# Comune di Vallo Torinese

**Provincia di Torino**

# CAPITOLATO SPECIALE

## CIG n. 5681564EEB

## PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE ED ALBERGHIERA PER ANZIANI SITA IN VALLO TORINESE, VIA FIANO n. 21, DENOMINATA "ALBERTO OLIVERO"

**Normativa: concessione di servizi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 163/2006**

**Metodo di scelta del contraente: PROCEDURA APERTA**

**Criterio di aggiudicazione: OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

***Durata 1/06/2014 – 31/05/2024***

**I N D I C E**

**PARTE I – DEFINIZIONI GENERALI ED OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

**CAPO I – Definizioni generali ed oggetto della concessione**
Art. 1. Premesse
Art. 2. Rette praticate
Art. 3. Ospiti
Art. 4. Definizioni
Art. 5. Normativa di riferimento per la procedura di gara
Art. 6. Normativa di riferimento per la gestione del servizio
Art. 7. Responsabile del procedimento amministrativo

**CAPO II – Oggetto della concessione**
Art. 8. Oggetto della concessione
Art. 9. Uso dei beni di proprietà del Comune
Art.10. Manutenzioni
Art.11. Importo a base di gara
Art.12. Durata della concessione
Art.13. Descrizione dell'immobile
Art.14. Lavori di messa a norma dell'impianto termico e di miglioramento della struttura
Art.15. Impegni dell'aggiudicatario della concessione
Art.16. Risoluzione, revoca e recesso dal contratto
Art.17. Riscatto del servizio
Art.18. Disposizioni generali
Art.19. Norme di rinvio

**Capo III – Oggetto della gestione**
Art.20. Gestione della struttura
Art.21. Personale addetto alla gestione
Art.22. Prestazioni di natura alberghiera
Art.23. Flessibilità organizzativa
Art.24. Assistenza medica di base e farmaceutica
Art.25. Servizi aggiuntivi
Art.26. Promozione del volontariato sociale e della rete territoriale
Art.27. Vigilanza e controllo da parte del Comune

**PARTE II – DISCIPLINARE DI GARA**

**CAPO I – Modalità di scelta del contraente**
Art.28. Procedura e criterio di aggiudicazione – Elementi di valutazione

**CAPO II – Requisiti di ammissibilità alla gara**
Art.29. Requisiti richiesti
Art.30. Requisiti di ordine generale
Art.31. Sopralluogo e certificazione di presa visione dei luoghi, rilasciata dalla stazione appaltante
Art.32. Capacità finanziaria, economica e tecnica
Art.33. Avvalimento e subappalto

**CAPO III – Termini, modalità di presentazione e condizioni di ammissibilità dell'offerta**
Art.34. Termini di scadenza e modalità di presentazione delle offerte
Art.35. Modalità di confezionamento
Art.36. Validità dell'offerta

**CAPO IV – Modalità di svolgimento della gara**
Art.37. Modalità di attribuzione dei punteggi
Art.38. Fasi della gara e organi competenti
Art.39. Commissione di gara

Art.40. Prima seduta pubblica
Art.41. Valutazione qualitativa delle offerte
Art.42. Seconda seduta pubblica
Art.43. Presenza dei soggetti candidati
Art.44. Aggiudicazione provvisoria e definitiva
Art.45. Informazioni circa i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni
Art.46. Verbali di gara
Art.47. Cause espresse di esclusione

**PARTE III - AGGIUDICAZIONE**

**CAPO I - Adempimenti soggetto aggiudicatario**
Art.48. Documentazione
Art.49. Cauzione definitiva
Art.50. Stipulazione del contratto di concessione

**PARTE IV – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO D'ACCESSO**

**CAPO I – Accesso ai documenti**
Art.51. Riconoscimento e termini del diritto di accesso
Art.52. Forma per l'esercizio del diritto di accesso
Art.53. Ufficio competente
Art.54. Costi dell'accesso
Art.55. Rilascio di copie autenticate
Art.56. Differimento dell'accesso
Art.57. Rifiuto dell'accesso
Art.58. Trattamento dei dati personali
Art.59. Sito internet
Art.60. Foro competente

## PARTE I - DEFINIZIONI GENERALI ED OGGETTO DELLA CONCESSIONE

### CAPO I - Definizioni generali ed oggetto della concessione

#### Art. 1. Premesse

1. Il Comune di Vallo Torinese è proprietario dell'immobile denominato Residenza "Alberto Olivero" sito nel territorio di Vallo Torinese (TO) in Via Fiano n. 21.
2. L'immobile è destinato ad ospitare anziani autosufficienti e non autosufficienti. Il complesso, la cui superficie coperta è pari a circa mq 743,45, realizzato alla fine degli anni novanta, è stato oggetto di donazione modale del Sig. Alessandro Olivero con l'intento di destinarlo ad ospitare anziani autosufficienti. Per effetto della donazione e dello Statuto sottoscritto con il donatore la residenza è gestita, direttamente o mediante affidamento a terzi, dal Comune di Vallo Torinese quale legatario della donazione e soggiace, in linea generale e per quanto compatibile con le norme statali e regionali vigenti in materia ed alle norme del presente Capitolato speciale di gara, alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento (approvato con DCC. n. 56/2000), depositati presso gli uffici comunali.
3. Con deliberazione Consiliare n. 24 del 7.04.2000 il Consiglio Comunale ha deciso di gestire mediante concessione a terzi.
4. Attualmente la struttura dispone di 25 posti-letto che, con delibera n. 1542/DG del 9.07.2008 dell'ASL TO4 sono stati così autorizzati: 15 posti letto RA e 10 pl RAF. Questi ultimi sono stati riconosciuti come RSA con Determinazione Dirigenziale ASL TO4 n. 666 del 5.10.2012.
5. La struttura è attualmente concessa in gestione a Cooperativa Sociale PRO.GE.S.T. con contratto in scadenza a settembre 2013, prorogato per l'espletamento della gara fino al 31.05.2014 e comunque fino all'affidamento alla nuova aggiudicataria..
6. Oggetto del presente capitolato speciale di appalto è l'individuazione di idoneo soggetto che si aggiudichi la concessione e che sappia individuare un modello organizzativo che risponda alle esigenze di utenti anziani, definendo correttamente il concetto di "gestione completa" tra gli aspetti di cura tipici delle residenze per anziani, qualità ambientale e dinamica integrazione con il territorio.

#### Art. 2. Rette praticate

1. Le rette giornaliere (IVA compresa) applicate dal concessionario per gli ospiti RSA sono approvate dall'ASL TO4 in seguito alle disposizioni espresse dalla Regione Piemonte sulla base delle tabelle del nuovo modello tariffario per le strutture per anziani. Quelle relative ai posti letto della Residenza Alberghiera sono quelle che risultano **dall'Allegato 1.**

2. La retta è incassata direttamente dal Concessionario, il quale annualmente dovrà darne conto al Comune. Con i corrispettivi introitati dalle rette e dai servizi prestati il concessionario viene compensato in tutte le spese e oneri derivanti dalla concessione.
3. I residenti nel Comune di Vallo Torinese da almeno 5 anni consecutivi, maturati immediatamente prima della data di ammissione, verseranno la retta dovuta per le prestazioni alberghiere ridotta del 5%. Per questi ospiti della parte RAA la Direzione della Residenza detrarrà dal canone annuale da versare a questo Comune la quota della riduzione applicata.
4. Le rette giornaliere applicate ed i prezzi per eventuali nuovi servizi dovranno restare fissi ed invariati per il primo anno di applicazione e potranno essere aggiornati annualmente dal gestore in base all'indice ISTAT. Il Concessionario non ha facoltà di aumentare le rette oltre l'indice ISTAT.
5. Su richiesta debitamente motivata del Concessionario solo il Comune potrà concedere aumenti delle rette e delle tariffe superiori all'indice ISTAT.

**Art. 3. Ospiti**

1. La parte concessionaria si obbliga a dare precedenza nelle accettazioni degli ospiti della residenza alberghiera seguendo il seguente ordine: residenti nel Comune di Vallo Torinese da almeno 5 anni, coloro che vi abbiano risieduto complessivamente per almeno 10 anni (anche non consecutivi), anziani aventi figli residenti nello stesso Comune, quindi gli anziani residenti nei Comuni limitrofi.
2. L'ASL TO4 ha il diritto di prelazione sui posti liberi accreditati come RSA, garantendo il rispetto dell'ordine del comma precedente.
3. Gli inserimenti di nuovi ospiti in regime di convenzione sono effettuati dalle Commissioni valutative ASL TO4 Distretto di Ciriè.
4. Nel rispetto delle norme statutarie e del presente articolo gli inserimenti definitivi di ospiti autosufficienti dovranno essere preceduti da nulla osta dell'Amministrazione comunale (Sindaco).

**Art. 4. Definizioni**

1. Nel testo del presente capitolato valgono le seguenti definizioni:
a) Comune di Vallo Torinese: il concedente l'immobile in oggetto;
b) Operatore economico: il soggetto aspirante concessionario o un raggruppamento o consorzio di essi;
c) Soggetto offerente: l'operatore economico che ha presentato un'offerta;
d) Soggetto aggiudicatario o concessionario: quel soggetto offerente risultato aggiudicatario della concessione secondo le modalità di cui al presente capitolato;
e) Soggetto escluso: quel soggetto offerente escluso dalla partecipazione alla gara perché non in possesso dei requisiti minimi richiesti o che abbia prodotto una documentazione incompleta o non conforme tale da comportare, a norma del presente capitolato, l'esclusione dalla gara;

f) Legale rappresentante del soggetto offerente: qualsiasi persona che ha il potere di rappresentanza del soggetto medesimo;
g) Legale rappresentante del raggruppamento di imprese: è il legale rappresentante dell'impresa mandataria quale risulta dall'atto di costituzione del raggruppamento medesimo;
h) Raggruppamento di imprese: designa un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta.

**Art. 5. Normativa di riferimento per la procedura di gara**

1. Il Comune di Vallo Torinese con delibera di Giunta n. 29 del 25.03.2014 ha definito che il presente appalto sia regolato dal bando di gara, dal presente Capitolato speciale, dallo Statuto della Residenza "Alberto Olivero" in quanto compatibile con la normativa vigente nonché dalle norme espressamente richiamate nei successivi articoli.
2. In forza del principio della prevalenza funzionale e di quello della prevalenza economica, il rapporto contrattuale oggetto di gara si configura non come appalto bensì come concessione di servizi, in quanto la gestione del servizio rivolto all'utenza è prevalente rispetto all'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria dell'immobile; trova quindi applicazione l'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 in forza del quale non si applicano le disposizioni del codice appalti, D.Lgs. 163/2006, salvo quelle espressamente richiamate nell'articolo stesso e precisamente:

- comma 3: La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi desumibili dal Trattato e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto della concessione, e con predeterminazione dei criteri selettivi; e salvo gli articoli dello stesso espressamente richiamati nel presente capitolato;
- comma 7: Si applicano le disposizioni della parte IV (contenzioso). Si applica, inoltre, in quanto compatibile l'articolo 143, comma 7 (presentazione del piano economico finanziario).

