

COMUNE DI RAVENNA

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
SERVIZIO PATRIMONIO

RICERCA IMMOBILE PER LOCAZIONE PASSIVA- INDAGINE DI MERCATO

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI UN IMMOBILE IN LOCAZIONE PASSIVA, DA DESTINARE AD UFFICI DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA – I.A.T.

ART. 1 - OGGETTO

Il Comune di Ravenna ricerca nell'area di Punta Marina Terme (RA) un immobile in locazione, da adibire ad Uffici di Informazione ed Accoglienza Turistica - IAT, avente le caratteristiche di seguito descritte.

L'immobile che il Comune di Ravenna intende acquisire in locazione, immediatamente disponibile, nello stato di fatto in cui si trova - già predisposto o facilmente trasformabile - deve avere caratteristiche atte ad ospitare uffici pubblici.

REQUISITI RICHIESTI

Ubicazione:

ambito del Comune di Ravenna – Punta Marina Terme (RA)

Dimensioni:

Superficie minima netta calpestabile da destinare ad uffici (Front Office e Back office): 30 mq. circa,

Superficie minima netta calpestabile da destinare ad archivi, servizi e vani accessori: almeno tra 10 e 20 mq. circa;

Tipologia e Destinazione urbanistica d'uso ammesse:

deve essere un complesso immobiliare autonomo o una porzione unitaria di un complesso immobiliare dotata di autonomia funzionale;

ai sensi delle normative vigenti nel Comune di Ravenna, la categoria di destinazione d'uso deve essere compatibile con quella prevista per uffici pubblici;

Collegamenti

L'immobile proposto deve essere ubicato preferibilmente in zona centrale (Viale Dei Navigatori o traverse limitrofe) frequentata da turisti ben servita da mezzi pubblici di trasporto; deve avere un agevole collegamento con le principali vie di comunicazione, dotato di buona accessibilità anche ciclabile, a tutte le categorie di utenti, compreso i disabili;

ART. 2 - ELEMENTI ESSENZIALI DELLA PROPOSTA DI LOCAZIONE

Per l'immobile dovrà essere documentata e/o certificata:

- la regolarità edilizia e la compatibilità dell'uso previsto per uffici pubblici rispetto alle norme di attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, nonché l'avvenuto rilascio del certificato di agibilità/SCEA.;
- la conformità degli impianti alla normativa vigente;
- la conformità alla normativa riguardante il risparmio energetico o attestazione di prestazione energetica;

- la conformità degli spazi destinati agli uffici e agli archivi alle norme sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- la conformità degli spazi destinati agli uffici e agli archivi nonché degli impianti alla normativa antincendio;
- la conformità degli spazi destinati agli uffici pubblici alle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche (D.P.R. 503/96 e smi);
- l'idoneità delle strutture agli usi consentiti di cui al presente avviso;

ART. 3 - TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

I concorrenti dovranno **produrre** un plico sigillato e *controfirmato sui lembi di chiusura*, riportante, all'esterno, la seguente dicitura: **"Ricerca di locali ad uso Uffici di Informazione ed Accoglienza Turistica – IAT - OFFERTA - NON APRIRE"**

Oltre all'oggetto, sul plico dovrà essere indicato chiaramente il nominativo e la residenza del concorrente.

Il plico deve pervenire **improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 14/02/2025**, pena l'esclusione, e deve essere indirizzato a:

COMUNE DI RAVENNA

UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO

PIAZZA DEL POPOLO, 1 – 48121 RAVENNA

Per la consegna dei plichi sono ammesse tutte le forme, compresa la consegna a mano, nel rigoroso rispetto delle seguenti disposizioni.

La consegna dei plichi *a mano o tramite agenzia di recapito autorizzata (corriere)* dovrà essere effettuata esclusivamente, **pena l'esclusione**, presso l'Ufficio Archivio e Protocollo del Comune di Ravenna in Piazza del Popolo n. 1, a Ravenna, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Qualora un plico contenente l'offerta fosse recapitato presso un altro ufficio comunale (compresa la Reception della Residenza comunale che, essendo un servizio esternalizzato, non è retto da pubblici dipendenti) l'offerta stessa sarà esclusa in quanto, in questi casi, non sarà possibile garantire la conservazione riservata dei plichi stessi nonché il loro corretto e sicuro mantenimento nello stato in cui sono effettivamente pervenuti.

Si ribadisce, quindi, che, qualora un concorrente recapiti il plico dell'offerta *a mano o tramite agenzia di recapito autorizzata* presso un ufficio comunale diverso dall'Ufficio Archivio e Protocollo del Comune di Ravenna, l'offerta, per le ragioni sopra esposte, verrà esclusa dalla procedura selettiva.

