



Comune di Vigonovo

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE ED
EDUCATIVA DOMICILIARE**

CIG 7442651DE3 – CVP 85310000-5

**ANNO 2018/2021
(1 luglio 2018 – 30 giugno 2021)**



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza domiciliare (di seguito denominato S.A.D.) e del servizio di educativa domiciliare (di seguito denominato S.E.D.) rivolto a tutte le persone di qualsiasi età o nuclei residenti che presentino una situazione problematica, più o meno temporanea, di natura fisica, psichica o relazionale, tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita, sia dal punto di vista relazionale che domestico, igienico-sanitario e/o altro. Tali servizi hanno l'obiettivo di mantenere o ripristinare l'autonomia della persona nel proprio ambiente, riconoscendo quale tipologia di utenza prioritaria la popolazione anziana in genere, gli inabili, le persone a rischio di grave marginalità ed isolamento sociale, i minori in situazioni di disagio e le loro famiglie e i minori portatori di handicap, persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti nel compiere gli atti quotidiani della vita.

L'operatore economico accetta di eseguire il SAD e il SED alle condizioni espressamente previste nel presente documento, ad integrazione ed in deroga di quelle previste nelle "Condizioni generali di contratto relative alle prestazioni di servizi" e all'allegato 27 "Capitolato d'onere "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi sociali" ai fini della partecipazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione" in MEPA.

L'Amministrazione Comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto ne può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto, come previsto dall'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

ART. 2

DURATA E VALORE CONTRATTUALE

Il presente appalto avrà durata di 36 mesi, dal 1 luglio 2018 al 30 giugno 2021.

Il valore contrattuale del presente appalto è di € 138.406,00 (IVA esclusa) per il periodo di 36 mesi (dal 01.07.2018 al 30.06.2021), i costi per la sicurezza specifici per il presente appalto, non soggetti a ribasso, previsti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, sono pari a €1.400,00.

Il valore è calcolato su un monte ore presumibile di 4.624 per il S.A.D. e 1.908 ore per il S.E.D. Difatti si quantifica indicativamente in € 46.135,33 (IVA esclusa) la somma necessaria per un anno di gestione del servizio S.A.D. e S.E.D.

Su richiesta del Comune, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'Operatore economico sarà obbligato a prorogare il servizio di cui al presente appalto, fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi, alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno contrattuale.

Il costo su base oraria a base d'asta è il seguente:

- Operatore Socio Sanitario € 20,33 (IVA esclusa);
- Operatore per il servizio di educativa domiciliare € 23,27 (IVA esclusa).

Il costo è onnicomprensivo di tutti i costi per la realizzazione del servizio medesimo come specificato nel presente capitolato: costo dell'attività di coordinamento, del tempo occupato per le diverse riunioni con i servizi del territorio interessati nel progetto assistenziale, del tempo occupato per la redazione di relazioni periodiche di monitoraggio; costo derivante dall'utilizzo delle automobili dell'affidatario e/o proprie degli operatori, compresa la benzina, anche per trasporti degli utenti sul territorio comunale e fuori del territorio comunale; costo della formazione e aggiornamento degli operatori; costo connesso all'erogazione delle prestazioni, quali ad esempio materiali

igienico-sanitari, modulistica e cancelleria nonché tutti gli strumenti ed il materiale necessario per il lavoro degli operatori addetti ai servizi.

ART. 3

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto verrà aggiudicato all'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il calcolo sarà effettuato come da "Allegato A" del presente capitolato.

CAPO II – PRESTAZIONI RICHIESTE ALLA DITTA AFFIDATARIA

ART. 4

SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) ed Educativa Domiciliare (S.E.D.) è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con altri servizi socio-assistenziali, socio sanitari, servizi scolastici, nonché associazioni di volontariato ed enti preposti alla tutela dei cittadini presenti nel territorio secondo le finalità della L. 328/2000 e dai regolamenti comunali.

Il S.A.D si caratterizza per l'elasticità, flessibilità e tempestività delle prestazioni che possono essere molteplici e diversificate in relazione ai bisogni dell'utente e agli obiettivi da raggiungere; l'assistenza domiciliare si integra con le prestazioni di altri servizi socio-sanitari, in particolare nell'ambito dei programmi di A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) prevista dai Piani di Zona, in collaborazione con l'Azienda ULSS.

La presa in carico degli utenti e l'attivazione del servizio avviene con le modalità indicate dai Servizi Comunali.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare persegue le seguenti finalità:

- Mantenere o recuperare le capacità residue di autonomia e di autosufficienza del singolo o del nucleo familiare;
- Prevenire l'insorgenza di situazioni di disagio;
- Favorire il permanere dell'assistito nel proprio nucleo familiare e sociale, migliorando la sua qualità di vita nonché quella della famiglia d'appartenenza evitando rischi di ricoveri in strutture sanitarie o in case di riposo;
- Svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma collaborando con le altre risorse del territorio al fine di evitare il fenomeno dell'isolamento sociale.

