



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Servizio Gestione Amministrativa Immobili
Piazza della Resistenza n. 20 - 20099 Sesto San Giovanni

BANDO DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE DI IMMOBILE SITO IN VIA CAMPESTRE 250 – SESTO SAN GIOVANNI AD USO DI AMBULATORIO MEDICO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1150 del 14 settembre 2021, il Comune di Sesto San Giovanni, proprietario di un immobile ubicato al piano terra dello stabile sito in via Campestre 250, nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza dell'azione amministrativa

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione ad evidenza pubblica per l'assegnazione in locazione al solo ed esclusivo fine dello svolgimento dell'attività medico ambulatoriale.

DESCRIZIONE DEI LOCALI

L'ambulatorio è identificato catastalmente al N.C.E.U. del Comune di Sesto San Giovanni foglio 34, mappale 127, sub 2, per superficie pari a mq. 52,00, come meglio individuato nell'elaborato planimetrico allegato (all. 1).

L'ambulatorio è libero da persone e cose ed è posto in locazione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

DURATA DELLA LOCAZIONE

Ai sensi dell'art. 27 e 28 della legge N. 392/1978, il contratto di locazione ha durata di anni 6, rinnovabili secondo i termini di legge, alla scadenza è esclusa la proroga tacita.

Il conduttore può recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso al locatore mediante lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

CANONE E SPESE

Il canone annuo è fissato in base ad apposita perizia di stima nella misura di euro 4.550,00 e sarà soggetto ad aggiornamento automatico annuale - nella misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

Sono a carico del Conduttore tutte le spese condominiali per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle parti comuni e degli impianti; tali spese sono preventivamente quantificate in euro 1.500,00 all'anno; il conduttore dovrà altresì volturare a propria cura e spese il contratto dell'energia elettrica.

SOPRALLUOGO

È obbligatorio, pena l'esclusione dalla presente procedura, effettuare un sopralluogo presso l'immobile in questione previo appuntamento da prenotare presso il Servizio Tecnico Demanio

e Patrimonio al seguente indirizzo email: serv_demaniotecnico@sestosg.net.

Il sopralluogo deve essere effettuato, nel caso di concorrente persona fisica, dalla stessa o da soggetto da questa delegato espressamente; se persona giuridica da un rappresentante legale, come risultante da certificato CCIAA; può essere fatto anche da soggetto diverso dal rappresentante legale solo se munito di atto di delega scritto dello stesso.

Non è consentita l'indicazione di una stessa persona delegata da parte di più concorrenti; in tal caso l'indicazione non è presa in considerazione e di tale situazione è reso edotto il concorrente.

In caso di concorrenti in forma plurisoggettiva il sopralluogo deve essere effettuato da tutti i partecipanti o da uno di questi espressamente delegato ad effettuare il sopralluogo in nome e per conto di tutti gli altri.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione del concorrente un incaricato che avrà la sola funzione di accompagnamento presso l'immobile.

Al termine della visita viene rilasciata attestazione di avvenuto sopralluogo, da inserire – a pena di esclusione – nella busta "Documentazione".

REQUISITI E CLAUSOLE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I locali saranno locati esclusivamente:

- a medici professionisti o esercenti professioni sanitarie ai sensi di quanto disposto dalla L. n. 3/2018, in possesso di idoneo titolo di studio e di regolare iscrizione al proprio albo professionale, in forma singola o associata (nelle forme previste dalla legge), che si trovino nel pieno e libero godimento dei diritti civili;
- a persone giuridiche il cui oggetto sociale includa in maniera esclusiva o perlomeno maggioritaria lo svolgimento di prestazioni medico/sanitarie.

I partecipanti non devono inoltre incorrere nelle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 3, ultimo comma, del R.D. n. 2440/1923, dall'art. 68 del R.D. n. 827/1924 e dall'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, né in divieti di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte devono pervenire al Comune di Sesto San Giovanni presso l'ufficio protocollo a pena di esclusione entro le ore **12:00 del giorno 25 ottobre 2021**, - Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto ad offerta precedente.

Il plico dovrà essere spedito a mezzo posta e, in ogni caso, ai fini della validità della presentazione, si terrà conto della data e ora dell'avvenuto ricevimento. Nel caso di spedizione a mezzo corriere, si suggerisce di indicare come orario di consegna la fascia compresa tra le ore 9:00 e le 12:00.

Il plico dovrà essere debitamente chiuso e contrassegnato con la seguente dicitura "**BANDO DI GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA LOCAZIONE DI IMMOBILE SITO IN VIA CAMPESTRE 250 – SESTO SAN GIOVANNI AD USO DI AMBULATORIO MEDICO**". La mancata indicazione del mittente e l'irregolarità della chiusura, determinerà, d'ufficio, la declaratoria di inammissibilità della domanda di partecipazione che, pertanto, non sarà esaminata.

Il plico, che dovrà riportare l'indicazione del mittente ed il relativo indirizzo, dovrà contenere due buste contrassegnate come:

- "Busta A - Documentazione amministrativa";
- "Busta B - Offerta economica";

entrambe debitamente chiuse e riportanti anch'esse l'indicazione del mittente.

Nella busta **A** dovranno essere inserite le seguenti dichiarazioni:

a) Dichiarazione redatta in bollo in conformità del modello allegato sotto "A.1" (se il concorrente è una persona fisica) o in conformità del modello allegato sotto "A.2" (se il concorrente è un'impresa, o una società o un altro Ente).

Qualora l'offerta sia fatta da più soggetti, dovrà essere presentata una distinta dichiarazione

per ciascuno di essi.

Si precisa che il concorrente potrà, a sua scelta, sia redigere *ex novo* la dichiarazione ricopiando il testo di cui al suddetto modello, sia compilare lo stesso modello allegato, omettendo (in caso di riscrittura) o depennando (in caso di compilazione del modulo) le parti che non lo riguardano.

