



COMUNE DI RIMINI

PROCEDURA DI GARA APERTA PER LA CONCESSIONE IN USO DI AREA ANTISTANTE IL FABBRICATO DENOMINATO EX COLONIA ENEL – CIG Z5631A1428

IL DIRIGENTE SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO

RENDE NOTO

che, in esecuzione di propria Determinazione Dirigenziale del n. 912 del 10 maggio 2021 viene indetta

PROCEDURA DI GARA APERTA

per la concessione in uso dell'area antistante il fabbricato denominato "Ex Colonia Enel", ubicato in Rimini, Via Regina Margherita, alle condizioni di cui allo "Schema di Concessione" parte integrante del presente bando di gara (**all. 1**).

1. Immobile e destinazione d'uso

L'area è censita al C.T. di Rimini al foglio 111, part. 2643/parte della superficie di mq. 1.700 circa ed ha la conformazione rappresentata nell'allegata planimetria (**all. 2**).

L'Amministrazione Comunale intende riqualificare l'area per insediarvi servizi a beneficio della cittadinanza e delle attività ricettive del territorio, oltre che assicurarne il costante presidio ed il mantenimento in condizioni di decoro.

All'interno dell'area è ammesso lo svolgimento di attività, anche commerciali, di carattere ricreativo, ludico e/o di servizio, con particolare riferimento all'offerta di servizi e funzioni a beneficio delle attività ricettive turistiche presenti sul territorio.

Non è consentito l'utilizzo dell'area per attività di "spettacolo viaggiante" o di commercio, se non in modo occasionale nei casi ammessi dalla legge o dai vigenti regolamenti comunali.

Non è consentito l'utilizzo dell'area per il posteggio di veicoli.

Non è ammesso lo svolgimento di attività che ad insindacabile discrezione dell'Ufficio risultino contrarie all'ordine pubblico, al decoro della città e/o dell'Amministrazione Comunale.

Non sono consentite attività di scommessa, lotteria, case da gioco, con apparecchi manuali, automatici, semiautomatici ed elettronici da intrattenimento e gioco (videogiochi), rientranti nella categoria di cui all'art. 110 comma 6 del T.U.L.P.S.

Il Concessionario dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione l'attività che intende svolgere, per la quale dovrà ottenere a propria cura e spese tutte le autorizzazioni amministrative di legge.

Prima dell'avvio dell'attività, il Concessionario dovrà eseguire a propria cura e spese i seguenti interventi atti a ripristinare l'utilizzabilità dell'area:

- sfalcio dell'erba
- raccolta e smaltimento dei rifiuti presenti
- sagomatura e potatura degli arbusti
- intonacatura e tinteggiatura del muretto di recinzione fronte mare e lato via delle Colonie
- rimozione del gioco metallico presente sull'area e spostamento di circa 20 elementi di arredo tipo fungo in cemento all'interno del vano di proprietà comunale lato Riccione
- rimozione e smaltimento della rete di recinzione presente tra le due aree esterne

- installazione di recinzione atta a separare l'area di proprietà comunale dalla restante area di proprietà privata circostante il fabbricato.

La spesa necessaria per tali interventi è stimata in Euro 4.377,27 + IVA (Euro 5.340,27 IVA compresa).

2. Durata

La concessione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione della concessione-contratto e scadenza il 30 settembre 2023, con possibilità di rinnovo fino al 30 settembre 2025.

3. Canone a base di gara

Il canone di concessione annuo posto a base di gara è stabilito in Euro 4.845,00 + IVA (Euro 5.910,90 IVA compresa), esercitando il Comune di Rimini, in sede di sottoscrizione del contratto, l'opzione prevista dall'art. 10, comma 10, comma 1° n. 8 del D.P.R. n. 633/1972.

Il canone dovrà essere pagato in n. 2 rate semestrali anticipate di eguale importo.

Dal canone dovuto per la prima annualità sarà detratto il costo degli interventi di adeguamento dell'area a carico del Concessionario indicati all'articolo 1), stimato in Euro 4.377,27 + IVA (Euro 5.340,27 IVA compresa).

Per il secondo anno di concessione, il canone sarà dovuto per intero.

4. Sopralluogo obbligatorio

Il sopralluogo dell'immobile è ritenuto necessario e indispensabile per prendere perfetta conoscenza dello stato di fatto dell'area e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla presentazione della domanda ed è, quindi, obbligatorio. I sopralluoghi potranno essere svolti anche collettivamente, con la presenza contemporanea di più interessati, previo appuntamento da concordarsi con il Settore Internal Audit e Patrimonio. Al termine del sopralluogo, verrà rilasciata attestazione di avvenuto sopralluogo firmata dal funzionario dell'Amministrazione Comunale, che dovrà essere prodotta unitamente alla domanda di partecipazione alla gara (**all. 3**).

5. Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti singoli (imprese individuali, società commerciali, società cooperative, associazioni, ecc.). Sono altresì ammesse offerte congiunte da parte di più soggetti, i quali dovranno, a pena di esclusione, sottoscrivere congiuntamente tutti i documenti di gara, ovvero, in alternativa, conferire ad uno di essi procura speciale per atto pubblico o scrittura privata autenticata, da allegarsi in originale o in copia autenticata nel plico contenente i documenti. In caso di offerta congiunta i partecipanti saranno considerati obbligati in solido nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Per la partecipazione alla gara il concorrente dovrà attestare il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva come da **all. n. 4**.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare su tutti i partecipanti gli accertamenti circa il possesso dei requisiti autodichiarati/autocertificati, mentre obbligatoriamente procederà nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio.

6. Garanzie

Garanzia provvisoria. Il concorrente deve presentare in sede di partecipazione cauzione provvisoria di importo pari ad Euro 482,00 mediante fidejussione bancaria/assicurativa. La garanzia provvisoria deve avere validità per 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Per i partecipanti che risulteranno non aggiudicatari la garanzia sarà svincolata entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione provvisoria, salvo che per il secondo classificato per il quale verrà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto di concessione con l'aggiudicatario.

Garanzia definitiva. Al momento della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare una garanzia definitiva di importo pari a sei mensilità del canone di concessione offerto, al lordo di IVA, mediante fidejussione bancaria/assicurativa.

La cauzione definitiva sarà svincolata alla scadenza della concessione, previa verifica del regolare adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali assunte.

Le suddette garanzie, ove costituite in forma di fidejussione, dovranno essere rilasciate da soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 93, comma 3° del D.Lgs. n. 50/2016 e prevedere espressamente:

- l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Rimini;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2° c.c.

7. Contenuto dell'offerta

L'offerta, redatta in lingua italiana, deve essere così composta:

- **Busta A** – recante i dati identificativi del concorrente e la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
- **Busta B** – recante i dati identificativi del concorrente e la dicitura "OFFERTA ECONOMICA"

Entrambe le buste dovranno essere sigillate con modalità che attestino l'autenticità della chiusura proveniente dal mittente e comprovino l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste interne.

A) La **Busta A** deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione amministrativa.

- Domanda di partecipazione con annessa dichiarazione sostitutiva redatta come da allegato n. 4 debitamente firmata e corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento d'identità del/i sottoscrittore/i.
- Copia dello "Schema di concessione" (all. 1), sottoscritto per accettazione delle relative condizioni.
- Attestazione di avvenuto sopralluogo firmata dal funzionario dell'Amministrazione Comunale (all. 3).
- Garanzia provvisoria di cui al precedente articolo 6.
- Protocollo di Legalità sottoscritto (**all. 5**).

I documenti contenuti nella Busta A non dovranno recare alcun riferimento all'offerta economica.

B) La **Busta "B"** dovrà contenere, a pena di esclusione, l'**Offerta Economica** relativa al canone di concessione annuale offerto. L'offerta è redatta come da **all. 6** e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della società (in caso di società, associazione, ancora da costituire, l'offerta dovrà essere firmata da tutti i soggetti che intendono associarsi e dai legali rappresentanti di tutte le imprese formanti il costituendo soggetto giuridico collettivo).

L'offerta economica deve essere espressa in Euro e limitarsi ai centesimi.

Sono ammesse offerte di importo pari o in aumento rispetto al canone "a regime" posto a base di gara. Non sono ammesse offerte economiche in ribasso.

In caso di discordanza tra la percentuale espressa in cifre e in lettere prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Non sono ammesse alla gara offerte indeterminate ovvero condizionate o che rechino cancellature o abrasioni che non siano sottoscritte dal partecipante o dal suo legale rappresentante.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare.

La cauzione provvisoria dovrà essere intestata al soggetto concorrente e nel caso di offerta congiunta a tutti concorrenti partecipanti.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal concorrente singolo e, nel caso di offerta congiunta, da tutti i concorrenti partecipanti.

Le Buste "A" e "B", ciascuna adeguatamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, andranno inserite in un plico più grande, anch'esso appositamente sigillato, recante all'esterno, oltre ai dati identificativi del concorrente, la dicitura **"Non aprire - Gara per la concessione d'uso di area antistante la Ex Colonia Enel"**.

Il plico dovrà essere **consegnato a mano previo appuntamento telefonico al n. 0541.704366 o inviato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento tramite il servizio postale o agenzie di recapito autorizzate e pervenire non oltre**

le ore 13.00 del giorno 26 maggio 2021

al seguente indirizzo: Comune di Rimini – Settore Internal Audit e Patrimonio – Via Rosaspina n. 7 - 47923 Rimini (RN)

Il recapito del plico entro il termine suddetto rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il Comune di Rimini declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporti, di qualunque natura che impediscano il recapito della documentazione entro il predetto termine ultimo.

