologica:

- a) presenza di pavimento galleggiante e/o controsoffitto per facilitare la manutenzione e adeguamento degli impianti tecnologici;
- b) materiali di rivestimento delle pareti lavabili, resistenti all'usura che consentano agevole manutenzione e pulizia;
- c) infissi interni ed esterni realizzati in materiali durevoli ed esenti da manutenzione periodica;
- d) impianti che utilizzano fonti energetiche rinnovabili (quali ad esempio impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica, impianti solari termici per la produzione di acqua calda ad uso sanitario e/o riscaldamento, etc.), nonché impianti e/o tecnologie che riducano i costi di gestione.

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati a manifestare il proprio interesse ad una eventuale locazione dell'immobile/i, dovranno inviare l'offerta, sottoscritta dal proprietario dei locali, corredata della documentazione di seguito indicata, in plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, su cui sarà apposta la seguente dicitura; " *Indagine preliminare di mercato per eventuale locazione di immobile da adibire a sede di Amministrazione dello Stato in Comune di Livorno* ". Il plico dovrà inoltre indicare il nominativo/ragione sociale del mittente, domicilio, indirizzo di posta elettronica (ove presente anche di posta elettronica certificata) e numero di fax ove si intendono ricevere le comunicazioni della Direzione Territoriale del Lavoro di Livorno. Il plico potrà essere consegnato a mani all'Ufficio Protocollo della DTL dalle ore 9,00 alle ore 13,00, dal lunedì al venerdì, e dalle ore 15,00 alle ore 16,00, il lunedì e il mercoledì, o spedito mediante servizio postale. In ogni caso il plico dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 09 febbraio 2016** al seguente indirizzo: Direzione Territoriale del lavoro di Livorno - Via Fiume 30 - 57126 Livorno. Per le offerte trasmesse per posta, farà fede, per la data di ricezione, il protocollo apposto dall'Ufficio della Direzione Territoriale del Lavoro di Livorno.

Non saranno prese in considerazione, e per l'effetto saranno ritenute irricevibili, le offerte pervenute fuori termine.

Il plico dovrà contenere 2 buste separate con la seguente documentazione:

Busta 1 - Domanda di partecipazione e documenti immobile

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (All.1), dovrà essere sottoscritta dal proprietario dell'immobile (nel caso di persona giuridica deve essere firmata dal legale rappresentante), ovvero da soggetto munito dei necessari poteri risultanti da procura notarile che, in copia conforme, dovrà essere allegata alla domanda.

I soggetti di cui sopra, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dovranno indicare espressamente quanto indicato nel citato All. 1.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dai seguenti documenti , a pena di esclusione dalla partecipazione al presente avviso di gara:

- 1) fotocopia del documento di identità del soggetto munito dei necessari poteri, sottoscrittore della domanda di partecipazione;
- 2) copia del presente avviso di indagine di mercato firmata per accettazione in ogni pagina;

- 3) copia del titolo di proprietà o di legittimazione alla locazione;
- 4) planimetria del lotto possibilmente in scala 1:100, con indicazione degli accessi, eventuali parcheggi di pertinenza, e/o parcheggi pubblici. I citati documenti dovranno essere prodotti in forma cartacea oppure in formato digitale pdf..
- 5) relazione descrittiva dell'immobile contenente:
- a) l'ubicazione;
 - b) la specifica dei collegamenti con i mezzi di trasporto pubblico e le vie di accesso;
 - c) la situazione giuridica dell'immobile con riferimento a gravami, pesi, diritti attivi e passivi e l'indicazione dell'eventuale esistenza di vincoli ai sensi del D.Lgs. 42/2004;
 - d) la destinazione d'uso;
 - e) gli identificativi catastali dell'immobile;
 - f) la quantificazione della superficie complessiva lorda così suddivisa:
 - spazio destinato ad uso ufficio, comprensivo dei corridoi, servizi igienici etc.;
 - spazio da destinare ad archivio di piano ;
 - spazio da destinare a sala riunioni ;
 - spazio da destinare a sala d'aspetto per il pubblico e per il front-office;
 - spazio destinato a locali tecnici.
 - g) la portanza dei solai distinta per gli ambienti da destinare ad ufficio e ad archivio;
 - h) le altezze dei locali;
 - i) le caratteristiche costruttive (struttura, infissi esterni ed interni, pavimenti, controsoffitto ed altre finiture, impianti, etc) con particolare riguardo alla descrizione delle caratteristiche degli impianti esistenti (climatizzazione, impianto elettrico, impianto di rilevazione fumi, impianti di spegnimento automatico etc.);
 - j) l'epoca di costruzione, lo stato manutentivo (con riferimento alle strutture, finiture, impianti, etc.), le eventuali ristrutturazioni e l'epoca di realizzazione delle stesse;
 - k) l'esistenza e l'eventuale descrizione degli elementi preferenziali specificati nel bando.
- 6) eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile, a giudizio del proponente, per una migliore comprensione della proposta.

Busta 2 - Offerta economica.

La Busta 2 dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la dichiarazione di offerta economica, conforme al modello allegato all'avviso (All.2) sottoscritta dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza.

La dichiarazione di offerta economica dovrà indicare l'importo del canone annuo di locazione dell'immobile proposto al netto di I.V.A.

Si precisa che la Direzione Territoriale non corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, agli offerenti per la documentazione presentata, la quale sarà acquisita agli atti e non verrà restituita.

AVVERTENZE

- 1) Si precisa sin d'ora che il canone offerto, ai sensi dell'art. 2 comma 222 della L. 191 del 23.12.2009, verrà sottoposto alla prevista valutazione di congruità da parte dell'Agenzia del Demanio, e la eventuale locazione subordinata alla autorizzazione della competente Direzione Generale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali;
- 2) Non saranno corrisposte provvigioni ad eventuali intermediari;
- 3) La Direzione Territoriale del lavoro potrà procedere alla selezione dell'immobile anche in presenza di una sola proposta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- 4) La Direzione Territoriale si riserva la facoltà di effettuare apposito sopralluogo di verifica degli immobili offerti;
- 5) Con la partecipazione al presente annuncio l'offerente prende espressamente atto che Direzione Territoriale del lavoro non ha alcun obbligo di comunicazione di esito dell'indagine e che, per l'effetto, è esclusivo onere dell'offerente richiedere informazioni sullo stato del procedimento;
- 6) L'esito dell'indagine immobiliare verrà pubblicato sul sito istituzionale della Direzione Territoriale del lavoro di Livorno <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/DTL/LI/>;
- 7) La stipulazione del contratto definitivo è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia;
- 8) Nel caso in cui l'immobile – al momento della consegna alla Direzione territoriale del lavoro – risulti privo delle caratteristiche essenziali e preferenziali indicate nell'offerta ovvero non in regola con le normative in materia urbanistica, sanitaria e di sicurezza sarà revocato ogni accordo intervenuto ed il soggetto proponente sarà obbligato a rimborsare tutte le spese sostenute, sino alla data dell'interruzione della trattativa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati, in conformità al D.Lgs. 796/2003, esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui al presente annuncio e non verranno né comunicati né diffusi. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

Responsabile del procedimento è la Rag. Annarita Perlongo, nella qualità Responsabile della *Area Pianificazione e Controllo e Risorse umane* della Direzione Territoriale del lavoro di Livorno (tel. 0586/892161 interno 647210) e-mail: aperlongo@lavoro.gov.it

Livorno, 17 Dicembre 2015

F.to IL DIRETTORE
(Dott. Ing. Riccardo Spella)