



## COMUNE DI RIMINI

PROCEDURA DI GARA APERTA  
PER LA LOCAZIONE DI AREA SCOPERTA  
IN RIMINI, VIA PRINCIPE DI PIEMONTE ANGOLO VIA PESCARA – CIG Z1331BB181

IL DIRIGENTE SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO

### RENDE NOTO

che, in esecuzione di propria Determinazione Dirigenziale del n. 989 del 18 maggio 2021 viene indetta

### PROCEDURA DI GARA APERTA

per la locazione stagionale di area scoperta posta lungo la Via Principe di Piemonte, angolo Via Pescara, alle condizioni di cui allo "Schema di Locazione" parte integrante del presente bando di gara (**all. 1**).

#### 1. Immobile oggetto di locazione

L'area è censita al C.F. di Rimini al foglio 124, part. 283, ha una superficie catastale di mq. 229 e la conformazione rappresentata nell'allegata planimetria (**all. 2**).

L'area potrà essere impiegata per le destinazioni ammesse dal vigente strumento urbanistico e nel rispetto dei regolamenti comunali che disciplinano lo svolgimento di attività commerciali o di servizio.

Nella domanda di partecipazione il partecipante dovrà indicare l'attività che intende svolgere sull'area.

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.

#### 2. Durata

La locazione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e scadenza al 30 settembre 2021.

La locazione è interamente sottratta alla disciplina della Legge n. 392/1978, non essendo il bene inquadrabile tra le tipologie elencate all'art. 27 di detta Legge.

#### 3. Canone a base di gara

Il canone di locazione mensile posto a base di gara è stabilito in Euro 263,33 + IVA (Euro 321,26 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.

#### 4. 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. 3**.

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.

## 5. Garanzie

Garanzia provvisoria. Il concorrente deve presentare in sede di partecipazione cauzione provvisoria dell'importo pari ad Euro 100,00 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 locazione con l'aggiudicatario.

Garanzia definitiva. Al momento della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare una garanzia definitiva di importo pari all'importo del canone di locazione offerto, al lordo di IVA, mediante fidejussione bancaria/assicurativa o mediante versamento in denaro.

La cauzione definitiva sarà svincolata alla scadenza della locazione, 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, commi 2° e 3° c.c.

## 6. 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. 3 debitamente firmata e corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento d'identità del/i sottoscrittore/i.
- Copia dello "Schema di Locazione" (all. 1), sottoscritto per accettazione delle relative condizioni.
- Garanzia provvisoria di cui al precedente articolo 5.
- Protocollo di Legalità sottoscritto (**all. 4**)

**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 locazione offerto. L'offerta è redatta come da **all. 5** 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 posto a base di gara. Non sono ammesse offerte economiche in ribasso.

In caso di discordanza tra l'importo espresso 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.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal concorrente singolo e, nel caso di offerta congiunta, da tutti i concorrente 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 locazione di area scoperta in Rimini, Via Principe di Piemonte angolo Via Pescara**".

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 il giorno**

**le ore 13.00 del 7 giugno 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.

### **7. 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 8 giugno 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.

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.

### **8. 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 ritenuta ostativa alla locazione
- mancanza del requisito di incensuratezza per reati dolosi.

### **9. Ufficio cui chiedere informazioni**

Richieste e chiarimenti sulla procedura di gara e sulle condizioni della locazione 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.

### **10. Pubblicità**

Tutta la documentazione inerente la gara è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Rimini.  
Il bando è inoltre pubblicato e reso disponibile all'albo pretorio del Comune di Rimini

### **11. 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>".

### **12. Responsabile del Procedimento**

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

Allegati:

1. Schema contratto di locazione
2. Elaborato planimetrico
3. Modello dichiarazione sostitutiva e domanda di partecipazione
4. Protocollo di Legalità
5. Modello offerta economica

Il Dirigente  
Dott. Luigi Botteghi