

Comune di Rivoli (Torino)

Avviso per acquisto unita' immobiliari da adibire ad emergenza abitativa.

Art. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente avviso è finalizzato all'acquisizione di alloggi sul libero mercato da destinare alla finalità sociale dell'Edilizia Residenziale Pubblica.

Si invitano tutti gli interessati a presentare, secondo le modalità previste dal presente bando, le proprie proposte di vendita.

E' possibile presentare una unica proposta di vendita per più unità immobiliari, ma per ogni unità deve essere presentata separatamente l'offerta economica e la scheda tecnica.

Le offerte potranno riguardare interi edifici o porzioni di essi purché comprendenti almeno quattro unità immobiliari;

L'acquisto sarà finanziato totalmente con mutuo da richiedere alla Cassa Depositi e Prestiti sino alla concorrenza di € 450.000,00.

Qualora il bando andasse deserto o il numero di alloggi ammessi a graduatoria definitiva fosse inferiore alla soglia sopra indicata, il Comune di Rivoli si riserva di procedere all'individuazione di ulteriori alloggi tramite trattativa privata.

Dovrà essere compilata una offerta per ogni unità immobiliare.

Art. 2 – TIPOLOGIA

L'unità immobiliare offerta deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere localizzata nel territorio del Comune di Rivoli;
- avere una superficie utile compresa tra i mq. 38 e mq. 80;
- non presentare le caratteristiche di lusso ai sensi del D.M. Lavori Pubblici 1072/1969;
- avere il certificato di agibilità/abitabilità;
- non essere gravata da specifico vincolo ai sensi del D.Lgs 42/2004;
- essere conforme al P.R.G.C vigente e regolarmente accatastata;
- essere libera da vincoli ipoteche o limitazioni d'uso di qualsiasi natura alla data di pubblicazione del presente bando;
- essere libera da persone e cose, immediatamente assegnabile e non necessitante di lavori di manutenzione "straordinaria";
- non avere fruito di alcun contributo o finanziamento pubblico;
- essere dotata di impianti: elettrico, gas, riscaldamento, adduzione acqua, ecc, conformi alle vigenti normative e corredati dai relativi certificati;
- essere ubicata in immobili privi di barriere architettoniche o comunque adattabili, ai sensi della Legge n. 13/1989 e s.m.i.;
- non presentare una vetustà non superiore a 30 anni (trenta);
- prima dell'atto di compravendita dovrà essere prodotto l'attestato di certificazione energetica.

Art. 3 – PREZZO DI ACQUISTO

Da una stima autonomamente effettuata sulla base ai valori medi per il territorio comunale desunti dalla banca dati delle quotazioni immobiliari dell'Agenzia del Territorio (O.M.I.) il prezzo massimo di acquisto di alloggi è fissati in € 2.300,00 al mq. di superficie "convenzionale", così come definita dalla normativa vigente in materia di edilizia residenziale pubblica. Si precisa che per superficie convenzionale deve intendersi: la superficie utile (netta) dell'alloggio, più il 60% della superficie non residenziale di pertinenza dell'alloggio (balcone, cantina), più il 60% della quota di pertinenza dell'alloggio delle superficie accessorie condominiali quali: scale (proiezione a terra), androni, locali comuni, volumi tecnici, ecc, quest'ultima computabile nella misura massima di mq. 10,00.

Per cui l'offerta economica dovrà essere uguale o inferiore alla base d'asta che è pari a € 2.300,00 al mq. di superficie convenzionale.

Art. 4 – REQUISITI SOGGETTIVI PER LA PARTECIPAZIONE

I partecipanti al presente avviso (privati, società, ditte, ecc.) dovranno dichiarare di possedere le seguenti caratteristiche soggettive, le quali dovranno essere dimostrate con idonea documentazione prima della sottoscrizione dell'atto negoziale di compravendita:

- essere nel pieno esercizio dei propri diritti;
- non avere in corso procedure di fallimento né di concordato o di amministrazione controllata; non trovarsi in stato di liquidazione, né essere oggetto di procedimenti di cui al regio Decreto n. 267/1942 e successive modifiche;
- non risultare in gestione commissariale ai sensi dell'articolo 2545 sexiesdecies del Codice Civile né essere stata presentata domanda di commissariamento;
- avere adempiuto agli obblighi concernenti gli adempimenti in materia di contributi sociali ed agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo le leggi in vigore;
- di non trovarsi in alcune delle condizioni che comportino, a norma di legge, l'impossibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Art. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La proposta di vendita, *pena l'esclusione*, dovrà contenere la seguente documentazione:

1) *Proposta di vendita/Dichiarazione*, redatta su apposito modello (Mod. allegato A "*Proposta di vendita/Dichiarazione*") allegato all'Avviso, disponibile presso la Direzione Servizi al Territorio – Ufficio Patrimonio Immobiliare del comune e sul sito internet comunale www.comune.rivolito.it sezione "Bandi

ed Avvisi", debitamente sottoscritta, corredata dalla fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore;

2) *Documentazione tecnica/offerta tecnica* (Busta A) relativa a ciascuna unità immobiliare comprendente:

A) Dichiarazione attestante il possesso del permesso di costruire/concessione;

B) Dichiarazione attestante il possesso del certificato di agibilità/abitabilità;

C) Certificazione energetica;

E) apposita scheda, redatta su apposito modello (Mod. allegato B "*Scheda Tecnica e Garanzie Offerte*", contenente i dati più significativi di carattere tecnico e prestazionale ed i dati dimensionali degli alloggi, quest'ultimi anche ai fini della comparazione con il limite massimo di costo previsto;

F) documentazione fotografica degli stabili ove sono localizzati gli immobili offerti; La mancanza di alcuno dei documenti indicati al punto 2), se ritenuta ininfluenza ai fini della valutazione della proposta di vendita, non comporterà l'esclusione dalla gara e gli stessi potranno essere integrati successivamente.

3) *Offerta economica* (Busta B), redatta: su apposito modello (Mod. allegato C "*Offerta Economica*") sempre disponibile presso l'Ufficio Patrimonio Immobiliare e sul sito internet del Comune debitamente sottoscritta, in cui si evidenzia la congruità del prezzo offerto e la compatibilità con il limite indicato nel presente bando.

Art. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE OFFERTA

La documentazione sopra indicata dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

➤ in plico sigillato dovranno essere contenuti

- la proposta di vendita/dichiarazione;

- tra 60 e 80 mq 50% del punteggio
- Sub peso “Numero alloggi offerto in rapporto ad intero edificio”: Punti 6
 - - per “intero edificio”: 100 % 50 % del punteggio.
- Punti 12 per elemento c): qualità tecnico-prestazionale;
- Punti 15 per elemento d): qualità estetico-architettonica e conservazione;
- Punti 15 per elemento e): vetustà:
 - Per ultimazione lavori genn. 1986-dic. 1989 0% del punteggio
 - Per ultimazione lavori genn.1990-dic. 1993 20% del punteggio
 - Per ultimazione lavori genn.1994-dic. 1997 40% del punteggio
 - Per ultimazione lavori genn.1998-dic. 2001 60% del punteggio
 - Per ultimazione lavori genn.2002-dic. 2005 80% del punteggio
 - Per ultimazione lavori genn.2006-dic. 2010 100% del punteggio
- Punti 20 per elemento f): prezzo di acquisto.
 - L'attribuzione dei punteggi avverrà:
 - per quanto riguarda gli elementi indicati con le lettere (a-b-c-d-e-), saranno applicati direttamente i punteggi previsti dal bando;
 - per quanto riguarda la valutazione degli elementi di natura “economica” (indicati con la lettera “f”), essa sarà effettuata in rapporto a quella più conveniente alla quale è attribuito 100% del punteggio.

Art. 9 – MODALITA', FASI E TEMPI DELL'ESAME DELLE PROPOSTE

La procedura di gara avrà inizio il giorno 03 MAGGIO 2012 alle ore 9,30 presso la sala riunioni della Direzione Servizi alla Città, con accesso aperto al pubblico.

