



## COMUNE DI RIMINI

### PROCEDURA DI GARA APERTA PER LA CONCESSIONE DI FABBRICATO IN RIMINI, P.LE CESARE BATTISTI N. 21, DA DESTINARE A "CAFFÈ CULTURALE" PER PUBBLICO ESERCIZIO COMMERCIALE E ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI

#### IL RESPONSABILE DELLA U.O. ESPROPRIAZIONI E AFFITTI

#### RENDE NOTO

che, in adempimento a quanto disposto con Determinazione Dirigenziale del n. 1631 del 3 agosto 2016, viene indetta

#### ASTA PUBBLICA

per la concessione in uso di immobile in Comune di Rimini, P.le Cesare Battisti n. 21, da destinare a "Caffè Culturale", inteso come attività commerciale di somministrazione e alimenti e bevande al pubblico unitamente ad attività di carattere socio-culturale, alle condizioni di cui allo "Schema di Concessione" parte integrante del presente bando di gara.

#### 1. Scopo della concessione

Scopo della concessione è di realizzare un centro di attrazione a vocazione culturale, nella forma di pubblico esercizio, per la valorizzazione turistico/commerciale della città e del centro storico in particolare, attraverso l'organizzazione di eventi di interesse socio-culturale che costituiscano fattore di richiamo e di utilizzo dello spazio per la collettività. Il Caffè Culturale è pensato come un ambiente vivace ed accogliente, anche in termini di allestimento, luogo di socializzazione per i cittadini interessati alla cultura, all'arte, alla lettura, capace di coniugare proposte culturali ed informative, con attività commerciali, turistiche e ricreative; un pubblico ristoro ed un punto di incontro e aggregazione, con particolare attenzione alla realtà universitaria ed alle attività di promozione della città di Rimini e dei prodotti tipici locali.

Il Caffè Culturale sarà la "nuova porta" della città, in raccordo tra il mare ed il centro storico.

La concessione non comporta il trasferimento di alcuna potestà pubblica in capo al concessionario.

#### 2. Immobile oggetto di concessione

L'immobile oggetto di concessione è ubicato in P.le Cesare Battisti n. 21, nei pressi della stazione ferroviaria di "Rimini Centro" ed è così costituito:

- ▲ fabbricato da cielo a terra censito al C.F. al foglio 74, partt. 3115 e 3116, della superficie commerciale complessiva di mq. 228,38, dei quali mq. 133,45 di spazio coperto al piano terra, mq. 73,31 di veranda suscettibile di legittimazione al piano terra e mq. 21,62 di locali al piano interrato, oltre a circostante corte pertinenziale di mq. 540 circa censita al C.T. al foglio 74, partt. 687/parte, 688/parte e 689/parte (v. **Allegati nn. 1-2**).

La porzione di immobile censita con la particella n. 3115 e l'annessa corte censita con le particelle n. 687/parte e 689/parte, sono di proprietà del Comune di Rimini, mentre la porzione di immobile censita con la particella n. 3116 con annessa corte censita con la particella n. 688/parte è di proprietà dell'Ente Ferrovie dello Stato, ma nella disponibilità del Comune di Rimini in virtù di legittimi titoli autorizzativi.

L'immobile è stato oggetto di sanatoria edilizia n. 27998 ai sensi della Legge n. 47/1985 ed è suscettibile di ulteriore sanatoria edilizia ai sensi della Legge n. 724/1994 – come da nota prot. n. 14970 del 24 gennaio 2014, agli atti dell'Ente – con la precisazione che l'onere della oblazione rimarrà a carico del Comune di Rimini.

Per rendere idonea la struttura allo svolgimento della predetta attività il Concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese ai lavori di adeguamento in conformità alle prescrizioni della sanatoria edilizia sopra citata e/o di altro titolo rilasciato dall'Amministrazione per la legittimazione dell'intervento. Dovrà altresì

adeguare l'immobile alle vigenti disposizioni di legge in materia di salubrità degli ambienti, di sicurezza statica/sismica, impiantistica, acustica, di prevenzione incendi e infortuni.

