

Camera di Commercio I.A.A. di Cagliari-Oristano

PROCEDURA N. 2026/UT01

PROCEDURA DI VENDITA DI IMMOBILE
CAMERALE UBICATO IN ELMAS (CA)

SEZIONE 2
Disciplinare di gara

**CAP. I MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E
DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CORREDO DELLE OFFERTE**

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta, nel termine perentorio e all'indirizzo indicati nel bando, a mezzo raccomandata del servizio postale oppure mediante agenzia di recapito autorizzata.

E' ammessa, altresì, la consegna delle offerte direttamente a mano all'Ufficio Protocollo, all'indirizzo indicato nel bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, sino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. L'Ufficio provvederà al rilascio di apposita ricevuta dell'avvenuta consegna.

Il plico contenente l'offerta dovrà essere, **a pena di esclusione dalla procedura, idoneamente sigillato¹, controfirmato sui lembi di chiusura**, e dovrà recare all'esterno - oltre all'intestazione del **mittente** e all'indirizzo dello stesso - le indicazioni relative all'**oggetto della procedura**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima e la dicitura, a chiare lettere **“CONTIENE OFFERTA – NON APRIRE”**.

Il recapito delle offerte entro i termini e alle condizioni previste rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi che perverranno per qualsiasi motivo dopo la scadenza sopra specificata, saranno considerati pervenuti, a tutti gli effetti, fuori termine anche se recanti il timbro postale in data anteriore al termine di scadenza.

I plichi devono contenere, al loro interno, **due buste**, a loro volta sigillate idoneamente e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente:

- **“A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**
- **“B – OFFERTA ECONOMICA”**

La documentazione di procedura dovrà essere così disposta, **a pena d'esclusione**:

A) BUSTA “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Nella busta “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

¹ Per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta (non necessariamente di ceramica) atta ad assicurare la chiusura del plico e a garantire l'autenticità della chiusura originaria da parte del mittente.

A.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

sottoscritta dal soggetto interessato o da un suo delegato (in tal caso, va trasmessa la relativa procura).

L'istanza dovrà essere redatta secondo lo schema predisposto dall'Amministrazione

A.2. DOCUMENTO COMPROVANTE LA VOLONTA' DI PROCEDERE ALL'ACQUISTO DELL'IMMOBILE reso da parte degli organi e dei soggetti autorizzati a trattare per conto del soggetto interessato e (ad es. delibera del competente organo di amministrazione) **da prodursi solo nel caso in cui il soggetto interessato sia una persona giuridica;**

A.3. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di certificazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice, sottoscritta dal soggetto interessato (se persona fisica) o dal legale rappresentante dello stesso (se persona giuridica) e corredata **– a pena di esclusione –** da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e regolarmente firmato, con la quale attesta il possesso dei requisiti generali richiesti nel bando di gara.

Tale dichiarazione dovrà essere resa secondo la modulistica predisposta in facsimile dall'Amministrazione.

A.4. PROCURA, in copia conforme ai sensi di legge, **solamente nell'eventualità che la manifestazione d'interesse e/o la documentazione presentata sia sottoscritta da un Istitore o da un Procuratore;**

A.5. GARANZIA PROVVISORIA corrispondente al 2% (due/00 per cento) dell'importo complessivo a base d'asta:

- **€10.640,00 (euro diecimilaseicentoquaranta/00)**

I concorrenti dovranno costituire ciascuna garanzia in uno dei seguenti modi, **allegando la documentazione che ne comprova l'avvenuta costituzione:**

A.5.1. deposito cauzionale attraverso l'utilizzo del sistema PagoPA come da foglio di istruzioni allegato al presente disciplinare;

A.5.2. **fideiussione bancaria o polizza assicurativa**, rilasciata anche da intermediari finanziari, iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 385 del 1/09/1993, che svolgono in via esclusiva attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal competente Ministero.

Qualora il deposito cauzionale venga costituito con le modalità di cui al punto che precede, **la fideiussione bancaria o assicurativa deve:**

- a) **essere valida per almeno 180 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta;
- b) **prevedere espressamente l'operatività entro quindici giorni**, a semplice richiesta scritta della Camera;
- c) **contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione** del debitore principale;
- d) **prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile;**

La cauzione deve coprire la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e il mancato pagamento del corrispettivo richiesto, e sarà mantenuta sino alla data di stipula dell'atto di acquisto.

