



DISCIPLINARE
AVVISO PUBBLICO
FINALIZZATO ALLA LOCAZIONE COMMERCIALE DI IMMOBILE

SOMMARIO

PREMESSA	2
1. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	2
1.1 DOCUMENTI	2
1.2 CHIARIMENTI.....	2
2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DEI DOCUMENTI	2
3. SOCCORSO ISTRUTTORIO	2
4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE	3
4.1 DICHIARAZIONE.....	3
4.2 SOPRALLUOGO	3
4.3 DEPOSITO CAUZIONALE.....	4
5. OFFERTA ECONOMICA.....	4
6. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	4
7. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	5
8. RETTIFICHE, INTEGRAZIONE E CHIARIMENTI	5
9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	5

PREMESSA

La procedura di cui all'avviso indicato in epigrafe è finalizzata all'aggiudicazione di un contratto di locazione di immobile urbano attualmente accatastato direzionale uso ufficio con facoltà di cambio di destinazione d'uso a carico del locatario e dunque di contratto di natura "attiva", in quanto tale estraneo all'ambito di applicazione del D.lgs. 36 del 2023 (codice dei contratti pubblici), il quale troverà applicazione soltanto con riferimento ai principi generali e rispetto alle disposizioni espressamente richiamate. La normativa di riferimento è altresì quella di natura speciale di cui alla Legge 392 del 1978.

L'affidamento avviene con trasmissione cartacea della documentazione richiesta da parte dei concorrenti e con rialzo sul canone a base d'asta.

1. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1.1 DOCUMENTI

La documentazione della procedura comprende:

- a) avviso pubblico;
- b) disciplinare;
- c) dichiarazione;
- d) offerta economica;
- e) schema di contratto.

La documentazione è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul sito Istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://verona.aci.it/>

1.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti relativi alla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare **almeno 5 giorni prima della scadenza del termine** fissato per la presentazione delle offerte mediante l'indirizzo PEC oppure tramite l'indirizzo mail indicato nell'avviso.

2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DEI DOCUMENTI

Il plico idoneamente chiuso contenente l'offerta deve pervenire all'Ente all'indirizzo di cui al punto 1 dell'avviso, mediante plico raccomandato, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata entro il termine indicato nell'avviso. È ammessa la consegna a mano del plico nell'orario di apertura del protocollo fino al termine di ricezione delle offerte indicato nell'avviso.

L'"OFFERTA" è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- B – Offerta economica.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione, gli allegati ed i chiarimenti forniti dall'Ente.

3. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle

afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al D.lgs. 36 del 2023.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio l'Ente assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine, l'Ente procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Il concorrente deve presentare un unico **PLICO idoneamente chiuso**, recante indicazione del mittente e la dicitura esterna "*AVVISO LOCAZIONE ACI VERONA – NON APRIRE*", contenente:

- 1) la **DICHIARAZIONE** preferibilmente predisposta sul modello allegato agli atti di gara, con allegato il documento di identità del dichiarante;
- 2) l'attestato di **SOPRALLUOGO** rilasciato dall'Ente;
- 3) l'attestato relativo al versamento del deposito cauzionale, di cui all'art. 7 dell'avviso;
- 4) una busta **idoneamente chiusa**, pena l'esclusione, contenente l'**OFFERTA ECONOMICA**, preferibilmente predisposta sul modello allegato agli atti di gara.

4.1 DICHIARAZIONE

Il partecipante compila la dichiarazione predisposta dall'Ente, **sottoscrivendola ed alleando il relativo documento di identità**, nonché dichiarando:

- i propri dati generali;
- la sussistenza dei requisiti di partecipazione e l'esistenza di eventuali circostanze particolari;
- di aver eseguito il sopralluogo;
- di aver provveduto al deposito cauzionale;
- di accettare le ulteriori dichiarazioni integrative.

La domanda di partecipazione, pena l'esclusione, non può essere sottoposta a riserva o condizione.