3. Peraltro, va segnalato che, quand'anche il rapporto oggetto della gara fosse configurabile come appalto di servizi, trattandosi di appalto avente ad oggetto la gestione di servizi sociali, troverebbero applicazione gli articoli 20 e 27 dello stesso D.Lgs. 163/2006, che consentono la deroga alle disposizioni del Codice appalti.

**Art. 6. Normativa di riferimento per la gestione del servizio**

1. D.G.R. n. 41-42433 del 09.01.1995 L.R. 37/90 – Progetto obiettivo tutela della salute degli anziani - Deliberazione attuativa relativa alle attività svolte nelle strutture residenziali", definisce

RSA per anziani non autosufficienti strutture a prevalente valenza sanitaria per persone che non sono assistibili a domicilio e che richiedono un livello medio di assistenza sanitaria medica infermieristica riabilitativa integrato da un livello alto di assistenza tutelare ed alberghiera".

2. D.G.R n. 34-23400 del 9.12.1997 – "Criteri per l'assegnazione dei contributi di cui all'art. 2 della L.R. 43197 e modalità di presentazione delle domande. Individuazione dei requisiti strutturali e gestionali per i presidi oggetto di contributo".

3. D.C.R. n. 616-3149 del 22.02.2000 - "Decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 1997 recante atto di indirizzo e coordinamento alle regioni ed alle province autonome di Trento e Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private - disposizioni di attuazione."

4. D.G.R. n. 82-1597 del 05.12.2000 – "Disposizioni attuative della DCR n. 616-3149 del 22.02.2000 "Decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 1997 sui requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private, nonché i requisiti ulteriori per l'accreditamento delle strutture medesime."

5. DPCM 29.11.2001.

6. D.G.R. n. 17-15226 del 30.03.2005 – "Il nuovo modello integrato di assistenza residenziale sociosanitaria a favore delle persone anziane non auto sufficienti. Modifiche e integrazioni alla D.G.R. n. 51-11389 del 23.12.2003 DPCM del 29.11.2001, Allegato1, punto 1C. Applicazione Livelli Essenziali di assistenza all'area dell'integrazione sociosanitaria.

7. D.G.R. n. 18-15227 del 30.03.2005 – "Criteri e modalità di convenzionamento delle strutture residenziali per anziani non autosufficienti con le Aziende Sanitarie Locali e i soggetti gestori delle funzioni socio-assistenziali in attuazione dell'art. 3 della L.R. 8 gennaio 2004, n. 1 " Circolare del Presidente della Giunta Regionale 16 aprile 2007, n. 1/WEL - Bollettino Ufficiale n. 17 del 26/04/2007" Indirizzi relativi all'attività di vigilanza e all'attività di controllo del rispetto delle convenzioni nelle strutture per anziani.

8. D.G.R. n. 25-12129 del 14.09.2009 – "Requisiti e procedure per l'accreditamento istituzionale delle strutture socio sanitarie".

9. D.G.R. n. 46-258 del 4.8.2010 – "Art 8/ter D.Lgs. 502/1992 e s.m.i Modalità e termini e criteri per la richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio di strutture socio – sanitarie e socio- Sanitarie Modifiche ed integrazioni alla D.G.R 32-29522 del 1/3/2000 s.m.i. alla D.G.R 25-12129 del 14/9/2009 e alla D.G.R 82-12916 del 21/12/2009".

10. D.G.R. n. 45-4248 del 30.07.2012 - "Il nuovo modello integrato di assistenza residenziale e semiresidenziale socio-sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti. Modifica D.G.R. n. 25-12129 del 14.09.2009 e D.G.R. n. 35-9199 del 14/07/2008. Revoca precedenti deliberazioni".

11. D.G.R. n. 36-5090 del 18.12.2012 – "Art. 8/ter D.lgs. 502/1992 e s.m.i. Strutture socio-sanitarie. Nuove disposizioni".

12. D.G.R. 85-6287 del 2.08.2013 – “Approvazione del piano tariffario delle prestazioni di assistenza residenziale per anziani non autosufficienti come previsto dalla D.G.R. 45-4248 del 30 luglio 2012”.

**Art. 7. Responsabile del procedimento amministrativo**

1. In merito agli artt. 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si precisa che il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale Dr. Concetta Chisari – Responsabile del Servizio amministrativo del Comune di Vallo Torinese, che è responsabile dell’istruttoria e di tutti gli atti procedimentali relativi all’affidamento del presente appalto non specificatamente attribuiti ad altri organi.

## CAPO II - Oggetto della concessione

**Art. 8. Oggetto della concessione**

1. Oggetto del presente capitolato è la concessione in gestione a idoneo soggetto, che si aggiudichi la gara, della Residenza per anziani “Alberto Olivero”, sita in Vallo Torinese, via Fiano n. 21, al cui interno dovranno essere gestiti i seguenti servizi:

1) N° 1 nucleo per anziani non autosufficienti, per un totale di 10 pl;
2) N° 1 nucleo per anziani autosufficienti, residenza alberghiera, per un totale di 15 pl.

2. La Residenza per anziani “Alberto Olivero” costituisce un potenziamento della rete dei servizi residenziali territoriali a favore dei cittadini anziani, che, per particolari motivi, non possono vivere autonomamente presso la loro abitazione o presso i loro familiari.

**Art. 9. Uso dei beni di proprietà del Comune**

1. Al fine di consentire l'espletamento del servizio, il concedente si impegna, per tutta la durata del rapporto concessorio, a conferire in comodato gratuito al concessionario, l'immobile, i mobili, gli impianti e le attrezzature già esistenti insieme con l’affidamento del servizio socio-assistenziale da svolgersi presso la Residenza "Alberto Olivero", verso un corrispettivo pari al canone risultante dalla gara, quantificato come agli artt. 11 e 28.

2. Per quanto riguarda i beni mobili e le attrezzature esistenti nella struttura, acquistati dal concessionario attuale nell’ultimo quinquennio di gestione, il concessionario aggiudicatario della presente gara dovrà corrispondere direttamente al gestore uscente un rimborso di € 30.150,00, come risulta da documentazione depositata presso gli uffici comunali.

3. I beni concessi in comodato saranno indicati nello "Stato di consistenza" che farà parte del verbale di consegna con il quale la gestione della Residenza oggetto di concessione verrà

consegnata al concessionario, verbale da redigersi in contraddittorio tra concedente e concessionario.
4. Dalla data di presa in consegna dei suddetti beni, il concessionario ne assumerà la gestione, sollevando il concedente da ogni spesa e responsabilità gestionale e per danni che potessero derivare a terzi in conseguenza delle attività previste dalla presente concessione, sia in sede civile che penale.

**Art. 10. Manutenzioni**

1. La parte concessionaria si obbliga a provvedere, a proprie spese, durante tutto il periodo di durata della concessione, alla **manutenzione ordinaria** (compresa l'area verde esterna adiacente, con la potatura degli alberi e siepi), periodica ed alla **manutenzione straordinaria** necessaria per mantenere in efficienza la struttura e tutti gli impianti tecnologici, le attrezzature e gli arredi, nonché agli eventuali interventi necessari agli adeguamenti, richiesti dalle vigenti ed emanande norme, alle misure di sicurezza e prevenzione incendi ed all'abolizione delle barriere architettoniche. La manutenzione ordinaria comprende la sostituzione di parti e/o componenti attive sottoposte a normale uso e soggette ad usura.
2. Il concessionario è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza del fabbricato e dell'area esterna ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e succ.m.i.
3. Tutti i lavori (manutenzione ordinaria e straordinaria, eventuale ammodernamento della struttura, migliorie, adeguamenti legislativi, ecc.) dovranno, comunque e sempre, essere autorizzati dal Comune, in qualità di Ente proprietario ed in base alle vigenti norme urbanistiche. Essi saranno a spese del concessionario, salvo quanto disposto in caso di riscatto del servizio.
4. La parte concessionaria, a proprie spese, si obbliga inoltre ad ammodernare ed integrare, anche con eventuale sostituzione, mobili, suppellettili, macchinari, attrezzature e quant'altro serva per gestire la Residenza secondo gli standards stabiliti dalla vigente normativa o comunque comunemente accettati. La qualità di detto materiale dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale ed a norma di legge.

**Art. 11. Importo a base di gara**

1. Il valore del canone annuo a base di gara, da versare in due rate semestrali (15 giugno e 15 dicembre di ciascun esercizio finanziario, salvo conguaglio della riduzione rette prevista al 3° comma dell'art. 2 del presente capitolato), che sarà posto a carico del concessionario, è pari ad € 28.000,00 annuali (€ 280.000,00), calcolato su una durata decennale e sarà oggetto di rivalutazione monetaria a decorrere dal 1° giugno 2015 sulla base dell'andamento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per l'anno precedente. L'importo degli oneri della sicurezza (D.U.V.R.I.) €. 0,00 (Euro zero/00 cent. mi).
2. Non saranno ammissibili offerte di valore pari o inferiore a quello a base di gara.

3. Il canone dovuto dal concessionario al Comune a titolo di corrispettivo per l'affidamento in concessione del servizio sarà quello risultante dagli esiti di gara, e si intende al netto dell'importo presunto dei lavori di messa a norma dell'impianto termico – sostituzione caldaia - stimato pari ad € 35/40.000,00 circa, come da relazione tecnica (allegato 2) e del rimborso all'attuale concessionario per arredi e attrezzature di cui all'art. 15 c.2 del presente capitolato, previsti in sede di gara.

**Art. 12. Durata della concessione**

1. La durata della concessione viene stabilita in anni 10 (dieci), a decorrere dall'inizio della gestione (presuntivamente 01.06.2014).
2. Il contratto di concessione dovrà essere stipulato entro trenta giorni dalla data di esecutività della determinazione di aggiudicazione definitiva e fatta salva la possibilità di consegna anticipata della gestione nelle more del rogito notarile.
3. Qualora alla scadenza della presente concessione il concedente non intendesse assumere la gestione del servizio e non si fosse ancora dato luogo ad una nuova assegnazione a terzi dello stesso, il concessionario, su richiesta dello stesso concedente, al fine di garantire la continuità e l'ordinato svolgimento del servizio stesso, dovrà prorogare la gestione per un periodo necessario a garantire la continuità del servizio, alle condizioni previste nel presente atto, da adeguarsi alla situazione di fatto che verrà accertata alla prevista scadenza.
4. Il concedente si riserva comunque il diritto di riscattare anticipatamente il servizio, con le modalità previste dalla legge, in caso di sopravveniente interesse pubblico conseguente alla mutazione dello stato di fatto o di diritto esistente al momento della concessione. In tal caso si concorderanno con il gestore le eventuali residuali competenze per i lavori eseguiti.