È facoltà del concorrente aggiudicatario, qualora abbia costituito la cauzione in contanti, richiedere, in luogo della restituzione, che venga utilizzata come acconto sulla cauzione definitiva o sull'importo complessivo di acquisto dell'immobile.

A.6. **DICHIARAZIONE** di un istituto **bancario** o compagnia di assicurazioni o intermediario finanziario, iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 385 del 1° settembre 1993, **contenente l'impegno a mantenere valida**, in caso di aggiudicazione, la garanzia prestata in favore dell'Amministrazione sino alla data di stipula del preliminare di vendita (**solamente nell'eventualità che la garanzia sia stata costituita attraverso fideiussione bancaria o assicurativa**).

B) **BUSTA "B – OFFERTA ECONOMICA"**

Nella busta "B – Offerta economica" devono essere contenuti, **a pena di esclusione dalla procedura**, i seguenti documenti:

1.1. **OFFERTA ECONOMICA**, presentata **IN BOLLO** (marca da € 16,00), sottoscritta dal soggetto interessato o da un suo procuratore, **contenente l'indicazione dal prezzo globale, uguale o superiore al prezzo posto a base di gara, espresso in cifre e in lettere**, offerto per l'acquisto dell'immobile.

In caso di discordanza, l'aggiudicazione avverrà in base al prezzo indicato più conveniente per il venditore.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione, con firma leggibile e per esteso **dal concorrente (se persona fisica) o dal Legale Rappresentante (se persona giuridica) o da un procuratore (in tal caso va allegata alla documentazione da produrre nella busta "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" anche la relativa procura).**

Il modulo dell'offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte nei modi di legge.

L'offerta dovrà essere in regola con l'imposta di bollo (va applicata una sola marca da bollo di €16,00 sulla prima pagina).

Si precisa e si ribadisce che:

- a) la domanda di partecipazione alla procedura e le dichiarazioni da presentare a corredo dell'offerta dovranno essere rese utilizzando la modulistica in facsimile allegata al presente disciplinare per farne parte integrante e sostanziale;
- b) **In caso di mancato utilizzo della modulistica predisposta dall'Amministrazione, le domande, le dichiarazioni e i documenti sopra descritti dovranno contenere, a pena di esclusione, quanto previsto nella suddetta modulistica;**
- c) **a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere allegata alla documentazione copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità e regolarmente firmato, di ciascun soggetto che sottoscrive le dichiarazioni sostitutive sopra elencate;**
- d) **Non è consentita, a pena di esclusione, la presentazione di offerta per persona da nominare.**

CAP. II	CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E ADEMPIMENTI CONSEQUENTI
----------------	--

La Commissione, il giorno fissato nel bando per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica procederà secondo le seguenti modalità:

II.1) Apertura busta "A – DOCUMENTAZIONE"

La Commissione procederà a verificare la correttezza formale delle offerte e, per ciascuna, della documentazione contenuta nella busta "A – DOCUMENTAZIONE", e, in caso negativo, a escluderle dalla procedura salva, qualora sussistano i presupposti, l'attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio prevista nel bando di gara.

II.2) Apertura buste "B – OFFERTA ECONOMICA "

Terminato l'esame della documentazione contenuta nelle buste "A – DOCUMENTAZIONE", la Commissione di procedura procederà poi all'apertura delle buste "B – OFFERTA ECONOMICA" presentate dai concorrenti non esclusi dalla procedura e all'esame del loro contenuto.

II.3) Esito e aggiudicazione della gara

La Commissione di gara procederà, successivamente, alla redazione delle graduatorie delle offerte presentate e all'aggiudicazione provvisoria al concorrente che ha presentato l'offerta migliore.

In caso di offerte uguali, si procederà nel modo indicato dall'art. 77 del R. D. n. 827 del 23 maggio 1924, ovvero richiedendo ai partecipanti presenti che hanno presentato pari offerta, seduta stante, di produrre, in busta chiusa, un rilancio in aumento. Qualora nessuno di essi sia presente, così come nel caso non vi sia la volontà di rilanciare, si procederà per sorteggio pubblico.

