

Portale regionale ARCA delle Aste di Vendita:

Guida per gli Enti per il caricamento delle procedure di gara

Indice

1. Generalità	3
1.1 Requisito preliminare: registrazione ai servizi ARCA	3
2. Modalità di compilazione	3
2.1 Compilazione del foglio “Input gara”	3
2.2 Compilazione del foglio “Input lotti”	4
3. Gestione della documentazione allegata alla gara.....	5
3.1 Predisposizione della documentazione	5
3.2 Invio della documentazione	5
4. Supporto e contatti	5

1. Generalità

Il presente documento illustra le modalità per poter caricare i dati da rendere visibili sul portale ARCA inerenti le procedure di gara per l'alienazione di proprietà immobiliari della Pubblica Amministrazione avente sede in Lombardia e registrata ai servizi ARCA.

L'Ente intenzionato al caricamento delle informazioni delle proprie procedure deve scaricare il file "**ARCA_modulo_alienazione_immobili.xls**", procedere alla sua compilazione con le informazioni (riportate successivamente) ed infine inviarlo ai contatti dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti.

Tale file è disponibile all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it >> sezione *Bandi* >> sottosezione *Aste di vendita immobili*.

1.1 Requisito preliminare: registrazione ai servizi ARCA

Per pubblicare le proprie procedure di gara, l'Ente deve essere registrato ai servizi dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti.

Per registrarsi è possibile reperire tutte le informazioni sul Portale www.arca.regione.lombardia.it, nella pagina "*Registrazione > Sei un nuovo utente e vuoi registrarti ad ARCA?*". Cliccando su "INIZIA IL PROCESSO DI REGISTRAZIONE" sarà possibile accedere al form di registrazione.

2. Modalità di compilazione

Il documento contiene due fogli di lavoro:

- **Input gara:** con il termine gara si definisce l'intera procedura di alienazione (a titolo esemplificativo, "BANDO PER LA VENDITA ALL'ASTA DI N.39 IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA");
- **Input lotti:** con il termine lotto si intende la singola proprietà (immobile o terreno) oggetto della alienazione (nel precedente esempio, ogni lotto può corrispondere con uno dei 39 immobili sopracitati).

2.1 Compilazione del foglio "Input gara"

Il foglio "Input gara" richiede la **compilazione obbligatoria** dei seguenti campi:

- **Nome procedura** (campo testo): è la denominazione della procedura di alienazione (*a titolo esemplificativo, "BANDO PER LA VENDITA ALL'ASTA DI N.39 IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA"*);
- **Ente** (campo testo): è la denominazione della Stazione Appaltante;
- **Data inizio negoziazione:** è la data iniziale da cui è possibile inviare le offerte, *da inserire nel formato gg/mm/aaaa*;
- **Data fine negoziazione:** è la data di termine ultimo per inviare le offerte, *da inserire nel formato gg/mm/aaaa*;

- **Modalità di gara (On-line / Off-line):** indica la modalità di espletamento della gara, che può avvenire mediante procedura telematica (*on-line*) o procedura cartacea (*off-line*).

NOTA BENE: la mancata compilazione dei campi obbligatori non permette di portare a termine con successo il processo di caricamento dei dati.

2.2 Compilazione del foglio “Input lotti”

Il foglio “Input lotti” richiede la compilazione delle informazioni relative ai singoli lotti che compongono la gara: è necessaria la compilazione di una riga per ciascun immobile oggetto della procedura di alienazione. I dati si distinguono in campi obbligatori e campi facoltativi.

I dati obbligatori, la cui intestazione di colonna ha sfondo blu, sono i seguenti:

- **Nome lotto** (campo testo): denominazione identificativa del singolo immobile (ad esempio, “Lotto 1 – Via Caprera”);
- **Base d’asta** (campo cifre): importo in Euro del lotto soggetto ad alienazione;
- **Provincia** (menù a tendina): Provincia in cui è situato la proprietà in vendita;
- **Comune** (menù a tendina): Comune in cui è situato la proprietà in vendita;
- **Indirizzo** (campo testo): indirizzo in cui è situato la proprietà in vendita;
- **Sopralluogo**: possibilità di effettuare il sopralluogo presso la proprietà in vendita;
- **Superficie**: dimensione dell’oggetto dell’alienazione espressa in metri quadrati;
- **Destinazione immobile**: modalità e finalità di utilizzo (Immobile residenziale/Immobile per l’impresa/Immobile ad uso collettivo);
- **Numero locali**: numero vani principali;
- **Box**: disponibilità box;
- **Posto auto**: disponibilità posto auto;
- **Classe energetica**: indicazione della classe di consumo energetico, come previsto dalle direttive europee 2002/91/CE e 2006/32/CE e disciplinato in Italia a disciplina dal d.lgs. 19 agosto 2005, n. 192 (attuativo della direttiva 2002/91/CE);
- **Importo cauzione**: importo in Euro di cauzione a carico del concorrente.

I dati facoltativi, la cui intestazione di colonna ha sfondo arancione, sono i seguenti:

- **Anno costruzione**;
- **Piano**: piano in cui è ubicata la proprietà;
- **Ascensore**: presenza di ascensore;
- **Tipo riscaldamento**: semiautonomo/autonomo/centralizzato;
- **Spese annue condominiali**: (campo cifre): importo in euro a carico del proprietario;
- **Modalità di pagamento**: tipologia versamento per il saldo del prezzo;
- **Titolo**: tipologia di diritto di proprietà (diritto di superficie/piena proprietà/altro);
- **Spese a carico dell’aggiudicatario** (campo cifre).

NOTA BENE: La mancata compilazione dei campi obbligatori non permette di portare a termine con successo il processo di caricamento dei dati.

3. Gestione della documentazione allegata alla gara

3.1 Predisposizione della documentazione

Gli allegati (documenti di gara, foto, planimetrie, altro) devono essere inviati in un'unica cartella formato zip. E' possibile allegare file di ogni formato, preferibilmente i seguenti: JPG, BMP, GIF, PDF, DOC, XLS.

All'interno della cartella zip, i documenti devono essere inseriti in apposite sottocartelle che devono riportare il nome della procedura (per i documenti di carattere generale quali ad esempio il bando e i moduli di partecipazione) e di ciascun singolo lotto (per i documenti quali foto, planimetri, schede tecniche, altro). Di seguito un esempio:

Con riferimento all'esempio sopra citato "BANDO PER LA VENDITA ALL'ASTA DI 39 IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA", la cartella compressa "**Gara Aler.zip**" dovrà contenere 40 cartelle: una complessiva di gara "BANDO PER LA VENDITA ALL'ASTA DI 39 IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (cartella)" ed altre 39 (una per ciascun lotto, ad esempio "Lotto 1 – Via Melchiorre Gioia").

NOTA BENE: l'invio di documenti allegati aggiuntivi non è né obbligatorio né vincolante e può essere anche parziale, ossia limitato ad alcuni lotti

3.2 Invio della documentazione

Terminata la compilazione del modulo "ARCA_modulo _alienazione_immobili.xls" e definiti gli allegati, l'Ente deve inviare tutta la documentazione al seguente indirizzo e-mail: supporto@arcalombardia.it.

L'e-mail deve avere il seguente per oggetto: <Nome dell'Ente> : **Pubblicazione Asta di vendita**

4. Supporto e contatti

Per supporto informativo ed operativo potete:

- Telefonare al Numero Verde 800 116 738;

oppure

- Scrivere all'indirizzo di posta elettronica: supporto@arcalombardia.it.