Il Comune di Rimini dichiara che l'immobile non è attualmente dotato della certificazione energetica, in quanto trattasi di fabbricato allo stato non agibile e non utilizzabile.

L'immobile dovrà essere utilizzato per attività commerciale di somministrazione di alimenti e bevande, unitamente ad attività di interesse culturale, artistico, ricreativo e turistico, sotto la denominazione ed insegna "Caffè Culturale" o altra affine scelta dal Concessionario.

Il Comune di Rimini ha in programma la riqualificazione del marciapiede antistante con un sistema di illuminazione appositamente concepito. Al Concessionario che abbia presentato in sede di gara proposte di allestimento dell'adiacente area verde denominata "Giardino Silver Sirotti", censita al C.T. al foglio 74 mappali 687/parte, 688/parte e 689/parte, con arredi e giochi per bambini, potrà essere concessa in uso detta area per lo svolgimento di singoli eventi.

### **3. Durata**

La concessione avrà durata di anni diciotto (18), con decorrenza al termine previsto per l'ultimazione dei lavori, come specificata nello schema di concessione. La concessione potrà essere rinnovata alle medesime condizioni economiche per un ulteriore periodo non eccedente gli anni diciotto.

### **4. Canone a base di gara**

Il canone annuo di concessione posto a base di gara è stabilito in Euro 12.000,00 (dodicimila/00) oltre IVA di legge. Il canone dovrà essere corrisposto a partire dal dodicesimo (12°) anno di durata della concessione.

### **5. Soggetti ammessi alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti singoli (imprese individuali, società commerciali, società cooperative, associazioni, ecc.), consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi. 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.

I partecipanti potranno anche costituire una società, associazione, consorzio, raggruppamento temporaneo di imprese entro la data di sottoscrizione della concessione, la quale assumerà tutti gli obblighi e diritti derivanti dall'aggiudicazione.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento o consorzio, ovvero di partecipare in forma individuale e contemporaneamente in forma associata, pena l'esclusione di entrambi i partecipanti

Non sono ammesse offerte per persona da nominare.

Per la partecipazione alla gara il concorrente dovrà attestare l'insussistenza delle cause di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione da attestarsi mediante dichiarazione sostitutiva come da **Allegato n. 3**;

Per la gestione dell'attività il concessionario dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. nel settore di attività analoga a quella oggetto di svolgimento nell'immobile in concessione;
- possesso da parte del titolare dell'impresa individuale o del legale rappresentante o di eventuali delegati dei requisiti di professionalità di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i. ed all'art. 11 del R.D. n. 773/1931 e s.m.i (T.U.L.P.S.).

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese i requisiti di cui al punto 3) devono essere posseduti dal soggetto che assumerà la gestione dell'esercizio commerciale.

I requisiti per la gestione dell'attività dovranno essere posseduti al momento di inizio dell'attività pena la decadenza dal contratto.

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. Sopralluogo**

I concorrenti potranno, su richiesta, effettuare un sopralluogo tecnico preventivo presso l'immobile oggetto di concessione, in data da concordarsi con la U.O. Espropriazioni e Affitti del Comune di Rimini.

## 7. Cauzioni

Cauzione provvisoria. Il concorrente deve presentare in sede di partecipazione cauzione provvisoria mediante fidejussione bancaria o assicurativa dell'importo pari ad Euro 2.000,00 (duemila/00) o in alternativa mediante versamento del medesimo importo sul conto di tesoreria del Comune di Rimini presso Unicredit Banca codice Iban IT 10 H 02008 24220 00010 2671160. 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 della concessione con l'aggiudicatario.

La mancata costituzione della cauzione provvisoria determina esclusione dalla gara.