La Commissione, dopo aver numerato progressivamente i plichi pervenuti nei termini, provvede a:

- Verificare la correttezza formale e il confezionamento dei plichi;
- Verificare, dopo l'apertura dei plichi, la correttezza formale e il confezionamento delle buste interne contenenti l'Offerta tecnica e l'Offerta economica, dopo aver numerato progressivamente le buste in modo univoco con i relativi plichi;
- Verificare la correttezza della documentazione amministrativa e delle dichiarazioni presentate;
- Aprire i plichi contenenti l'Offerta Tecnica apponendo la sigla sui documenti presentati;
- Archiviare in luogo protetto tutte le buste interne dell'Offerta economica;
- Dichiarare chiusa la seduta pubblica, comunicando che sarà comunicata successivamente la data della prossima seduta pubblica (che sarà resa nota anche sul sito internet comunale);
- Consegnare il plico delle offerte tecniche alla Commissione Tecnica che provvederà in o più “sedute riservate” della commissione ; tale Commissione potrà effettuare sopralluoghi;
- Comunicare ai partecipanti la data stabilita per la seduta pubblica di apertura dell'Offerta Economica (entro 30 giorni dal termine delle valutazioni tecniche);
- Dare lettura dei punteggi relativi all'offerta tecnica definiti dalla Commissione Tecnica e procedere all'apertura dell'offerta economica facendo attribuire il punteggio alla stessa e ad effettuare la sommatoria dei punteggi e a stilare la graduatoria da cui risulterà l'offerta più vantaggiosa e le seguenti in ordine decrescente;
- Dare lettura della graduatoria in seduta pubblica e procedere all'aggiudicazione provvisoria e comunicazione ai partecipanti delle risultanze della gara.

Dopo aver effettuato le necessarie verifiche - che possono comprendere eventuali integrazioni e chiarimenti dei documenti presentati, nonché riscontri presso gli immobili - si procederà all'aggiudicazione definitiva di cui si darà comunicazione ai partecipanti ed agli aggiudicatari i quali saranno, altresì, invitati a sottoscrivere il preliminare del contratto di compravendita. Gli offerenti non potranno vantare pretesa o diritto di sorta nei confronti del Comune in quanto il presente Bando non può essere considerato in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, ne può

essere considerato, in alcun caso, promessa di acquisto. Il Comune procederà all'acquisto degli immobili fino alla concorrenza degli importi a disposizione.

Qualora uno o più alloggi indicati nell'offerta non rispondano ai parametri contenuti nel bando, ciò non costituisce causa di invalidazione dell'intera offerta, ma comporta solo lo stralcio dall'offerta delle parti non conformi al bando.

Art. 10 – STIPULA ATTI DI COMPRAVENDITA E MODALITA' DI PAGAMENTO e SPESE DI STIPULAZIONE.

Si procederà alla stipula del contratto di compravendita dell'unità immobiliare, con relativo versamento dell'importo pattuito, entro 90 giorni dalla comunicazione di accettazione del mutuo da parte della Cassa Depositi e Prestiti.

Le spese di stipulazione, di registrazione e di trascrizione dei contratti di compravendita sono a carico della parte acquirente.

Art. 11 - RISERVATEZZA

Tutti i dati personali di cui il comune venga in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003. La presentazione dell'offerta implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi eventuali dati sensibili come dichiarati, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della presente procedura.

Art. 12 - PENALITÀ

In caso di tardata consegna rispetto ai tempi indicati (nel preliminare di compra-vendita), il Comune si riserva di applicare una penale nella misura dello 0,5 per mille dell'importo offerto, per ogni quindici giorni di ritardo. Trascorso un periodo massimo di novanta giorni, il comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 13 - AVVERTENZE ED ESCLUSIONI

Si precisa che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente; nel caso in cui il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile faranno fede unicamente la data e l'ora di arrivo del plico all'Ufficio Protocollo del Comune.

Art. 14 - PUBBLICITÀ

Il presente bando ed i relativi moduli allegati saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Rivoli (TO) e sul sito internet comunale: www.comune.rivoli.to.it.

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti presso la Direzione Servizi al Territorio – Responsabile del procedimento – Arch. Antonio Graziani, tel. n. 0119511792 – e-mail: antonio.graziani@comune.rivoli.to.it.

Rivoli, 21/03/2012

Il Dirigente di Direzione
Elisabetta Scatigna