4.2 SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio. Il sopralluogo si rende necessario per la necessità di prendere visione dello stato dei luoghi, ai fini della formulazione dell'offerta. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura. Il sopralluogo è effettuato accedendo di

persona nelle aree oggetto di sopralluogo. **La richiesta di sopralluogo deve essere presentata tramite PEC oppure tramite agli indirizzi indicati nell'avviso di gara con un preavviso di 3 giorni** e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo. Data, ora e luogo fisico del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 24 ore di anticipo. Viene rilasciata attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante del concorrente purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso l'Ente non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

Il partecipante dichiara di aver eseguito il sopralluogo obbligatorio e provvede ad inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa l'attestato rilasciato dall'Ente.

4.3 DEPOSITO CAUZIONALE

Il partecipante dichiara di aver provveduto al versamento del deposito cauzionale dell'importo pari a n. 3 mensilità del canone mensile a base d'asta, pari a € 7.500,00 (settemilacinquecento/00). Il partecipante indica la data di versamento ed il Codice di Riferimento Operazione (CRO) e, a tal proposito, allega la ricevuta di versamento nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Il versamento dovrà essere effettuato a favore di AUTOMOBILE CLUB VERONA presso BANCA VALSABBINIA sede di VERONA, conto corrente n. 3384, codice IBAN IT32T 05116 11703 0000 0000 3384, infruttifero di interessi.

In alternativa al deposito cauzionale, il concorrente potrà prestare idonea fideiussione a garanzia, a prima richiesta, con primario istituto di credito o con primaria compagnia assicurativa, per un importo pari a € 7.500,00 (settemilacinquecento/00).

L'Ente, in sede di esame della documentazione amministrativa, provvederà a verificare la corrispondenza di quanto dichiarato rispetto alla somma accreditata, di conseguenza laddove non vi sia corrispondenza tra l'operazione dichiarata e quella effettivamente eseguita ovvero laddove l'importo non dovesse essere rinvenuto sul conto l'offerta non sarà ammessa.

5. OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, deve contenere il **rialzo percentuale** sul canone mensile di locazione a base d'asta indicato nell'avviso. **L'offerta economica, pena l'esclusione, deve essere di importo pari o superiore al prezzo a base d'asta indicato nell'avviso e non può essere sottoposta a riserva o condizione.**

L'offerta economica deve essere contenuta in una busta idoneamente chiusa, pena l'esclusione.

6. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Presso la sede dell'Ente, nel giorno e ora indicati nell'avviso pubblico, il soggetto che presiede la procedura di asta pubblica procederà:

- a) all'apertura dei plichi tempestivamente pervenuti;
- b) all'esame della documentazione amministrativa;
- c) all'eventuale esclusione dei concorrenti;

- d) all'eventuale attivazione del soccorso istruttorio;
- e) all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;
- f) a dare lettura dei prezzi offerti;
- g) a formulare la graduatoria e, conseguentemente, alla proposta di aggiudicazione sulla base della migliore offerta ricevuta.

Saranno ammessi a partecipare all'asta pubblica i legali rappresentanti dei concorrenti. A tal fine, qualora l'offerente non sia presente personalmente alla seduta di asta pubblica, può farsi rappresentare da un proprio delegato, munito di delega scritta e di copia di un valido documento di identità del delegante da questi firmato.

L'asta, sarà dichiarata deserta qualora non venga presentata almeno un'offerta valida.

Nell'ipotesi in cui due o più concorrenti facciano la medesima offerta si procede nella medesima adunanza ovvero in una adunanza successivamente convocata a tale scopo ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti o ad estinzione di candela vergine (*timer*), secondo che il RUP lo creda più opportuno. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario. Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario provvisorio.

7. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Il RUP, individuata la migliore offerta, formula la proposta di aggiudicazione.

Il provvedimento di aggiudicazione sarà adottato previo svolgimento di tutte le verifiche di legge relative al possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati.

Il contratto di locazione, predisposto dall'Ente ed allegato agli atti della procedura, potrà essere sottoscritto fino a 90 giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la formulazione delle offerte indicato nell'avviso. Laddove l'aggiudicatario non si presenti alla firma del contratto nella data indicata dall'Ente lo stesso potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed a trattenere la cauzione, impregiudicate le responsabilità di legge. Su accordo delle parti il contratto potrà comunque essere stipulato anche oltre tale data.

8. RETTIFICHE, INTEGRAZIONE E CHIARIMENTI

Eventuali rettifiche, integrazioni e chiarimenti agli atti della procedura saranno pubblicate sul profilo dell'Ente indicato nell'avviso.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.