Si precisa che, quale che sia la modalità di consegna dei plichi scelta dai concorrenti (Servizio postale, Agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano), del giorno e ora di recapito dei plichi farà fede esclusivamente la ricevuta apposta sui plichi stessi da parte dell'Ufficio Archivio e Protocollo.

Il Comune di Ravenna non assume alcuna responsabilità per ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna. Quindi, il recapito tempestivo dei plichi rimane, in ogni caso, ad esclusivo rischio dei mittenti.

L'offerta consiste nella indicazione del prezzo di locazione (IVA ESCLUSA) complessivo ed al mq. di superficie commerciale basata sulla norma UNI 15733:2011 il D.P.R. n. 138/98, che potrà avere un'entità massima pari a €. 6,80/mq. e dovrà essere sottoscritta per esteso, con firma leggibile dal proprietario dell'immobile (persona fisica o legale rappresentante di persona giuridica).

Si precisa che il canone proposto, se accettato, sarà abbattuto del 15%, come previsto dall'art.3 del D.L. 95/2012 convertito in legge n.135/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

L'offerta dovrà contenere i seguenti dati e allegati:

1. il canone richiesto per la locazione, con l'indicazione del canone unitario mese, riferito alla superficie commerciale, oltre al canone annuo;
2. titolo di proprietà dell'immobile, documentazione catastale e dettaglio del calcolo della superficie commerciale;
3. planimetria in scala adeguata dell'immobile con indicazione degli accessi, eventuali parcheggi di pertinenza, parcheggi pubblici, documentazione urbanistica o dichiarazione di conformità allo strumento urbanistico vigente;
4. piante, sezioni e prospetti in scala almeno 1:100, con l'individuazione delle superfici offerte e documentazione fotografica;
5. relazione tecnica contenente la descrizione delle caratteristiche delle strutture, delle finiture e delle dotazioni impiantistiche;
6. estremi del certificato di agibilità/abitabilità/SCEA;
7. Eventuale verifica di sicurezza redatta ai sensi delle Norme Tecniche delle Costruzioni D.M.17/01/2018 cap.8 e relativa Circolare, dalla quale si evinca l'idoneità strutturale dell'edificio per gli usi previsti o relazione tecnica che descriva le eventuali opere necessarie per l'adeguamento;
8. attestazione di prestazione energetica o in corso di validità o che verrà presentato in fase di stipula dell'eventuale contratto di locazione;
9. tempi di consegna dell'immobile;
10. ogni altro elemento o documentazione ritenuti utili per la valutazione dell'immobile proposto.

ART. 4 - INFORMAZIONI

L'Ufficio competente alla gestione della procedura è l'Ufficio Tecnico Immobiliare del Servizio Patrimonio, per informazioni è possibile contattare:

la Dott.ssa Monica Masacci al n.0544/482824, email mmasacci@comune.ra.it

il geom. Michele Mariotti, al n 0544/ 482832 email mmariotti@comune.ra.it

L'avviso è presente sul sito internet del Comune di Ravenna

Responsabile Unico del Procedimento: Ing. Valentino Natali, Dirigente del Servizio Patrimonio.

Non sarà possibile riconoscere alcun diritto di intermediazione ad operatori ed agenzie del settore immobiliare che faranno pervenire proposte in nome e per conto di propri clienti.

Art. 5 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il Comune di Ravenna valuterà le proposte con insindacabile giudizio tenendo conto delle proprie esigenze, delle caratteristiche dell'immobile e del prezzo di locazione.

Il Comune di Ravenna potrà, richiedere di effettuare sopralluogo dell'immobile contattando il proprietario ai recapiti di cui all'art. 3.

Il Comune di Ravenna si riserva di richiedere integrazioni, anche documentali, e chiarimenti in merito alle offerte prevenute.

ART. 6 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso viene pubblicato e diffuso al solo fine di compiere una ricerca di mercato e non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che pertanto si riserva la più ampia facoltà di sospendere il presente procedimento in qualsiasi fase o di concluderlo senza aggiudicazione.

L'Amministrazione, pertanto, si riserva di non acquisire alcun immobile in locazione a suo insindacabile giudizio; nessun compenso è dovuto agli offerenti per la partecipazione.

ART. 7 - CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente ricerca di immobili.

Il presente avviso, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 593 del 03/12/2024, viene pubblicato all'Albo pretorio online dell'ente e sul sito internet del Comune di Ravenna <http://www.comune.ra.it> dal 13/01/2025 al 14/02/2025.

Il Dirigente
Ing. Valentino Natali
(Documento firmato digitalmente)