La dichiarazione di cui alla lettera a) dovrà essere sottoscritta digitalmente:

- nel caso di persona fisica, dal concorrente personalmente;
- nel caso di impresa individuale, dal titolare della stessa;
- nel caso di società o di altro Ente, da chi ne ha la rappresentanza legale.

In ogni caso la dichiarazione può essere sottoscritta anche da un soggetto autorizzato ad agire in nome e per conto del concorrente, purché sia allegata la relativa procura notarile firmata digitalmente.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute l'Amministrazione aggiudicatrice, come sotto specificato, potrà inoltre procedere, a campione, a verifiche d'ufficio anche per i concorrenti non aggiudicatari.

b) Dichiarazioni redatte in carta semplice in conformità del modello allegato sotto "B" compilate sullo stesso modulo.

Dovrà essere presentata una distinta dichiarazione per ciascuno dei seguenti soggetti:

- nel caso di persona fisica, il soggetto concorrente;
- nel caso di impresa individuale, il titolare della stessa;
- nel caso di società in nome collettivo, tutti i soci;
- nel caso di società in accomandita, tutti gli accomandatari;
- per ogni altro tipo di società e per gli Enti, gli amministratori muniti di rappresentanza e il socio unico persona fisica, o il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.

In quest'ultimo caso, se il socio di maggioranza è a sua volta una società, con riferimento a tale società la dichiarazione di cui si tratta non dovrà essere presentata, dovendosi intendere il relativo obbligo riferito solo ai soci di maggioranza persone fisiche, come precisato dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con determinazione n. 1/2012 del 16 maggio 2012.

Nota: se il concorrente è un'impresa è gradito l'inserimento nella busta amministrativa – come documentazione puramente facoltativa e non rilevante ai fini dell'ammissione alla gara - anche di una fotocopia del certificato di iscrizione nel Registro delle Imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A., recante la dicitura antimafia di cui all'art. 9 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, di data non anteriore a sei mesi rispetto alla data della gara.

La presentazione della domanda implica l'integrale accettazione di tutte le condizioni di cui al presente bando.

La busta **B** dovrà contenere l'offerta economica indicata in carta semplice in conformità del modello allegato sotto "C".

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

Dopo la ricezione delle dichiarazioni sostitutive come sopra prodotte l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle stesse, acquisendo d'ufficio le necessarie informazioni.

Essa potrà, per accelerare il procedimento, richiedere agli interessati di indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'Amministrazione trasmetterà gli atti all'autorità giudiziaria ai fini dell'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e se il soggetto che ha dichiarato il falso è risultato aggiudicatario ne dichiarerà immediatamente la decadenza dall'aggiudicazione.

SEGGIO DI GARA

L'esame delle istanze di partecipazione alla gara e delle relative offerte economiche pervenute sarà effettuato da apposito seggio di gara formato dal RUP e da due testimoni.

APERTURA DELLE BUSTE

Il Seggio di Gara, alle **ore 10:00** del giorno **26 ottobre 2021**, presso un ufficio posto al primo piano del Palazzo Comunale si procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste e all'esame della documentazione amministrativa e delle offerte economiche. Si segnala che eventuali variazioni di data, orario e luogo di apertura delle buste relative al presente bando saranno comunicate, con congruo anticipo, sul sito istituzionale dell'Ente.

Qualora la documentazione amministrativa presenti delle carenze formali l'Amministrazione comunale assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali che non possono essere sanate quelle che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La procedura ad evidenza pubblica si tiene con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il *prezzo base* indicato nel presente avviso (pari ad € 4.550,00): sono ammesse soltanto le offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

L'aggiudicazione avverrà a favore del miglior offerente.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'offerta presentata nell'ambito della gara vale come proposta ferma e irrevocabile per un periodo di **180** (centoottanta) giorni dalla data di presentazione.

Tutte le spese afferenti alla stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione sono a totale carico del soggetto aggiudicatario. La sottoscrizione del contratto da parte del soggetto risultato assegnatario non potrà aver luogo qualora vi siano in essere contenziosi con l'Amministrazione Comunale.

PRINCIPALI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Conditore assume l'obbligo di utilizzare il bene locato esclusivamente per la realizzazione delle attività indicate nel presente bando e dovrà farsi carico della presentazione delle istanze alle Autorità competenti al fine del rilascio delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento della propria attività medico/ambulatoriale.

E' vietato il subaffitto a terzi se non espressamente autorizzato dalla Amministrazione Comunale.

E' altresì a carico del Conditore la responsabilità civile derivante dall'uso dell'immobile oggetto della locazione; a tal fine, prima della stipula, provvede a costituire a Sue spese prima della stipula, apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per tutti i rischi che possono gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al conduttore nonché a copertura di eventuali beni diversi dall'immobile che hanno un valore economico significativo.

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, il Conditore deve costituire un deposito cauzionale non produttivo di interessi pari a tre mensilità del canone di locazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento dell'Unione Europea in data 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE (c.d. "GDPR – General Data Protection Regulation"), in vigore dal 25 maggio 2018, si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà

improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;

d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;

e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es., Prefettura, Procura della Repubblica);

f) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento citato;

g) il titolare del trattamento è il Comune di Sesto San Giovanni;

h) il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento sotto indicato.

FACOLTA' DI REVOCA DELLA PROCEDURA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare in ogni momento e fino alla stipulazione del contratto l'intera procedura di gara per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda, è escluso qualsiasi indennizzo.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Anna Brambilla.

Sesto San Giovanni, 23 settembre 2021

Dott.ssa Anna Brambilla
Responsabile del Servizio Gestione
amministrativa del patrimonio