**Art. 13. Descrizione dell'immobile**

1. L'immobile oggetto della concessione è un fabbricato sito in Vallo Torinese ,Via Fiano, n. 21, La superficie coperta è pari a 743,75 mq, mentre la superficie commerciale è pari a 1.762 mq (vedi planimetrie allegate - All. 3).
2. L'immobile è censito al Catasto fabbricati del Comune di Vallo Torinese foglio n. 2 particella n. 1837.
3. Nel bando di gara saranno indicate le date in cui è possibile effettuare il sopralluogo obbligatorio.

**Art. 14. Lavori di messa a norma dell'impianto termico e di miglioramento della struttura.**

1. Il concessionario dovrà procedere ai lavori di messa a norma dell'impianto termico come da relazione tecnica allegata (ALL. 2 depositato agli atti) e da progetto presentato in sede di gara **entro il primo anno di gestione**.

2. In sede di gara il concorrente dovrà presentare una proposta progettuale preliminare dell'intervento di messa a norma dell'impianto termico con l'indicazione del modello e delle caratteristiche tecniche della caldaia che intenderà installare in sostituzione dell'esistente.
3. In caso di inottemperanza nei termini stabiliti al c.1 del presente articolo, il Comune si sostituirà al concessionario aumentando il canone annuale di € 4.000,00 a partire dal secondo anno di gestione.
4. Ogni concorrente dovrà inoltre proporre, in sede di gara, un progetto di massima rivolto al miglioramento della struttura. Verranno in particolare prese in considerazione e valorizzate eventuali proposte per assicurare il risparmio energetico, la modesta ristrutturazione anche con un diverso utilizzo degli spazi, in funzione di una migliore e più economica gestione e per migliorare la qualità di vita e la sicurezza degli ospiti la ristrutturazione e l'adeguamento di parte dell'immobile da trasformare in RSA anche con un eventuale modesto ampliamento dei posti letto. Resta fermo l'obbligo di mantenere almeno 8 posti letto a RA, nel rispetto delle disposizioni modali della donazione.
5. Le opere relative al progetto di miglioramento oggetto di offerta di gara, di cui al comma precedente, dovranno essere realizzate, pena risoluzione del contratto, **entro il primo biennio di gestione,** salvo ritardi giustificati da motivi indipendenti dalla volontà o negligenza ed inottemperanza del concessionario.
6. Al termine dei lavori di cui al comma 4, il costo di parte di essi, debitamente documentato, verrà scontato dal canone di concessione, nell'importo che verrà stabilito dall'Amministrazione comunale tenendo conto: dell'importo dei lavori eseguiti, degli anni di ammortamento degli investimenti realizzati, della loro potenziale redditività (es. maggior numero di ospiti) o di economia di gestione (es. risparmio energetico). In ogni caso il canone annuale non potrà scendere al di sotto di € 24.000,00, ferma restando la rivalutazione monetaria di cui all'art. 11 c.1 del presente capitolato.
7. Il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di cui ai punti 1 e 4, redatto da competente professionista incaricato dal concessionario, sarà preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale e dovrà essere successivamente approvato dalla Giunta comunale e dall'ASL e/o da eventuali altri enti competenti, prima della relativa esecuzione delle opere.
8. E' inteso che il concessionario dovrà rispettare nell'esecuzione dei lavori tutte le norme edilizie e strutturali vigenti in materia.
9. Il Comune procederà al collaudo delle opere eseguite mediante un professionista incaricato dall'amministrazione stessa **a spese del concessionario**. Quest'ultimo si occuperà delle successive pratiche necessarie per le autorizzazioni ed accreditamenti ASL, etc e per la gestione della rinnovata struttura, **sempre con spese a carico del concessionario**.

**Art. 15. Impegni dell'aggiudicatario della concessione**

1. L'aggiudicatario si vincolerà con il Comune attraverso la firma di apposito contratto concessione.

2. Il concessionario, oltre che gestire la struttura e provvedere all'esecuzione degli interventi con le modalità e nei tempi indicati nel precedente art. 14, dovrà:

1) riconoscere al gestore uscente, entro sei mesi dell'aggiudicazione della concessione, l'importo di **€ 30.150,00** a compensazione degli arredi acquistati dallo stesso nell'ultimo quinquennio ed a norma dell'art. 16 del Capitolato speciale d'appalto che regolava i rapporti tra il Comune ed il concessionario ;

2) gestire la manutenzione ordinaria, periodica e straordinaria del complesso (come sopra indicato), compresi i collaudi e le verifiche previsti dalla vigente normativa, e volturare a suo nome tutte le autorizzazioni già in capo al concessionario uscente e tutte le utenze ad esso riferite (acqua, gas, energia elettrica, servizi telefonici);

3) individuare e nominare a proprie spese il terzo responsabile degli impianti termici ai sensi del DPR 412/93 e ss.mm.ii., darne comunicazione al Comune e richiedere le visite periodiche di legge all'Ente competente;

4) il Concessionario è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza delle aree assegnate. Per garantire la corretta gestione delle medesime, il Concessionario dovrà predisporre ed aggiornare un piano finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza. Per tale compito potrà avvalersi della collaborazione di una persona appositamente incaricata;

5) salvaguardare il posto di lavoro del personale dipendente della Cooperativa PRO.GE.S.T. e attualmente in servizio presso la struttura (All. 3);

6) provvedere al pagamento di tasse e servizi legati alla gestione della struttura (TARES, Servizio idrico integrato, etc.). A supporto degli elementi di valutazione per l'offerta economica e gestionale dei partecipanti alla gara d'appalto si allega prospetto delle spese sostenute dalla gestione uscente nell'ultimo triennio (ALL. 4)

3. E' fatto divieto al concessionario di cedere o affidare in subconcessione, in tutto o in parte, il servizio assunto, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale, sotto pena di rescissione del contratto e rifusione dei danni mediante escussione completa del deposito cauzionale.

**Art. 16 - Risoluzione, revoca e recesso dal contratto**

1. Oltre che nei casi previsti specificatamente dal presente capitolato di servizio, sarà facoltà della parte concedente richiedere la risoluzione della concessione in qualsiasi momento e previa notifica degli addebiti, qualora si manifesti, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, l'obiettiva incapacità del concessionario a svolgere le prestazioni con la necessaria cura, efficienza e tempestività.

2. La parte concedente, al fine di assicurare la continuità nell'assistenza agli Ospiti della Residenza, si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di far acquistare il materiale occorrente a spese del concessionario.

3. In conseguenza o in attuazione di leggi nazionali o regionali che impongano una diversa gestione, la parte concedente si riserva la facoltà di subentrare in qualunque momento nella gestione della Residenza, previo preavviso con Raccomandata A/R di almeno 3 (tre) mesi dalla data del subentro, senza che il concessionario possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta.
4. La risoluzione del contratto per inadempienza dovrà essere notificata al legale rappresentante con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi.
5. Il Comune potrà procedere alla revoca della concessione nei seguenti casi:

a) gravi e frequenti violazioni agli obblighi contrattuali non regolarizzati a seguito di diffida formale del Comune;

b) obiettiva incapacità o inefficienza nell'espletamento del servizio, rilevata anche a seguito di ispezioni degli Organi di vigilanza competenti.

6. In caso di risoluzione o revoca della concessione e qualora l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario, la parte concessionaria si impegna a prorogare il servizio sino al termine di 6 (sei) mesi dalla risoluzione o revoca.
7. Il concessionario, in caso di giustificata impossibilità nella prosecuzione della gestione, potrà recedere anticipatamente dal contratto dandone preavviso scritto all'ente concedente, almeno 8 (otto) mesi prima.
8. In ogni caso, trattandosi di servizi rivolti alle persone, qualora l'Amministrazione non sarà riuscita ad appaltare la concessione nell'arco di tempo del preavviso, il concessionario dovrà proseguire nella gestione della struttura fino al subentro della nuova gestione.

**Art. 17- Riscatto del servizio**

1. Tutti i mobili e le attrezzature acquistate dal concessionario nel corso della gestione potranno passare, alla scadenza anche se anticipata della presente concessione, in proprietà del Comune, alle seguenti condizioni:

a) mobili e attrezzature acquistate nel corso dell'anno, dietro pagamento da parte del Comune di una somma pari al totale del prezzo di acquisto documentato, iva esclusa;

b) mobili e attrezzature acquistate da un anno, dietro pagamento da parte del Comune di una quota pari al prezzo di acquisto documentato, iva esclusa, meno 1/5;

c) mobili e attrezzature acquistate negli altri anni tra quelli considerati dai punti b) e d) potranno passare al Comune previo pagamento di una quota pari al prezzo d'acquisto, debitamente documentato, al netto dell'IVA, diminuito di 1/5 per ogni anno trascorso dall'acquisto;

d) mobili e attrezzature acquistate da almeno cinque anni diventeranno di proprietà del Comune gratuitamente.

2. Nel caso di riscatto anticipato da parte del comune al concessionario spetterà anche il rimborso delle spese sostenute ai sensi dell'art. 14 c. 4, nella percentuale residua non scontata dal canone rivalutato ai sensi dell'art.11 c.6..

3. Nessuna altra somma sarà dovuta dal Comune al concessionario.

**Art. 18 - Disposizioni generali**

1. Con la presa in consegna dell'attività oggetto di concessione, ogni responsabilità inerente a tale attività, di natura civile e/o amministrativa e/o penale, verrà trasferita in capo al concessionario.
2. L'attività del concessionario è svolta a suo rischio e con propria organizzazione d'impresa, senza che il Comune possa essere chiamato a rispondere verso i terzi o verso i dipendenti del concessionario, per qualsivoglia inadempimento del concessionario stesso, anche in deroga a disposizioni che prevedessero la responsabilità solidale del Comune per tali fatti.
3. Il concessionario sarà tenuto a stipulare idonea polizza di copertura assicurativa per responsabilità civile verso i terzi, con massimali di almeno € 1.500.000,00 per sinistro per i rischi derivanti dall'attività esercitata; dovrà inoltre dotarsi di copertura assicurativa contro gli incendi e gli altri rischi che possano cagionare danni ai beni di proprietà comunale, concessi in uso.
4. Il concessionario dovrà inoltre volturare immediatamente dopo la stipula del contratto, a suo nome e a sue spese, tutte le autorizzazioni e licenze necessarie per la gestione.
5. Per tutti gli effetti della presente concessione, il concessionario elegge domicilio nel Comune di Vallo Torinese, presso la sede della Residenza "Alberto Olivero", via Fiano 21. Le notificazioni e le informazioni saranno effettuate a mezzo di Messo comunale oppure con lettera raccomandata A/R.