In occasione e ai fini della stipula dell'atto, il Concessionario dovrà presentare:

a) una prima cauzione definitiva dell'importo di Euro 40.000,00 (quarantamila/00) a garanzia della ultimazione dei lavori e della loro esecuzione a regola d'arte, con durata sino al termine previsto per l'ultimazione dei lavori, compresa l'eventuale proroga. Tale cauzione definitiva potrà essere costituita mediante deposito sul conto di tesoreria del Comune di Rimini o in alternativa mediante fidejussione avente le caratteristiche di cui all'ultimo capoverso del presente articolo. La cauzione sarà svincolata previa verifica della regolare esecuzione delle opere in conformità agli elaborati progettuali presentati in sede di gara.

b) l'impegno, reso da parte del medesimo garante che ha rilasciato la cauzione provvisoria e la prima cauzione definitiva, ovvero da un diverso garante abilitato, all'emissione di una seconda cauzione definitiva, in sostituzione della prima, di importo pari ad una annualità del canone di concessione offerto, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi relativi all'utilizzo dell'immobile e gestione del Caffé Culturale, ivi compreso il pagamento del canone, con validità per l'intera durata della concessione. Anche tale cauzione potrà essere costituita mediante deposito sul conto di tesoreria del Comune di Rimini o in alternativa mediante fidejussione avente le caratteristiche di cui all'ultimo capoverso del presente articolo.

L'Amministrazione Comunale potrà incassare/escutere in parte o per intero le cauzioni in ogni caso di inadempimento delle obbligazioni nascenti dalla concessione e per il recupero delle penali previste dal contratto. In caso di escussione parziale, il Concessionario è tenuto a reintegrare la cauzione nell'intero importo originario.

Le suddette cauzioni, 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. La fideiussione dovrà 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.

## 8. Contenuto dell'offerta

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

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

Tutte 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 Concessione", sottoscritto per accettazione delle relative condizioni
- Cauzione provvisoria di cui al precedente articolo 7.
- Dichiarazione di impegno circa la progettazione ed esecuzione dei lavori, come da **Allegato n. 4**
- Idonee referenze bancarie rilasciate attestanti la solidità economico-finanziaria del concorrente (se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante altri documenti da rimettere all'esame dell'ente concedente).

B) La **Busta “B”** dovrà contenere, a pena di esclusione, l'**Offerta Tecnica** così costituita:

**1 – “Progetto di gestione”** costituito dai seguenti documenti: i) Relazione descrittiva delle modalità di svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle attività culturali, artistiche, turistiche e/o ricreative su base annuale; ii) “Modello di programma” con l'illustrazione esemplificativa di delle iniziative nel trimestre - iii) Curriculum professionale del partecipante, con documentazione o autodichiarazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 delle esperienze e attività pregresse.

A titolo esemplificativo la relazione descrittiva dovrà indicare:

- tipologia dei prodotti enogastronomici che si intende somministrare con particolare attenzione alla qualità e territorialità degli stessi
- allestimento di mostre temporanee
- incontri con autori e iniziative culturali varie (es: cineforum, corsi tematici, presentazione opere letterarie; canto, danza ecc.)
- iniziative musicali
- manifestazioni tematiche
- manifestazioni per bambini e ragazzi
- manifestazioni a carattere turistico
- iniziative rivolte agli studenti universitari
- allestimento postazione wi-fi
- messa a disposizione di quotidiani e riviste tematiche
- servizio di scambio di informazioni su opportunità di lavoro
- proposte di scambio libri, CD, ecc.
- altro.

Il programma della gestione sarà periodicamente sottoposto dal Concessionario alla Direzione Turismo e Cultura del Comune di Rimini, per la sua eventuale integrazione.

**2 – “Specifiche tecniche dell'intervento di adeguamento dell'immobile”**, rappresentata con i seguenti documenti:

i) Relazione tecnica, composta al massimo di n .10 cartelle formato UNIA4, nella quale possono essere inserite immagini, schemi grafici e simili, atti ad illustrare le soluzioni proposte e che rappresenti uno studio preliminare della fattibilità. La relazione tecnica dovrà rappresentare i seguenti contenuti minimi, da illustrarsi preferibilmente mediante capitoli:

- descrizione della proposta progettuale, dell'inserimento nel contesto urbano ed impatto ambientale
- funzionalità e durabilità delle soluzioni tecniche
- dotazioni e forniture per le aree esterne