Il termine di ricezione delle offerte si intende perentorio, da rispettarsi a pena di non ammissione alla gara, a nulla valendo la data di spedizione risultante da eventuale timbro o da altro documento. Oltre al suddetto termine non sarà ritenuta valida, né esaminata, alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

8. Criteri di aggiudicazione e procedura di gara

L'aggiudicazione è disposta a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economica più elevata in aumento rispetto al canone posto a base di gara.

La procedura di gara si terrà con il metodo delle offerte segrete di cui agli artt. 73, lett. c e 76, comma 2° del R.D. n. 827/1924.

Il giorno 27 maggio 2021, presso il Settore Internal Audit e Patrimonio, in seduta pubblica, il Dirigente Responsabile, alla presenza di due testimoni, procederà al controllo delle domande pervenute e della documentazione contenuta nella "Busta A" (Documentazione Amministrativa), con conseguente ammissione o esclusione dei concorrenti sulla base della regolarità formale della documentazione presentata.

Successivamente si procederà all'apertura della "Busta B" (Offerta Economica).

Sulla base delle offerte presentate, sarà comunicata l'aggiudicazione provvisoria a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più elevata, nelle more delle verifiche sul possesso dei requisiti autodichiarati.

Nel caso di parità di offerte tra diversi concorrenti, si procederà mediante estrazione a sorte da eseguirsi nella medesima seduta.

Entro quindici giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione provvisoria, l'Aggiudicatario dovrà presentare un progetto di massima di allestimento dell'area e della recinzione di separazione dell'area dal retrostante fabbricato. Il Comune di Rimini potrà chiedere modifiche e/o integrazioni di dettaglio secondo la propria insindacabile discrezione.

La procedura di gara si conclude con l'aggiudicazione definitiva e il vincolo contrattuale per l'Amministrazione Comunale sorge solo con la stipula del contratto. Non è ammessa alcuna cessione dell'aggiudicazione, sia essa provvisoria o definitiva.

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare il contratto entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale. Qualora l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito senza giustificato motivo, l'Amministrazione potrà disporre la decadenza dall'aggiudicazione, con incameramento della cauzione provvisoria a titolo di penale.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione Comunale all'aggiudicazione, né è costitutiva dei diritti in capo ai concorrenti. L'Amministrazione Comunale si riserva di non aggiudicare anche in presenza di offerte valide. All'aggiudicazione si potrà procedere anche in presenza di una sola offerta, purché sia ritenuta idonea e conforme alle condizioni di gara.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione e di revocare la procedura di gara: in tal caso è escluso qualsiasi risarcimento o indennizzo a favore dei concorrenti.

9. Motivi di esclusione dalla gara

Il concorrente non è ammesso alla gara e verrà dichiarato escluso nei seguenti casi:

- plico non pervenuto nel termine perentorio fissato
- mancanza delle buste A) e B) e/o dei relativi contenuti o mancata loro sigillatura o mancata sigillatura del plico che le contiene
- mancata costituzione della garanzia provvisoria
- mancanza dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione e mancanza degli altri requisiti attestati nella domanda di partecipazione ritenuti ostativi alla concessione
- mancanza del requisito di incensuratezza per reati dolosi.
-

10. Ufficio cui chiedere informazioni

Richieste e chiarimenti sulla procedura di gara e sulle condizioni della concessione potranno essere presentate solo per iscritto tramite e-mail o pec (patrimonio@comune.rimini.it; pec: direzione.generale@pec.comune.rimini.it) o per posta all'indirizzo: Settore Internal Audit e Patrimonio – Via Rosaspina n. 7 - 47923 Rimini.

11. Pubblicità

Tutta la documentazione inerente la gara è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Rimini all'indirizzo: <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/gare-appalti-e-bandi>. Il bando è inoltre pubblicato e reso disponibile all'albo pretorio del Comune di Rimini

12. Trattamento dei dati personali

Il Comune di Rimini dichiara che il trattamento dei dati personali della Condittrice avverrà esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto, in conformità alla prescrizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR n. 2016/679.

Il concorrente dichiara di avere visionato l'informativa privacy del Comune di Rimini sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo "<https://www.comune.rimini.it/privacy>".

13. Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Luigi Botteghi (tel. 0541.704366).

Allegati:

1. Schema concessione-contratto
2. Elaborato planimetrico
3. Attestato di sopralluogo
4. Modello dichiarazione sostitutiva e domanda di partecipazione
5. Protocollo di Legalità
6. Modello offerta economica

Rimini, 11 maggio 2021

Il Dirigente
Dott. Luigi Botteghi