**Art. 19 - Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato di servizio e dallo Statuto della Residenza si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia di concessione di pubblici servizi, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

## CAPO III – Oggetto della gestione

**Art. 20. Gestione della struttura**

1. L’insieme delle attività previste dal presente capitolato riguarda le prestazioni assistenziali, terapeutiche, di recupero e di mantenimento funzionale delle abilità rivolte ad anziani autosufficienti o non autosufficienti ricoverati in regime residenziale, compresi gli interventi di sollievo. I riferimenti normativi sono al riguardo il DPCM 29.11.2001, punto 1.c nonché la DGR 45-4248 del 30 luglio 2012 e s.m.i.
2. Poiché le attività svolte nella Residenza pongono in primo piano la persona, è essenziale quindi che la gestione dei servizi si basi sui criteri qui di seguito specificati:

• Elaborazione di progetti assistenziali individualizzati (P.A.I.) che consentano di dare continuità all'intervento di assistenza tenendo conto anche dei protocolli di cura (P.I.C.) Percorsi Integrati di Cura, in base alla vigente normativa regionale;

• Flessibilità operativa fra i diversi comparti che consenta sinergie di lavoro necessarie al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni primari delle persone;

• Stabilità dell'equipe assistenziale. A tal proposito il concessionario dovrà presentare un piano descrittivo organizzativo tale da consentire di non avere un turn-over superiore al 25% annuo e dovrà garantire un adeguato affiancamento operativo;

• Il rapporto con gli ospiti deve essere improntato alla massima cortesia rispettando la riservatezza e la loro personalità. Attraverso la particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del patrimonio culturale, etico e religioso dell'Ospite si deve valorizzare l'identità dello stesso. L'attività inoltre si deve conformare il più possibile ai ritmi e alle abitudini della persona, compatibilmente con le esigenze della comunità, garantendo altresì una normale vita di relazione;

• Il Modello Assistenziale deve essere in grado di mantenere e stimolare l'autonomia dell'anziano, nel rispetto della sua soggettività, con riferimento in particolare a:

- alimentazione,
- mobilizzazione (mantenere e migliorare le capacità motorie),
- igiene,
- bisogni psico-sociali del singolo ospite.

3. Il concessionario dovrà occuparsi della "gestione completa" di servizi socio-sanitari, assistenziali, sanitari diretti ed indiretti indicati nella normativa regionale surrichiamata.

4. L'aggiudicatario è tenuto a dotarsi, per il servizio oggetto del presente appalto, di una **Carta dei Servizi e** a darne diffusione.

5. Entro 90 giorni dall'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà consegnare al Comune copia della carta dei servizi contenente i livelli minimi di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi garantiti agli ospiti.

6. Costituiscono altresì oggetto dell'affidamento i seguenti servizi correlati:

- servizio cucina e mensa con le modalità indicate nel relativo articolo,
- servizio di lavanderia guardaroba,
- servizio di pulizia di tutti i locali della struttura, comprese le aree di accesso, le aree libere interne ed esterne adiacenti all'edificio,
- servizi di reception e portineria ed amministrativi,
- manutenzione ordinaria, periodica e straordinaria di tutto il complesso come precisato nei precedenti articoli.

**Art. 21. Personale addetto alla gestione**

1. Il concessionario, assumendo a proprio carico tutti i rischi di impresa derivanti dalla gestione del servizio, dovrà garantire al personale il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento.

2. Nel progetto gestionale (art 28) dovranno essere dettagliati i seguenti aspetti:

- articolazione dei turni ed il numero delle unità di personale presenti in ciascuna fascia oraria;
- dotazione di divise con cartellini identificativi;
- dotazione di indumenti e strumenti protettivi (guanti, calzature, etc) conformi alle norme di sicurezza del lavoro;
- stabilità dell'equipe assistenziale sia di supporto che infermieristica con limitazione del turn-over, con apposito piano organizzativo descrittivo da cui risultino gli strumenti individuali per garantire tale stabilità;
- effettiva e costante presenza del personale senza alcuna soluzione di continuità e diminuzione, con predisposizione di un adeguato meccanismo di sostituzioni per ferie, malattie, congedi in generale tale da non comportare alcuna riduzione del contingente di personale preposto;
- Piano degli aggiornamenti professionali e sulla sicurezza.

3. Il personale deve garantire la riservatezza assoluta (segreto d'ufficio) relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli ospiti.

4. Il concessionario è obbligato a rispettare e far rispettare ai dipendenti le disposizioni di cui alla L.146/90 come modificata dalla L.83/2000 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

5. Il concessionario dovrà rilevare/assumere alle proprie dipendenze per almeno tre anni, in base alle vigenti normative contrattuali, nazionali e provinciali, il personale dipendente dell'attuale gestore della struttura, salvo esplicita rinuncia individuale.

6. Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, il Concessionario deve comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento.

7. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

8. Il personale deve essere capace e fisicamente idoneo, in età lavorativa prevista dalla legge.

9. Il personale deve essere sottoposto, a cura e spese del concessionario, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, alla sorveglianza sanitaria prevista dal D.lgs. 81/2008.

10. In ogni momento il Comune potrà disporre l'accertamento dei requisiti sopramenzionati.

**Art. 22. Prestazioni di natura alberghiera**

1. Pur nel rispetto dell'autonomia gestionale del soggetto concessionario, si forniscono le prescrizioni minime attese per quanto riguarda la fornitura dei cosiddetti servizi alberghieri:

**a) Ristorazione**

Il suddetto servizio dovrà essere espletato direttamente all'interno della struttura, che dispone di cucine attrezzate , sia direttamente dal concessionario che indirettamente mediante subappalto a ditta specializzata. Il servizio dovrà prevedere la preparazione di pasti comprese bevande, secondo idonee tabelle dietetiche e nutrizionali e la loro somministrazione anche al letto dell'ospite, con possibilità di scelta almeno tra:

- due primi, due secondi, due/ tre contorni per il pranzo;
- due primi, due secondi, due contorni per la cena;
- frutta e verdura fresca di stagione.

I menù dovranno essere articolati su quattro settimane a validità stagionale.

Dovrà essere garantita la possibilità di diete particolari e speciali. In situazioni cliniche di pazienti con nutrizione artificiale, il costo del pasto non dovrà essere valorizzato nella quota alberghiera.

Per le linee di indirizzo e la grammatura di minima si rinvia alla pubblicazione "Proposte operative per la ristorazione assistenziale", edito dalla Regione Piemonte, disponibile sul sito http://www.regione.piemonte.it/sanita/comunicati/dwd/rist_ass.pdf.

Dovrà essere prevista per tutti i giorni della settimana la disponibilità alla preparazione e somministrazione di tisane, bevande fresche, piccoli spuntini occasionali, e la fornitura di menù speciali a pranzo per le festività più importanti e/o occasionali, forniture per feste, compleanni, etc.

Il tovagliato e quant'altro necessario dovrà essere fornito dal soggetto aggiudicatario.

Il servizio dovrà rispettare il programma di autocontrollo HACCP ai sensi del D.Lgs. 155/97 s.m.i.

Dovrà essere garantita la disponibilità dei pasti per i parenti che lo richiedano, a fronte del pagamento di una quota definita.

**b) Pulizie**

Dovranno essere tassativamente utilizzati prodotti atossici, non corrosivi, non nocivi, incolori ed inodori. Il servizio di pulizia e sanificazione dovrà assicurare risultati complessivamente ineccepibili, non potendosi ammettere esclusioni di sorta.

In particolare la pulizia periodica dei vetri e serramenti dovrà essere effettuata con personale e mezzi idonei. Nella pulizia è compresa la derattizzazione, disinfestazione e la disinfezione dei locali interni e delle aree esterne.

**c) Lavanderia**

Il concessionario dovrà provvedere all'espletamento del servizio di lavanderia, stireria, guardaroba, sia per la biancheria piana che per quella confezionata appartenente ai singoli ospiti: a tal fine il concessionario dovrà provvedere alla fornitura di tutta la biancheria piana e cerata occorrente nonché di tutto il tovagliato necessario alla somministrazione dei pasti.

All’ingresso dell’ospite in struttura, i capi personali dovranno essere contrassegnati dai famigliari in modo da essere identificati.

**d) Altri servizi**

Il concessionario dovrà provvedere ai seguenti servizi:

- Servizio di Portineria Centralino ed amministrativi;
- Servizio di assistenza religiosa: il concessionario deve facilitare l’espressione delle esigenze spirituali e di culto degli ospiti e favorire a tal fine la presenza su richiesta dei ministri di culto nel rispetto delle convinzioni personali;
- Servizi personali ai defunti, garantendo assolutamente la libertà di scelta delle agenzie funebri, evitando forme di monopolio o di esclusiva.

Dovrà inoltre farsi carico di tutte le pratiche amministrative e di tutte le necessità inerenti il buon funzionamento della struttura.

Per quanto riguarda il personale, dovrà curare la predisposizione e l’esposizione dei turni, nonché la documentazione inerente le qualifiche, per singolo soggetto, il rilevamento presenze e la tipologia del rapporto di lavoro.

**Art. 23. Flessibilità organizzativa**

1. Salvo quanto richiesto dagli articoli precedenti il concessionario potrà organizzare la gestione della struttura e dei servizi secondo criteri di flessibilità organizzativa, volti comunque al fine di meglio corrispondere alle esigenze degli ospiti.

**Art. 24. Assistenza medica di base e farmaceutica**

1. Sarà garantito, secondo le normative vigenti e in caso fosse necessario, il trasferimento dell’ospite per effettuare prestazioni diagnostiche. Sarà cura del responsabile amministrativo del soggetto aggiudicatario organizzare il trasferimento.

2. L’assistenza medica dovrà essere garantita attraverso i medici di base e i servizi di assistenza specialistica dell’ASL competente.

3. Qualora il parente non possa direttamente provvedere all’approvvigionamento dei prodotti farmaceutici prescritti dai medici, sarà cura del personale provvedervi a spese dell’ospite.

4. Sarà inoltre compito del concessionario il controllo e la corretta conservazione dei farmaci, l’approvvigionamento presidi e materiale farmaceutico, cancelleria ed altro materiale necessario per la gestione dell’infermeria

**Art. 25. Servizi aggiuntivi**

1. La parte concessionaria si impegna, altresì, a mettere a disposizione, qualora richiesti, a tariffa concordata ed approvata annualmente dall'Amministrazione Comunale, a favore dei residenti del Comune anziani, disabili e altri soggetti in particolari situazioni socio-assistenziali, i seguenti locali

e servizi: mensa (anche con consegna pasti a domicilio), lavanderia, palestra, ambulatorio medico, prestazioni assistenziali e le varie attività di intrattenimento.
2. In sede di presentazione dell'offerta potranno essere indicati nel progetto gestionale, a scelta dell'offerente, ulteriori servizi aggiuntivi aperti all'esterno, da erogare all'interno del complesso per favorire l'integrazione col territorio.
3. Il concessionario dovrà attivare tali servizi e, ove ne tragga introiti, potrà essere stabilito d'intesa tra le parti un aumento del canone di concessione. La mancata attivazione dei servizi aggiuntivi indicati in sede di presentazione dell'offerta attiverà le procedure per la risoluzione contrattuale.