(Nota: Il carattere o font da utilizzare per la compilazione di ogni cartella dovrà essere Arial con altezza del carattere pari a 11 punti e la spaziatura tra le righe dovrà essere ad interlinea singola o superiore)

ii) Elaborato grafico di inquadramento generale, riportante la visione complessiva degli interventi, le possibili fruizioni degli spazi e la loro organizzazione, nonché gli eventuali sistemi di illuminazione, le viste prospettiche di inserimento nel contesto, dalle quali risulti leggibile l'impatto visivo e ambientale;

iii) Elaborati grafici con restituzione dell'idea progettuale, che pongano in evidenza le forme, i colori e i materiali, nonché alcuni dettagli costruttivi capaci di qualificare in modo incisivo l'idea progettuale.

(Gli elaborati grafici potranno essere redatti nel formato che il Concorrente ritenga più idoneo a rappresentare in modo corretto la propria idea progettuale, purché tale formato non superi il formato UNIA1)

La tecnica di rappresentazione sarà libera (formato CAD vettoriale 2D o 3D con eventuali renderizzazioni, pittura, elaborazioni fotografiche, ed altre), ma saranno valutati in modo favorevole i progetti che riportino in modo puntuale le effettive dimensioni dei manufatti, al fine della individuazione del loro ingombro all'interno del contesto. Il concorrente potrà anche allegare schede tecniche dei materiali.

L'approfondimento, il dettaglio e la correttezza degli elaborati sarà oggetto di assegnazione di adeguato punteggio nella valutazione di merito.

Non è ammessa la presentazione di elaborati ulteriori o diversi da quelli sopra indicati, i quali non saranno comunque oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.

**I documenti contenuti nelle Buste A e B non dovranno recare alcun riferimento all'offerta economica.**

C) La **Busta “C”** dovrà contenere, a pena di esclusione, l'**Offerta Economica** relativa al canone di concessione annuale offerto. L'offerta è redatta come da **Allegato n. 5** e sottoscritta dal titolare, da un suo

procuratore o dal legale rappresentante della società (in caso di società, associazione, raggruppamento 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 raggruppamento).

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 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.

**N.B.** In caso di partecipazione in forma di "Raggruppamento Temporaneo di Imprese" o "Consorzio":

Nella Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", oltre a quanto suindicato, dovrà essere inserito:

- in caso di R.T.I. o Consorzio costituito: l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata, contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;
- in caso di R.T.I. o Consorzio costituendo: una dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal capogruppo in caso di R.T.I./Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di R.T./Consorzio costituendo;

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal capogruppo in caso di R.T./I.Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo.

Le referenze bancarie devono essere presentate da ciascun componente.

L'impegno relativo alla progettazione ed esecuzione dei lavori dovrà essere dichiarato dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito e da tutti i componenti in caso di R.T.I./Consorzio costituendo;

La cauzione provvisoria dovrà essere intestata: in caso di R.T.I./Consorzio costituito, al capogruppo, con indicazione che il soggetto garantito è il R.T.I./Consorzio; in caso di RT/Consorzio costituendo, a ciascun componente.

I documenti da inserire nelle buste B e C dovranno essere sottoscritti dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di R.T.I./Consorzio costituendo.

**N.B.** In caso di partecipazione di Società o associazioni ancora da costituire:

Tutta la documentazione tecnica e amministrativa dovrà essere sottoscritta da ciascuno dei futuri soci.

Le referenze bancarie potranno essere riferite anche ad uno solo dei futuri soci o associati

\*\*\*\*\*

Le Buste "A", "B" e "C", 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 in uso di immobile in Comune di Rimini, P.le Cesare Battisti n. 21 da destinare a "Caffè Culturale"**".

Il plico dovrà consegnato a mano o pervenire a mezzo raccomandata tramite il servizio postale o tramite agenzie di recapito autorizzate, entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 5 settembre 2016** al seguente indirizzo:

Comune di Rimini – Direzione Patrimonio - U.O. Espropriazioni e Affitti – Via Rosaspina n. 7 - 47923 Rimini (RN)

La consegna a mano potrà avvenire tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ed inoltre il martedì e giovedì con orario anche pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

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.