In caso di ulteriore parità, si ripeterà la procedura ad oltranza sino all'individuazione dell'aggiudicatario.

Si precisa che potranno partecipare al rilancio solo i concorrenti presenti alla seduta che siano in possesso dei poteri necessari per modificare l'offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

II.4) Verifica delle dichiarazioni rese – svincolo delle garanzie

La Camera procederà successivamente alla verifica delle dichiarazioni rese dai concorrenti al fine di procedere all'aggiudicazione definitiva, che sarà stabilita con apposito provvedimento dirigenziale di approvazione degli atti di gara (Determinazione del Segretario Generale).

L'Amministrazione provvederà con sollecitudine, una volta divenuta definitiva la graduatoria delle offerte, alla restituzione/svincolo dei depositi cauzionali prestati dai concorrenti non aggiudicatari.

II.5) Stipula del contratto – scadenze contrattuali

Il preliminare di vendita sarà stipulato entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'avvenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicatario, entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva, dovrà inoltrare alla Camera tutta la documentazione necessaria per la stipula degli atti contrattuali, compresa la cauzione definitiva del 10% del valore di aggiudicazione che dovrà essere mantenuta valida sino alla stipula del contratto di compravendita.

Nel caso di costituzione della garanzia definitiva tramite il sistema PagoPA l'aggiudicatario potrà chiedere che la cauzione prestata sia mantenuta in acconto al pagamento del prezzo offerto che dovrà essere effettuato al momento della stipula dell'atto di compravendita.

Il contratto definitivo sarà stipulato contestualmente alla consegna dell'immobile aggiudicato, che avverrà secondo le scadenze stabilite nel bando di gara. In tale occasione l'aggiudicatario dovrà corrispondere la rata di saldo.

Da tale data l'acquirente subentra alla Camera in tutti i diritti e in tutti gli obblighi rispetto all'immobile.

II.6) Altri adempimenti

Il contratto oggetto della presente procedura di vendita è soggetto alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. Le parti si impegnano a prevedere, all'atto della stipula del

contratto e attraverso il recepimento di apposite clausole, la disciplina degli adempimenti previsti dalla citata normativa.

CAP. III ESCLUSIONE DALLA GARA

Tutte le clausole del bando e del disciplinare sono da ritenersi assolutamente inderogabili. Pertanto l'inosservanza sostanziale delle loro prescrizioni darà luogo all'esclusione del soggetto interessato dalla procedura.

In particolare sarà esclusa l'offerta composta violando il principio di segretezza dell'offerta economica ovvero riportando, all'interno della busta contenente la documentazione amministrativa, elementi che rendano nota l'offerta economica.

CAP. IV AVVERTENZE GENERALI

La procedura di gara si conclude con l'aggiudicazione provvisoria dichiarata in sede di gara e diviene definitiva, per l'Amministrazione, all'avvenuta esecutività del provvedimento dirigenziale di approvazione degli atti di gara (Determinazione del Segretario Generale). Ciascun concorrente è vincolato sin dal momento dell'inizio delle operazioni di gara.

L'aggiudicazione definitiva è disposta, comunque, dopo la verifica del possesso, in capo al soggetto aggiudicatario, dei prescritti requisiti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltrare alla Camera, nei termini e nei tempi previsti, tutti i documenti necessari per il perfezionamento degli atti contrattuali.

CAP. V RISERVATEZZA DEI DATI

Si precisa che, in relazione al D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 – c.d. GDPR), il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente allo svolgimento delle procedure di gara e all'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

CAP. VI DISPOSIZIONI FINALI

La Camera di Commercio si riserva, in qualsiasi momento nel caso di esigenze sopravvenute, la facoltà insindacabile di non dar luogo alla successiva procedura di vendita dell'immobile

senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Il presente disciplinare è inserito nella banca dati dell'Amministrazione all'indirizzo internet:
<https://www.caor.camcom.it> nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”.

Cagliari, data della firma digitale

Il Segretario Generale
(Dr. Cristiano Erriu)
(firma digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005)

ALLEGATI:

- Modulistica: domanda di partecipazione
- Modulistica: dichiarazioni
- Modulistica: offerta economica