**Art. 26. Promozione del volontariato sociale e della rete territoriale**

1. Nella struttura dovrà essere prevista la presenza di volontari e l'aggiudicatario ne dovrà curare l'inserimento nelle attività, anche mediante adeguati interventi di tutoraggio e formazione ed il loro coinvolgimento deve configurarsi come complementare e non sostitutivo delle attività assistenziali.
2. Le modalità di presenza dei volontari nella struttura devono essere definite nell'ambito di convenzioni tra i soggetti gestori ed i rappresentanti delle organizzazioni e/o associazioni secondo modalità di legge.
3. Tirocini e servizio civile: dovrà essere previsto l'inserimento nel servizio di volontari, anche del servizio civile volontario, in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all'organico, concordandone le modalità di utilizzo con la direzione sanitaria della struttura.
4. E' previsto, inoltre, l'inserimento a scopo di tirocinio di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da enti pubblici per figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio.

**Art. 27 - Vigilanza e controllo da parte del Comune**

1. Il concessionario deve impegnarsi ad essere a disposizione del Comune per la risoluzione di eventuali problemi di vario genere che sorgessero nell'espletamento del servizio convenzionato, garantendo la più ampia collaborazione funzionale, in merito ai servizi erogati, dei propri operatori con gli operatori del Comune e con gli altri servizi socio-sanitari presenti sul territorio.
2. L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo del servizio della concessionaria a mezzo di una Commissione formata dal Sindaco (o suo delegato), da un componente della maggioranza, da uno della minoranza, da un dipendente comunale o comunque da una persona qualificata in campo amministrativo ed eventualmente anche da due rappresentanti della Comunità degli Ospiti.
3. Il Sindaco (o suo delegato), la Commissione sopra indicata o singoli suoi componenti, all'uopo incaricati dalla stessa, avranno accesso nella struttura in qualsiasi momento per l'ispezione dei locali e potranno richiedere la visione di atti e documenti inerenti all'attività del concessionario ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo e gestione.

# PARTE II - DISCIPLINARE DI GARA

**CAPO I - Modalità di scelta del contraente**

**Art. 28. Procedura e criterio di aggiudicazione - Elementi di valutazione**

1. Il contraente sarà scelto con Procedura aperta, ai sensi dell'art. 54 e 55 del Codice degli appalti DLgs 163/2006, con affidamento in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dall'art. 83 del Codice stesso, anche in presenza di una sola offerta presentata, purché valida, congrua e correttamente presentata.

2. In ogni caso il Comune può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

3. Ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa il Comune assume gli elementi ed i relativi fattori ponderali in appresso indicati:

**PROGETTO TECNICO dell'impianto termico e progetto di massima rivolto al miglioramento della struttura**: punti massimi 40

**PROGETTO GESTIONALE**: punti massimi 50

**CANONE CONCESSORIO**: punti massimi 10

**Totale punti massimi 100**.

4. Sono esclusi dalla gara e dichiarati non idonei i soggetti candidati che conseguono nella valutazione del progetto tecnico un punteggio inferiore a 25/40 e nel progetto gestionale inferiore a 30/50. Per tali soggetti non si procede all'esame dell'offerta economica.

5. L'attribuzione del punteggio sarà effettuata con le seguenti modalità:

**Criteri per la valutazione del PROGETTO TECNICO di cui all'art. 14:** **punti max 40**

**A1) Progetto tecnico preliminare per messa a norma dell'impianto termico**: **punti max 10**

Di cui:

a. Validità tecnico progettuale e caratteristiche dell'impianto caldaia proposto punti max 8

b. Cronoprogramma dell'intervento punti max 2

**A2) Progetto di massima rivolto al miglioramento della struttura** **punti max 30**

Di cui:

a. Importo e fattibilità dell'intervento proposto punti max 10

b. Proposte finalizzate al risparmio energetico documentate
con piano annuale di risparmio punti max 10

c. Proposte finalizzate alla modesta ristrutturazione anche con un diverso utilizzo degli spazi, in funzione di una migliore e più economica gestione e per migliorare la qualità di vita e la sicurezza degli ospiti punti max 5

d. Proposte finalizzate ad un modesto ampliamento dell'immobile
con aumento posti letto RSA punti max 5

**Criteri per la valutazione del PROGETTO GESTIONALE** redatto secondo le indicazioni e con tutti gli elementi di cui agli artt. da 20 a 26: **punti max 50**

Il progetto tecnico gestionale dovrà articolarsi nei seguenti sei punti, ai quali saranno attribuiti i seguenti punteggi:

**A.1)** Progetto di sviluppo del modello organizzativo per la gestione della struttura, comprensivo di tutti i servizi previsti dal capitolato, con particolare riferimento allo sviluppo del progetto assistenziale e del controllo di gestione. Il progetto dovrà essere esplicativo delle responsabilità e dei livelli di coordinamento, contenuti, metodi e strumenti di lavoro,e di tutte le azioni rivolte al miglioramento di vita dell'ospite ed alla sua interazione con la famiglia e la comunità, ecc:
punti max 15

**A.2)** Organizzazione del personale con l'indicazione delle figure di direzione e coordinamento della struttura, piani di lavoro delle attività, con numero del personale utilizzato, turni e monte ore per ciascun servizio, dotazione di divise e strumentazione e metodologia di aggiornamento professionale, sostituzioni, gestione turn over, sicurezza: punti max 15

**A.3)** Organizzazione del servizio di pulizia, prodotti utilizzati e programma di manutenzione ordinaria della Residenza: punti max 5

**A.4)** Progettualità: progetti ordinari e/o innovativi e aggiuntivi di cui all'art. 25 da attivare presso la struttura in relazione ai diversi servizi, approccio all'anziano, filosofia del servizio in relazione al lavoro con gli anziani, e progetti aperti all'esterno: punti max 10

**A.5)** Controllo della qualità: strumenti e metodi che si intendono utilizzare per lo sviluppo della qualità ed il controllo interno della qualità prodotta dai diversi servizi: punti max 5

In sede di attribuzione del punteggio la Commissione terrà in linea di massima in particolare considerazione, in ordine di importanza decrescente, i seguenti elementi:

**Criteri per la valutazione del CANONE CONCESSORIO**: **Punti massimi 10**

I 10 punti relativi al canone saranno attribuiti in seduta pubblica dalla Commissione di gara, alla ditta che avrà offerto il canone annuo complessivamente più alto.

Alle restanti ditte sarà assegnato un punteggio secondo la seguente formula:

$Y = P \times C/c$

*dove* Y = punteggio da attribuire all'offerta che si sta valutando;
c = canone annuo più alto offerto;
P = punteggio massimo;
C = canone annuo offerto dal soggetto candidato oggetto di valutazione.

Non applicabilità della procedura di verifica delle anomalie delle offerte: trattandosi di concessione di servizio pubblico mediante procedura aperta, con aggiudicazione sulla base del criterio

dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i., in cui l'elemento economico è posto nella definizione di un canone minimo annuo posto a base di gara, si precisa che non trovano applicazione le disposizioni degli artt. 86 e 87 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. in materia di valutazione delle “Offerte anomale”.

## CAPO II - Requisiti di ammissibilità alla gara

### Art. 29. Requisiti richiesti

1. Per la partecipazione alla presente gara il soggetto concorrente deve possedere:
a) requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
b) adeguata capacità economica e finanziaria;
c) idonea capacità tecnica.

### Art. 30. Requisiti di ordine generale

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara i soggetti che si trovano in una delle cause di esclusione previste dall’art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e succ.m.i.
2. Il soggetto offerente attesta il possesso dei suddetti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del DPR 28.12.2000, n. 445, redatta sulla base del modello “Allegato 5”, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.
3. Nelle ipotesi previste dalle lettere a, b, c dell’art. 38 del D.Lgs 163/2006 (riprodotte nell’Allegato 5) il Comune esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l’eventuale esclusione sono disposte dopo l’apertura delle buste contenenti l’offerta economica.
4. I concorrenti alla gara, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, sono tenuti a provare la loro iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali.

### Art. 31. Sopralluogo e Certificazione di presa visione dei luoghi, rilasciato dalla stazione appaltante

1. Non saranno ammesse le offerte degli operatori economici che non abbiano provveduto ad effettuare il citato sopralluogo, in quanto elemento essenziale per la formulazione dell’offerta.
2. Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento telefonico del Comune al n. 011.9249202, e sarà concordato sulla base degli orari di accesso alla struttura.

3. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o direttore tecnico o persona delegata, entro e non oltre il 05/05/2014.

4. Il rappresentante dell'impresa o l'incaricato non potrà eseguire il sopralluogo per altri concorrenti.

5. Il delegato potrà effettuare il sopralluogo per il solo operatore economico delegante.

6. La dichiarazione congiunta di avvenuto sopralluogo, obbligatorio (redatta sulla base del modello ALLEGATO "6" al capitolato) sottoscritta dalla ditta concorrente e da un incaricato della stazione appaltante, deve essere inserita, pena l'esclusione, unitamente alla documentazione amministrativa di gara, nella BUSTA N.A del plico-offerta.

**Art. 32. Capacità finanziaria, economica e tecnica**

1. La capacità finanziaria, economica, tecnica e professionale richiesta quale requisito di partecipazione, è provata nei modi di cui al presente articolo e al succ. art. 35.

2. I concorrenti devono possedere i seguenti requisiti di capacità economico –finanziaria:

a) **almeno due certificazioni bancarie**, rilasciate da due diversi istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi di legge, attestanti che l'impresa ha sempre adempiuto ai suoi impegni con regolarità e che è in possesso della capacità economico finanziaria per svolgere il servizio.

   Nel caso di raggruppamenti di imprese tale requisito deve essere riferito ad ogni singola impresa raggruppata o in caso di consorzio ordinario, a tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara. Nel caso di consorzi di cooperative o consorzi stabili tale requisito deve essere posseduto dal consorzio.

   Solo nel caso in cui un concorrente non sia in grado "per giustificati motivi" di presentare le due dichiarazioni richieste, né a mezzo di istituti bancari, né a mezzo di intermediari autorizzati (D.Lgs. 01/09/1993 n. 385), "può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante".

   In tale ultima ipotesi il concorrente dovrà pertanto presentare apposita dichiarazione in cui vengano chiaramente evidenziati i "giustificati motivi" di cui sopra, allegandovi la documentazione alternativa atta a provare la propria capacità economica e finanziaria e corredando detta documentazione alternativa di apposita nota illustrativa, nella quale dovranno essere evidenziati chiaramente gli elementi o i contenuti di tale documentazione da cui la Commissione di gara possa rilevare la dimostrazione della capacità economica e finanziaria dell'impresa.

b) **un volume d'affari o fatturato** (importo dei corrispettivi e delle fatture) realizzato per la gestione di servizi di assistenza agli anziani (case di riposo), riferito agli ultimi tre esercizi

2011-2012-2013, di importo non inferiore a € 1.600.000,00. Per gli appalti pluriennali, andrà computata la sola quota parte fatturata in detto triennio.

Tale requisito dovrà essere comprovato mediante presentazione di copia dei contratti di servizio o copia delle fatture emesse nel triennio o dei bilanci o dichiarazioni IVA.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito deve essere rapportato al periodo di attività [(fatturato/3) x anni di attività].