## 9. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta più vantaggiosa per il Comune di Rimini, determinata con punteggi attribuiti secondo i seguenti criteri:

- **Offerta Tecnica: punteggio massimo 70**, così distribuiti:

**50 punti al "Progetto di Gestione"**, così distribuiti:

- Diversificazione degli eventi relativamente ai pubblici ed ai generi: intesa come rispondenza delle iniziative agli interessi di diverse fasce di età, rivolta a tutti i segmenti della domanda di consumo culturale e di un utilizzo del tempo libero arricchito dal punto di vista socio-culturale.

Massimo 15 punti che verranno così assegnati:

Giudizio ottimo	punti 15.00
Giudizio buono	punti 10.00
Giudizio discreto	punti 6.00
Giudizio sufficiente	punti 4.00
Giudizio insufficiente	punti 0.00

- Valorizzazione della componente culturale territoriale: intesa come legame delle proposte enogastronomiche e delle iniziative artistiche-culturali con il territorio riminese, i suoi eventi, le sue istituzioni culturali e il suo patrimonio artistico, anche in funzione di promozione turistica. Massimo 10 punti che verranno così assegnati:

Giudizio ottimo	punti 10.00
Giudizio buono	punti 8.00
Giudizio discreto	punti 6.00
Giudizio sufficiente	punti 4.00
Giudizio insufficiente	punti 0.00

- Carattere innovativo degli eventi: inteso come sperimentazione dei nuovi linguaggi espressivi della contemporaneità, anche in una dialettica originale con i temi e i linguaggi legati alla tradizione, alle radici storiche e ai caratteri identitari della città.

Massimo 15 punti che verranno così assegnati:

Giudizio ottimo	punti 15.00
Giudizio buono	punti 10.00
Giudizio discreto	punti 5.00
Giudizio sufficiente	punti 2.00
Giudizio insufficiente	punti 0.00

- Curriculum professionale, con riferimento alle esperienze pregresse nei settori della somministrazione di alimenti e bevande e della organizzazione/gestione di eventi culturali. Massimo 10 punti

**20 punti alle "Specifiche tecniche dell'intervento di adeguamento dell'immobile"**, così distribuiti:

- Pregio estetico dell'intervento sull'edificio e sull'area di pertinenza, impatto ambientale e inserimento nel contesto urbano delle opere: inteso come qualità architettonica delle scelte progettuali, pregio dei materiali, studio delle relazioni con il contesto urbano esistente. Massimo 10 punti che verranno così assegnati:

Giudizio ottimo	punti 10.00
Giudizio buono	punti 7.00
Giudizio discreto	punti 4.00
Giudizio sufficiente	punti 2.00
Giudizio insufficiente	punti 0.00

- Funzionalità e durabilità della soluzione tecnica di tutte le opere: inteso come ottimizzazione della distribuzione degli spazi in relazione alla destinazione d'uso dei locali, con particolare riguardo alla presenza di persone disabili e all'abbattimento delle barriere architettoniche; inoltre la soluzione tecnica dovrà prevedere materiali e scelte progettuali che dovranno essere finalizzati alla durabilità delle opere, riducendo al minimo le attività di manutenzione: Massimo 6 punti che verranno così assegnati:

Giudizio ottimo	punti 6.00
Giudizio buono	punti 4.00
Giudizio discreto	punti 2.50
Giudizio sufficiente	punti 1.00

Giudizio insufficiente punti 0.00

- Proposta di riqualificazione dell'annessa area verde "Giardino Silver Sirotti" (eventuale), con arredi e giochi per bambini. Massimo 4 punti che verranno così assegnati:

Giudizio ottimo	punti	4.00
Giudizio buono	punti	2.50
Giudizio discreto	punti	1.20
Giudizio sufficiente	punti	0.70
Giudizio insufficiente	punti	0.00

Le offerte che a seguito della valutazione degli elementi tecnici non raggiungano il punteggio minimo dell'offerta tecnica di 40/65 saranno escluse dalla gara in quanto non rispondenti agli *standard* funzionali, tecnici e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione.