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o consorzi ordinari il requisito del fatturato globale deve essere riferito complessivamente a tutte le imprese raggruppate o consorziate e devono essere posseduti, in relazione alla propria quota di partecipazione, dall'impresa mandataria o da una impresa consorziata nella misura minima del 60% di quanto richiesto all'impresa singola, mentre la restante percentuale (40%) deve essere posseduto cumulativamente dalle altre imprese mandanti o dalle altre imprese consorziate, nella misura minima per ciascuna di esse pari al 10% di quanto richiesto all'impresa singola, l'impresa mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria. Nel caso di consorzi di cooperative o consorzi stabili tale requisito deve essere posseduto dal consorzio.;

c) **capacità tecnica e professionale:** i concorrenti devono possedere il seguente requisito di capacità tecnico professionale: a) aver gestito negli ultimi tre esercizi (2011/2012/2013), almeno un servizio analogo a quello in oggetto della presente procedura, in strutture con un numero di ospiti non inferiore a 25.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o consorzi ordinari il requisito deve essere riferito complessivamente a tutte le imprese raggruppate o consorziate e deve essere posseduto, in relazione alla propria quota di partecipazione, dall'impresa mandataria o da una impresa consorziata nella misura minima del 60% di quanto richiesto all'impresa singola, mentre la restante percentuale (40%) deve essere posseduto cumulativamente dalle altre imprese mandanti o dalle altre imprese consorziate, nella misura minima per ciascuna di esse pari al 10% di quanto richiesto all'impresa singola; l'impresa mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria.

Nel caso di consorzi di cooperative o consorzi stabili tale requisito deve essere posseduto dal consorzio. Tale requisito dovrà essere comprovato in sede di gara con la dichiarazione riportata all'art. 35.

Successivamente dai soggetti sorteggiati e dal vincitore:

- se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, mediante copia dichiarata conforme all'originale dei contratti, o dei certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o enti medesimi attestanti la regolare esecuzione del servizio e indicante il numero degli ospiti che la struttura gestita può accogliere;

- se trattasi di servizi prestati a privati, mediante dichiarazione rilasciata da questi, attestante la regolare esecuzione del servizio e il numero degli ospiti che la struttura gestita può

accogliere, ovvero in alternativa, copia dichiarata conforme all'originale dei contratti e delle relative fatture emesse nei tre esercizi, contenente il numero degli ospiti che la struttura gestita può accogliere.

**Art. 33 Avvalimento e subappalto**

1. Ai i sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 162/2006, il concorrente singolo, consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto.

2. In tal caso il concorrente deve presentare oltre alla documentazione richiesta per il possesso dei requisiti generali, di capacità economico finanziaria e tecnico professionale, la documentazione prevista dall'art. 49, comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006.

3. Ulteriori specifiche e caratteristiche di capacità e qualità in possesso degli aspiranti concessionari sono dettagliatamente esposte nel Capitolato Speciale d'Appalto, al quale si rimanda e che, tra l'altro, ricomprendono le seguenti capacità di attuazione diretta:

- gestione del servizio tutelare;
- gestione del servizio infermieristico, riabilitativo, di animazione e terapia occupazionale;
- gestione delle attività alberghiere (ristorazione, portineria, pulizie, servizi amministrativi) e delle attività manutentive;
- l'esecuzione dei lavori di messa a norma dell'impianto termico ed eventuale esecuzione dei lavori di miglioramento della struttura e/o piccola ristrutturazione e ampliamento, come da art. 14 del CSA dovranno essere subappaltati ad idonea ditta esterna in possesso delle specifiche qualificazioni tecniche e nel rispetto delle norme del DLgs.163/2006 e succ.m.i.

4. Subappalto dei servizi alberghieri e di manutenzione: ai sensi di quanto previsto dall'art. 27, comma 3 del Codice, è ammesso il subappalto fino ad un massimo del 30% del valore dell'appalto, per i seguenti servizi: servizio di ristorazione, pulizia, servizio di guardaroba e lavanderia, servizio di giardinaggio, manutenzioni ordinarie. Il concessionario che intende avvalersi del subappalto dovrà indicare nell'offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi.

5. Inoltre, nel caso dell'esecuzione dei lavori di ristrutturazione, gli stessi possono essere subappaltati ad impresa con idonea qualificazione in relazione al tipo di intervento da eseguire nel rispetto delle disposizioni del Dlgs.163/2006 e s.m.e i...

6. In caso di subappalto autorizzato, resta ferma la responsabilità del concessionario che continua a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali verso il Comune di Vallo Torinese

## CAPO III - Termini, modalità di presentazione e condizioni di ammissibilità dell'offerta

### Art. 34. Termini di scadenza e modalità di presentazione delle offerte

1. Il plico, contenente l'offerta e la relativa documentazione, deve pervenire, con qualsiasi mezzo, all'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante, Comune di Vallo Torinese (TO) via Fiano 19 – 10070 VALLO TORINESE **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 9.05.2014, pena l'esclusione**.

2. Si ricorda che l'Ufficio Protocollo del Comune è aperto al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (Tel. 011.9249202).

3. Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati ovvero consegnato a mano da un incaricato del concorrente. Soltanto in caso di consegna a mano verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

4. L'invio del plico-offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

5. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

6. Si precisa, altresì, che i plichi pervenuti oltre il termine perentorio sopra indicato sono irricevibili.

7. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione e ricezione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo con attestazione del giorno e dell'ora di arrivo, apposto dal dipendente addetto all'Ufficio medesimo.

### Art. 35. Modalità di confezionamento

1. Il plico deve pervenire alla Stazione Appaltante idoneamente sigillato.

2. Ai sensi dell'art. 46, comma 1 bis, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. si precisa che la chiusura tramite sigillatura del plico deve avere carattere ermetico, in modo da assicurare l'integrità del plico ed impedirne l'apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili, al fine di garantire la segretezza, l'identità, la provenienza e la non modificabilità della documentazione presentata dal concorrente.

3. Il plico deve riportare all'esterno:

a) la denominazione e/o ragione sociale, codice fiscale/partita iva, indirizzo.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese occorre utilizzare l'acronimo R.T.I. o A.T.I., indicando per tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sia esso costituito o da costituire, la denominazione e/o ragione sociale, codice fiscale/partita iva, indirizzo.

b) l'oggetto della gara **"AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE ED ALBERGHIERA PER ANZIANI SITA IN VALLO TORINESE, VIA FIANO n. 21, DENOMINATA "ALBERTO OLIVERO"" – CIG n. 5681564EEB" –**

**SCADENZA ORE 12,00 DEL 9/05/2014.**

4. La mancata indicazione sul plico esterno generale del riferimento della gara cui l'offerta è rivolta e/o l'apposizione di indicazioni totalmente errate o generiche – al punto che non sia possibile individuare il plico pervenuto come contenente l'offerta per la presente gara, comporta l'irricevibilità dell'offerta medesima.

5. Il plico deve contenere al suo interno TRE buste sigillate recanti l'intestazione del soggetto concorrente e la dicitura, rispettivamente

- «A – Documenti amministrativi»
- «B - Progetto tecnico e gestionale»
- «C – Offerta economica»

6. Nella busta «A – Documenti amministrativi» devono essere contenuti i seguenti documenti:

- **Domanda di ammissione alla gara** (preferibilmente compilando il modello di istanza di partecipazione – Allegato 7) – disponibile presso l'indirizzo della stazione appaltante e scaricabile dal sito internet, redatta in bollo da € 16,00 ed in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore in caso di concorrente singolo.

Nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la domanda di partecipazione dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascuno dei soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

- Alla domanda deve essere allegata **copia fotostatica di un valido documento di identità** del/dei sottoscrittore/i.

- Nel caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore per conto di un raggruppamento o consorzio già costituito, deve essere allegata la **relativa procura** in copia resa autentica dall'Ufficiale/Notaio depositario.

Si precisa che la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla gara e/o dell'offerta anche da parte di uno solo dei partecipanti ad un raggruppamento temporaneo non ancora costituito è causa di nullità dell'offerta medesima e di sua irricevibilità.

Allo stesso modo, la mancata allegazione di copia fotostatica di un valido documento di identità del/dei sottoscrittore/i o la sua mancata presenza all'interno del plico "A", rende la domanda e l'offerta nulla per difetto di una forma essenziale stabilita dalla legge.

- **Dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 o più dichiarazioni in caso di raggruppamenti o consorzi, oppure, per i concorrenti non residenti in Italia,

dichiarazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il legale rappresentante o il procuratore dell'impresa, assumendosene la piena responsabilità, attesti, indicandole specificatamente, tutti gli elementi riportati nel modello di dichiarazione sostitutiva unica di certificazione predisposta dalla Stazione Appaltante – Allegato 5).

A tale proposito, si segnala che l'utilizzo di tale modello non é vincolante, purché gli operatori economici candidati dichiarino, anche in modo autonomo, tutti gli elementi ivi riportati ed elencati.

- **Cauzione provvisoria** di cui all'art. 75 del Codice, per un importo garantito di € 5.600,00 (€ cinquemila e seicento/00centesimi), pari al 2% del valore presunto del servizio, di cui il all'art. 11 del capitolato speciale d'appalto.

La garanzia dovrà essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, presso la Tesoreria del Comune di Vallo Torinese – Unicredit Banca – Agenzia di Cafasse IBAN IT07E0200830200000040777483, oppure mediante fideiussione bancaria o fideiussione assicurativa o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 e in possesso di apposita autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in originale e valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La fideiussione bancaria o assicurativa o dell'intermediario finanziario dovrà contenere tutte le clausole dell'articolo 75 del Codice ed in particolare quelle di cui al comma 4.

Ai sensi del comma 7, del citato art. 75, l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta, anche allegandone copia conforme all'originale, a corredo della documentazione.

La cauzione provvisoria, anche se costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, dovrà essere accompagnata – pena l'esclusione espressamente comminata dal comma 8 dell'art. 75 in precedenza richiamato – dall'impegno incondizionato del fideiussore, a rilasciare a favore dell'offerente in caso di aggiudicazione, la garanzia per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del medesimo decreto.

In caso partecipazione di R.T.I. già costituito, la cauzione dovrà essere intestata alla sola impresa capogruppo, mentre in caso di partecipazione di R.T.I. costituendo, la stessa dovrà essere intestata a tutte le imprese raggruppate.

In caso di associazioni temporanee di imprese di tipo orizzontale per beneficiare della riduzione di cui al predetto articolo è necessario che ciascuna impresa sia certificata ai sensi dell'art. 75 comma 7 del Codice dei Contratti, comprese eventuali imprese associate ex art. 92, comma 5 del D.P.R. n. 207/2010 (cooptate).

La garanzia dovrà essere conforme a quanto previsto dal Decreto 12/03/2004, n. 123 del Ministero delle Attività Produttive.

In caso di avvalimento la cauzione deve essere presentata o intestata dall'impresa avvalente.

Il possesso della certificazione di qualità aziendale, rilasciata da organismi di certificazione accreditati, ai sensi delle norme europee, dovrà essere prodotta in originale o copia conforme ai sensi della normativa vigente .

- **Ricevuta del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP)** in originale ovvero fotocopia della stessa corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità, per l'importo di € 20,00 (Euro venti/00) secondo quanto stabilito dalla stessa Autorità con Deliberazione del 21/12/2011.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line al "Servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo http://contributi.avcp.it.

Le modalità consentite per il pagamento della contribuzione, sono le seguenti:

• online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio Riscossione" e seguire le istruzioni a video. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";

• in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo https://www.lottomaticaitalia.it/servizi/homepage.html è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te". Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in all'offerta.

Il codice identificativo gara (CIG) è il seguente**: CIG n. 5681564EEB**

L'obbligo di versamento del contributo da parte degli operatori economici è condizione di ammissibilità dell'offerta ai sensi dell'art. 1, comma 67 della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento del contributo, sarà causa di esclusione.

- **Almeno due certificazioni Bancarie**, rilasciate da due diversi istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi di legge, attestanti che l'impresa ha sempre adempiuto ai suoi impegni con regolarità e che è in possesso della capacità economico finanziaria per svolgere il servizio (vedasi art. 32 del presente disciplinare, in riferimento ai requisiti di capacità economica e finanziaria).

- **Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante** in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 attestante l'elenco dei principali servizi di gestione (R.S.A./R.AF.) presso aziende sanitarie locali o presso strutture private o pubbliche equivalenti (intesi come singoli contratti aggiudicati) effettuati durante il triennio di riferimento (2011 – 2012 –- 2013 se già in possesso dei dati) con l'indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati (capacità tecnica).

Dal suddetto elenco devono risultare in modo chiaro:

- i singoli soggetti contraenti;

- l’oggetto specifico dei servizi effettuati;
- gli importi effettivamente fatturati;
- la durata (data inizio e data fine) di ciascun servizio effettuato;

e deve essere precisato che i servizi elencati si sono svolti tutti nel rispetto delle condizioni contrattuali (“buona esecuzione”).

- **Copia del Capitolato Speciale d’Appalto firmata in ogni foglio** per conoscenza ed accettazione dal legale rappresentante o titolare o procuratore dell’impresa singola ovvero nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, dal legale rappresentante o titolare o procuratore di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l’associazione o il consorzio o il GEIE.
- **Certificazione di presa visione dei luoghi**, rilasciato dalla stazione appaltante (ALL. 6).
- **Mandato collettivo irrevocabile** (solo nel caso di associazione temporanea di imprese o consorzio o GEIE già costituito) con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l’atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.
- **Documentazioni e dichiarazioni dell’impresa concorrente e dell’impresa ausiliaria**, inerenti l’istituto dell’avvalimento, previste dall’art. 49, comma 2 punto 1 e lett. da a) a g), del Codice dei Contratti, da prestare con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni del DPR n. 445/2000, artt. 46 e 47 (qualora si intenda ricorrervi).

7. Nella busta «B – Progetto gestionale e Progetto Tecnico  dei lavori » devono essere contenuti i seguenti documenti:

- Relazione tecnica del progetto di gestione del servizio.
- Progetto tecnico preliminare impianto termico e Relazione tecnica progettuale dei lavori di miglioria

Il Progetto Tecnico  dei lavori e il Progetto gestionale devono:

a) essere redatti in lingua italiana;

b) essere sottoscritti con firma per esteso dalla persona che riveste la legale rappresentanza del concorrente (nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito: dal legale rappresentante di tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento; nel caso di raggruppamento già costituito: dal legale rappresentante dell’impresa mandataria; in caso di consorzio: dal legale rappresentante del consorzio);

c) Progetto gestionale :

1. la relazione deve avere una lunghezza non superiore: a 30 facciate in formato A4 e carattere Arial non inferiore a 12 punti (escluse le tabelle tecniche e/o merceologiche). Non saranno prese in considerazioni brochure informative, depliant ecc.). Tutto quanto sarà contenuto in eccedenza, tenuto conto della formattazione descritta, non verrà considerato e quindi valutato. Ad essi, esclusivamente a scopo integrativo rispetto a quanto già indicato nel progetto, possono essere

allegati ulteriori materiali (schede sanitarie e assistenziali, schemi di programmi o di lavoro, moduli per il monitoraggio delle attività e dei servizi) per un massimo di 10 facciate;
2) contenere le indicazioni sinteticamente dettagliate ed esaustive con cui il concorrente intende svolgere il servizio, con riguardo ai tutti i punti di valutazione dell'offerta tecnica, meglio illustrati all'art. 28 che dovranno essere trattati tutti obbligatoriamente
**d) Progetto tecnico**: deve contenere **progetto preliminare**, a firma di tecnico abilitato, dei lavori di messa a norma dell'impianto termico che tenga conto della relazione illustrativa redatta dal tecnico di questo comune ed evidenzi il tipo e le caratteristiche tecniche di caldaia prescelta e dell'impianto termico ,con cronoprogramma dell'intervento.
Progetto di massima contenente Relazione tecnico illustrativa delle opere di miglioria proposte di massimo 20 facciate, che descriva le opere proposte, le modalità ed i tempi con cui si intendono eseguire i lavori, gli accorgimenti per garantire la sicurezza degli ospiti, il computo metrico estimativo di massima, redatto secondo prezziario regionale ed ogni altro elaborato tecnico (planimetrie etc) che possa ritenersi utile ai fini della valutazione del progetto ai sensi dell'art. 28.
e) Eventuale dichiarazione delle parti del progetto tecnico e gestionale che il concorrente ritiene debba eventualmente essere sottratta all'accesso.

8. La busta «C - Offerta economica» deve contenere apposita dichiarazione, in bollo e redatta in lingua italiana, contenente la percentuale di rialzo sul canone posto a base di gara, espresso in cifra ed in lettere e l'importo definitivo del canone offerto( in caso di non coincidenza tra la percentuale di aumento ed il canone offerto prevarrà la soluzione più vantaggiosa per l'ente appaltante). Gli importi dichiarati, da operatori economici stabiliti in altro stato diverso dall'Italia, devono essere espressi in euro.
L'offerta deve essere sottoscritta:
- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo;
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di ATI, Consorzio o GEIE già costituiti;
- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'ATI, il Consorzio o il GEIE, nel caso di ATI, Consorzio o GEIE non ancora costituito.
Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, occorre allegare la relativa procura in originale rilasciata dal Notaio depositario o in copia dichiarata autentica dallo stesso.
Non sono ammesse offerte economiche:
- pari a 0
- non sottoscritte;
- parziali o espresse in modo indeterminato;
- relative ad altra gara o che richiamino documenti allegati ad altro appalto;

- contenenti condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità od altri elementi in contrasto con le prescrizioni poste dal presente disciplinare di gara;
- compilate parzialmente e/o in maniera incompleta.

L'offerta dovrà essere espressa in tre cifre decimali.

Le offerte indicanti un numero maggiore di decimali saranno troncate e considerate solo secondo i limiti in precedenza indicati.

In caso di discordanza tra le offerte indicate in cifre ed in lettere sarà ritenuta valida l'offerta complessivamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Si precisa che, in caso di imprese riunite, l'offerta deve essere espressa dall'impresa mandataria "in nome e per conto proprio e delle mandanti". Qualora i raggruppamenti non siano ancora costituiti, l'offerta stessa dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento o il consorzio.

Le offerte condizionate o espresse in modo impreciso ovvero in tutto o in parte non comprensibili saranno escluse dalla gara.

Le indicazioni relative al canone richiesto e alla percentuale sui ricavi devono essere riportate solo ed esclusivamente nell'offerta economica, che verrà aperta dalla Commissione di gara solo dopo l'esame e la valutazione del progetto tecnico (e ciò allo scopo di evitare che la conoscenza

**Art. 36. Validità dell'offerta**

1. La proposta contrattuale è sempre revocabile. Il limite per l'esercizio della facoltà di revoca è costituito dal termine per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile e il soggetto offerente è obbligato alla propria offerta per un periodo di gg. 180 a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

2. Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto offerente, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dall'offerta stessa.

## CAPO IV - Modalità di svolgimento della gara

### Art. 37. Modalità di attribuzione dei punteggi

1. La valutazione del progetto e l'attribuzione dei relativi punteggi di cui all'art. 28 sono rimesse al giudizio di una Commissione giudicatrice appositamente nominata dal responsabile del servizio.

### Art. 38. Fasi della gara e organi competenti

1. La gara si svolge nelle seguenti fasi temporali:

Operazioni: Organo competente:

1) Verifica documentazione amministrativa (busta A): Commissione di gara nel corso della prima seduta pubblica;

2) Valutazione progettuale (busta B): Commissione di gara in seduta non pubblica;

3) Apertura offerte economiche (busta C);

4) Aggiudicazione provvisoria: Commissione di gara nel corso della seconda seduta pubblica;

5) Aggiudicazione definitiva Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

### Art. 39. Commissione di gara

1. La Commissione di gara, che presiede alle sedute pubbliche, è composta dal responsabile dell'area amministrativa, che la presiede, da uno esperto in materia socio-assistenziale, da uno o più esperti in materia tecnica individuati all'interno o all'esterno dell'Ente e da un dipendente comunale che redige i verbali delle sedute.

### Art. 40. Prima seduta pubblica

1. Nella prima seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sala Consiglio del Comune di Vallo Torinese (TO) in via Fiano 19, in data 12.05.2014 h.17.00, la Commissione di gara procederà alle seguenti operazioni:

- verifica dell'integrità dei plichi-offerta e del fatto che siano pervenuti entro il termine previsto nella lettera d'invito;
- apertura, uno per volta, dei plichi;
- verifica della presenza all'interno di ciascun plico delle tre buste;
- raccolta delle BUSTE N. C e inclusione delle stesse in un plico chiuso che, debitamente conservato dal Responsabile del procedimento, verrà aperto nella seconda seduta pubblica di gara;

- apertura, ditta per ditta, delle BUSTE A e verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa richiesta nonché verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria e tecnica richiesti;
- ammissione alla fase successiva dei soggetti offerenti la cui documentazione è risultata completa e conforme a quanto richiesto o esclusione delle stesse.

**Art. 41. Valutazione qualitativa delle offerte**

1. La Commissione di Gara procede in seduta non pubblica alle seguenti operazioni:
1) esame e valutazione, soggetto per soggetto, della documentazione tecnica prodotta (Busta B) e attribuzione dei punti relativi conformemente a quanto stabilito all'art. 28;
2) redazione del verbale dei lavori di cui verrà data lettura nella seconda seduta pubblica di gara.
2. La Commissione di gara ha facoltà di richiedere ai soggetti concorrenti tutti i chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio ritenuti utili per l'assunzione delle proprie determinazioni, chiarimenti che devono essere prodotti, anche a mezzo fax, entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.
3. La richiesta di chiarimenti o elementi integrativi di giudizio sarà tale da non violare in alcun caso la par condicio dei concorrenti.
4. I chiarimenti eventualmente richiesti non possono, per loro stessa natura, modificare, integrare o sostituire l'offerta originaria; essi possono solo chiarire o rendere esplicito quanto già contenuto nella primitiva offerta.