#### **- Offerta Economica: punteggio massimo 30.**

Il punteggio massimo di 30 punti è attribuito all'offerta economica più elevata. Alle altre offerte il punteggio è attribuito applicando la formula seguente:

$$X = Y/Z \times 30$$

dove: Y = canone di concessione oggetto di valutazione; Z = canone di concessione più elevato tra quelli offerti.

Il risultato ottenuto dall'applicazione della formula è arrotondato ai centesimi.

La concessione sarà aggiudicata al soggetto che avrà ottenuto nel complesso il maggior punteggio, sommando i punti attribuiti alle offerte tecnica ed economica. A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

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.

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.

#### **10. Procedura di gara.**

La selezione delle offerte sarà esperita dalla Commissione Giudicatrice appositamente nominata dall'Amministrazione Comunale. In sede di gara la Commissione avrà facoltà di acquisire il parere degli uffici comunali competenti nelle materie connesse alla concessione, facendone menzione nel verbale di gara.

Il giorno 6 settembre 2016, presso l'U.O. Espropriazioni e Affitti, in seduta pubblica si 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 della documentazione presentata.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione nominata procederà all'apertura della "Busta B" (Offerta Tecnica). Quindi, in seduta non pubblica, esaminerà le offerte tecniche pervenute ed attribuirà i punteggi secondo i criteri di valutazione riportati al precedente punto 9.

Esaurite tali operazioni, la Commissione in terza seduta pubblica darà lettura dei punteggi parziali attribuiti ai singoli concorrenti e procederà all'apertura della "Busta C" (Offerta Economica), dando lettura dell'offerta in esso contenuta e procedendo all'attribuzione dei punteggi.

Il punteggio complessivo espresso sui 100 punti a disposizione è dato dalla somma del punteggio dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica.

A seguito dell'attribuzione dei punteggi la Commissione formerà la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta che avrà conseguito il maggior punteggio.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale della concessione. Nel caso in cui l'Amministrazione avesse la necessità di scorrere la graduatoria oltre i termini di validità dell'offerta, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà la facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

Il concorrente aggiudicatario è tenuto a stipulare il contratto entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla

stipulazione nel termine stabilito, decade dall'aggiudicazione, con incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale a titolo di penale.

#### **11. 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), B) e C) e dei relativi contenuti o mancata loro sigillatura o mancata sigillatura del plico che le contiene
- mancata costituzione della cauzione provvisoria
- mancanza della firma sulla domanda di partecipazione

#### **12. 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 (michele.angelini@comune.rimini.it; pec: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it) o fax (0541.704310) o per posta all'indirizzo: Direzione Patrimonio – U.O. Espropriazioni e Affitti – Via Rosaspina n. 7 - 47923 Rimini.

#### **13. Pubblicità**

Tutta la documentazione inerente la gara è pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Rimini, sul B.U.R. Emilia Romagna e su almeno un quotidiano locale.

Il bando è inoltre pubblicato e reso disponibile, insieme agli allegati, sul sito internet del Comune di Rimini <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/gare-appalti-e-bandi>

#### **14. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche si precisa che i dati personali forniti dagli operatori economici saranno raccolti presso il Comune di Rimini per le finalità inerenti la procedura di scelta del contraente e la successiva attività contrattuale. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) è svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La comunicazione dei dati conferiti sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 196/2003. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### **15 . Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Michele Angelini (tel. 0541. 704366 – Fax 0541.704310).

Allegati:

- Allegato1: Pianta generale
- Allegato2: Tavola stralcio
- Allegato3: Schema domanda di partecipazione
- Allegato4: Dichiarazione di impegno progettazione e lavori
- Allegato5: Schema offerta economica

Rimini, 3 agosto 2016

Il Responsabile  
Direzione Patrimonio, Espropri,  
Attività Economiche e Organismi Partecipati  
Dott.ssa Anna Errico