**Art. 42. Seconda seduta pubblica**

1. Nella seconda seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sala Consiglio del Comune di Vallo Torinese (TO) in via Fiano 19, in data che sarà comunicata unicamente a mezzo fax o e-mail all'indirizzo indicato dal soggetto candidato nell'Allegato "5", la Commissione di gara procederà alle seguenti operazioni:
1) lettura del verbale di valutazione qualitativa redatto nella precedente seduta e dei punteggi attribuiti;
2) apertura delle buste chiuse contenenti le offerte economiche (BUSTA C) dei soli soggetti ammessi a questa fase della gara e rilevazione dei prezzi offerti;
3) attribuzione dei punti relativi all'elemento economico conformemente a quanto stabilito all'art. 28;
4) somma dei punteggi relativi alla qualità e dei punteggi relativi al prezzo, formazione della graduatoria ed aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente che avrà conseguito il punteggio totale più elevato.

**Art. 43. Presenza dei soggetti candidati**

1. Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti dei soggetti candidati o persone da essi delegate munite di speciale procura. Possono presenziare, altresì, i rappresentanti di commercio del soggetto candidato. Questi ultimi, se privi di procura speciale, non possono richiedere la messa a verbale di alcuna dichiarazione.

**Art. 44. Aggiudicazione provvisoria e definitiva**

1. La Commissione di gara nel corso della seconda seduta pubblica procede all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta purché valida ai sensi del presente capitolato. L'aggiudicazione provvisoria, immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario, non è obbligatoria per l'Amministrazione aggiudicatrice sino a quando non sarà approvata con formale atto deliberativo da parte dell'organo deliberante.
2. La dichiarazione di aggiudicazione provvisoria fatta dall'autorità che presiede la gara vale nel contempo come comunicazione all'offerente rimasto aggiudicatario che sia presente.
3. Il responsabile del procedimento entro 10 giorni dall'espletamento della gara comunica l'esito di essa al soggetto aggiudicatario e a tutti i partecipanti alla gara.
4. L'aggiudicazione definitiva è condizionata alla verifica delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara, nonché alla verifica dell'inesistenza delle cause ostative previste dalla vigente normativa antimafia o di altre cause ostative derivanti da condanna per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari o ancora per uno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater c.p. ai quali consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

**Art. 45. Informazioni circa i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni**

1. Ai sensi dell'art. 79 comma 5 del D.Lgs. 163/2006, il responsabile del procedimento procederà agli adempimenti previsti in materia di informazione.

**Art. 46. Verbali di gara**

1. I verbali di gara delle sedute pubbliche, redatti con le modalità di legge, non equivalgono a contratto.

**Art. 47. Cause espresse di esclusione**

1. Le violazioni o inosservanze delle disposizioni di seguito indicate comportano l'automatica esclusione dalla gara, essendo le relative prescrizioni dettate a presidio della par condicio, segretezza e imparzialità:
1) assenza di uno o più dei requisiti di ammissibilità richiesti;

2) mancata sottoscrizione dell'offerta economica;

3) mancata specifica dichiarazione di accettazione incondizionata di tutti gli atti di gara e di presa conoscenza e accettazione dello stato dei luoghi e dei locali interessati dalla gara in oggetto;

4) inosservanza dell’art. 35 (impegno fideiussore);

5) mancata produzione della procura speciale in caso di offerta sottoscritta da un procuratore;

6) arrivo dell’offerta oltre il termine indicato nel bando di gara. A tal fine fa fede la data apposta dall’Ufficio Protocollo del Comune di Vallo Torinese;

7) mancata chiusura o mancata apposizione delle firme o sigle sui lembi di chiusura del plico esterno e delle buste in esso contenute;

8) ogni altra ipotesi di esclusione dalla gara espressamente prevista dal presente disciplinare di gara.

## PARTE III - AGGIUDICAZIONE

### CAPO I - Adempimenti soggetto aggiudicatario

#### Art. 48. Documentazione

1. Il soggetto provvisoriamente aggiudicatario, entro 20 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di avvenuta notifica dell'esito della gara, deve far pervenire al Comune di Vallo Torinese – Ufficio Segreteria, i seguenti documenti:

1) documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara;

2) atto di costituzione in caso di raggruppamento temporaneo di imprese;

3) cauzione definitiva.

2. Nei confronti di soggetti non stabiliti in Italia devono essere forniti i necessari documenti probatori.

3. Se nessun documento o certificato è rilasciato da altro Stato dell'Unione europea, costituisce prova sufficiente una dichiarazione giurata, ovvero, negli Stati membri in cui non esiste siffatta dichiarazione, una dichiarazione resa dall'interessato innanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla del Paese di origine o di provenienza.

4. Il termine di cui al 1° comma può essere, a richiesta del soggetto aggiudicatario, prorogato per ulteriori giorni quindici. Trascorso inutilmente tale termine è in facoltà del Comune dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione. In tale caso l'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta seconda classificata.

#### Art. 49. Cauzione definitiva ed ulteriori garanzie

1. La parte concessionaria, prima dell'inizio della gestione, dovrà costituire una garanzia fidejussoria (bancaria o assicurativa) pari al 10% dell'importo contrattuale di 10 anni, esclusa IVA. Tale garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse.

2. In aggiunta alla cauzione di cui al precedente comma, la concessionaria si impegna altresì a:

-costituire ulteriore deposito cauzionale, a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa, di € 100.000,00 a garanzia del corretto utilizzo della struttura, dei mobili e delle attrezzature di proprietà del Comune secondo i criteri di cui all'art. 1804 cod. civ.

- Deposito sul quale il Comune potrà rivalersi in caso di mancata conservazione e manutenzione dei beni dati in uso gratuito, che comporti ulteriori spese all'atto della riconsegna della struttura all'Ente. Dovrà inoltre dotarsi di copertura assicurativa contro gli incendi e gli altri rischi che possano cagionare danni ai beni di proprietà comunale, concessi in uso.

- idonea polizza di copertura assicurativa per responsabilità civile verso i terzi, con massimali di almeno € 1.500.000,00 per sinistro per i rischi derivanti dall'attività esercitata.

3. Al termine della concessione, la cauzione sarà svincolata salvo i casi di incameramento per inadempienza del concessionario.

**Art. 50. Stipulazione del contratto di concessione**

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla aggiudicazione definitiva con il soggetto aggiudicatario verrà stipulato formale contratto di concessione.

2. Costituiscono parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati, i seguenti atti:

- bando di gara e disciplinare di gara;
- il capitolato speciale e relativi allegati;
- l'offerta economica del soggetto aggiudicatario o prospetto di affidamento;
- la documentazione tecnico-progettuale.

3. Il contratto è soggetto a registrazione presso il competente Ufficio del Registro a cura dell'Ufficio Segreteria del Comune di Vallo Torinese.

4. Tutte le spese inerenti alla stipulazione della presente concessione (bolli, registrazione, ecc) sono a carico della parte concessionaria, nessuna esclusa, senza diritto di rivalsa.

## PARTE IV – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO D'ACCESSO

### CAPO I – Accesso ai documenti

#### Art. 51. Riconoscimento e termini del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso agli atti della presente gara è disciplinato dalla legge e dalla regolamentazione comunale in materia.

#### Art. 52. Forma per l'esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso per gli atti relativi alla gara in oggetto può essere esercitato solo in modo formale, mediante richiesta scritta.

#### Art. 53. Ufficio competente

1. Le richieste per l'esercizio del diritto di accesso devono essere inoltrate al seguente indirizzo:

Comune di Vallo Torinese – Ufficio Segreteria
Via Fiano 19 – 10070 VALLO TORINESE (TO)
Tel. 011.9249202 / fax 011.9249088
Posta elettronica certificata: vallo.torinese@cert.ruparpiemonte.it
e-mail: comune.vallo@tiscali.it

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e/o i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

#### Art. 54. Costi dell'accesso

1. L'esame dei documenti è gratuito, le copie dei documenti sono rilasciate subordinatamente al pagamento in contanti degli importi dovuti relativi ai costi di riproduzione, nella seguente misura:

- formato A4: € 0,15 (fronte e retro: € 0,30);
- formato A3: € 0,25 (fronte e retro: € 0,50).

#### Art. 55. Rilascio di copie autenticate

1. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate. In tal caso vengono rilasciate previo versamento dell'imposta di bollo e la certificazione di conformità all'originale viene effettuata secondo le previsioni di legge.

**Art. 56. Differimento dell'accesso**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. il diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime;

b) nelle procedure ristrette e negoziate, e in ogni ipotesi di gara informale, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, e, in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione con deliberazione adottata dall'organo deliberante del Comune di Vallo Torinese.

2. Gli atti sopra citati, fino ai termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

3. L'inosservanza dei precedenti commi comporta per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblici servizi l'applicazione dell'articolo 326 del codice penale.

**Art. 57. Rifiuto dell'accesso**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 163/2006 sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

b) a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte, da individuarsi in sede di regolamento attuativo del D.Lgs. 163/2006;

c) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

2. In relazione all'ipotesi di cui alle lettere a) e b), è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

**Art. 58. Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs del 30 giugno 2003 n. 196, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241. In particolare i dati personali richiesti per la partecipazione alla presente gara hanno la sola finalità di consentire

l’accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell’inesistenza di cause ostative e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale vengono resi.

2. A seguito della presentazione dell’offerta, la Stazione Appaltante è autorizzata ad utilizzare i dati personali forniti dalla ditta concorrente nell’ambito delle attività istituzionali della stessa, come ad esempio:

- stipula di contratti;
- rispetto obblighi di legge;
- pagamenti;
- esigenze di tipo gestionale ed operativo;
- osservatorio regionale prezzi;
- eventuale utilizzo di strumenti automatizzati (direttamente o tramite società specifica).

**Art. 59. Sito internet**

1. Le ditte interessate possono estrarre ed utilizzare per la presentazione delle offerte copia della lettera d’invito, del presente capitolato e dei suoi allegati tramite il sito internet:
http://www.vallo-torinese.it

2. Sul suddetto sito si pubblicheranno altresì eventuali chiarimenti, rettifiche e precisazioni, disposte da questa Amministrazione dopo la pubblicazione del bando e prima della scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta.

3. Nel caso in cui si estraggano i documenti di gara tramite il sito internet è fatto espresso divieto di apportare modifiche agli stessi documenti. Eventuali modifiche si intenderanno comunque come non apposte in quanto farà fede il testo approvato da questa Amministrazione.

4. E' onere dei candidati che estraggano i documenti di gara tramite il sito internet visitare nuovamente il sito prima della spedizione del plico contenente l'offerta per verificare la presenza di eventuali note integrative o interpellare a tal fine il responsabile del procedimento.

**Art. 60. Foro competente**

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell’interpretazione o nell’esecuzione del presente contratto le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione.

2. Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione della controversia il foro competente è il foro di Torino.

Vallo Torinese, li 11.04.2014

In originale firmato
Il Responsabile dei Servizi amministrativi
Chisari Dr.ssa Concetta