Le prestazioni erogate devono essere:

a) In riferimento al destinatario del servizio:

- ▶ La promozione dell'autonomia e lo sviluppo mediante l'affiancamento dell'O.S.S. che lo aiuti valorizzando le sue risorse e le sue potenzialità;

b) Aiuto per il governo della casa con il coinvolgimento dell'utente:

- ▶ riordino del letto e della stanza;
- ▶ pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione ed illuminazione;

- ▶ cambio della biancheria;
- ▶ lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia;
- ▶ piccoli lavori di rammendo e cucito;
- ▶ spesa e rifornimenti;
- ▶ collaborazione nell'attivazione di risorse per problemi riguardanti l'alloggio.

c) relative al bisogno dell'utente o del nucleo familiare:

- ▶ igiene e cura della persona;
- ▶ preparazione e somministrazione pasti;
- ▶ fornitura pasti a domicilio;
- ▶ acquisto di generi alimentari, medicinali ed altro;
- ▶ aiuto/sostegno per acquisizione di semplici autonomie;
- ▶ accompagnamento per riscossione pensione, visite mediche od altre necessità in ambito comunale ed extracomunale;

d) relative a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:

- ▶ mobilitazione dell'utente allettato;
- ▶ aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico;
- ▶ aiuto nell'uso di accorgimenti per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli;
- ▶ aiuto nell'uso di ausili sanitari;

e) relative all'aspetto sanitario:

- ▶ frizioni e massaggi antidecubito;
- ▶ assistenza per la corretta esecuzione delle prestazioni farmacologiche;
- ▶ prestazioni igienico - sanitarie di semplice attuazione, in collaborazione con i servizi sanitari;

f) relative al segretariato sociale ed alla socializzazione:

- ▶ interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale favorendo il contatto ed il rapporto con le agenzie di socializzazione presenti nel territorio per promuovere ed incentivare la partecipazione dell'utente e/o del nucleo familiare alla vita della comunità;
- ▶ aiuto/disbrigo di pratiche amministrative semplici e piccole commissioni;
- ▶ informazione sui servizi socio sanitari del territorio;
- ▶ coinvolgimento di parenti e vicini;
- ▶ partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;

- ▶ rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio.

g) relative alla collaborazione con il servizio sociale comunale:

- ▶ partecipazione alle riunioni di programmazione e di valutazione dei singoli interventi ed alle riunioni di verifica del servizio;
- ▶ registrazione delle prestazioni effettuate c/o gli utenti;
- ▶ contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio.

Il Servizio di Educativa Domiciliare (S.E.D.) è rivolto ai minori ed alle loro famiglie al fine di realizzare un'efficace azione di prevenzione delle situazioni di crisi e di rischio psico-sociale. Per Servizio Educativo Domiciliare si intende l'insieme delle prestazioni e degli interventi finalizzati a sostenere particolari situazioni di disagio di alcuni minori e delle loro famiglie operando prevalentemente, ma non esclusivamente, presso il domicilio dell'Utente, allo scopo di:

- sostenere il minore, attraverso una funzione di accompagnamento alle esperienze di crescita, alle opportunità di socializzazione facilitando anche l'accesso ad una rete di rapporti esterna alla famiglia;
- sostenere i genitori, attraverso un'azione di affiancamento e di rinforzo degli adulti nello svolgimento delle funzioni educative e di cura con i minori.

Le prestazioni erogate devono essere:

a) relative al rinforzo delle competenze individuali e sociali del minore:

- ▶ monitoraggio e cura della persona;
- ▶ supporto educativo nelle attività della vita quotidiana e nella partecipazione alla vita sociale (scuola, lavoro, tempo libero ..);
- ▶ interventi di assistenza e mediazione scolastica (diritto allo studio etc.) ed attività extrascolastiche;

b) relative al supporto dei compiti educativi e di cura della famiglia in caso di temporanea difficoltà:

- ▶ supporto educativo alle relazioni genitori/figli;
- ▶ sostegno socio educativo al minore nelle situazioni di conflitto genitoriale;
- ▶ vigilanza nelle visite protette tra genitori/figli

c) relative alla collaborazione con il servizio sociale comunale ed al coordinamento di attività ludiche, ricreative, extrascolastiche:

- ▶ partecipazione alle riunioni di programmazione, di valutazione dei singoli interventi e di verifica del servizio;
- ▶ stesura delle relazioni socio-educative e dei progetti educativi sui casi;
- ▶ monitoraggio interventi/servizi a favore dei minori.

ART. 5

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Al Comune, tramite il Servizio Sociale e l'Assistente Sociale competente, spetta la direzione tecnico-organizzativa, il coordinamento generale e la verifica complessiva dei servizi. Il Comune attraverso l'Assistente Sociale individuerà e comunicherà all'Operatore addetto all'assistenza per il S.A.D. ed all'Operatore con funzioni educative per il S.E.D. dipendenti dell'affidatario:

- i nominativi degli utenti da ammettere/dimettere dal servizio;

- gli obiettivi, le prestazioni richieste e la periodicità degli interventi (tipologia, durata, e frequenza delle prestazioni);
- le verifiche periodiche sui risultati ottenuti;
- proposta, modifica ed aggiornamento dei Piani Individualizzati di Intervento.

Indicativamente si segnalano le fasi di progettazione, sviluppo ed attuazione dei Servizi:

- visita domiciliare all'Utente da parte dell'Assistente Sociale con l'operatore
- stesura e sottoscrizione del progetto individualizzato da parte dell'Assistente Sociale con l'operatore e l'utente;
- realizzazione degli interventi previsti da parte degli operatori.

L'operatore economico, avrà cura di comunicare al Comune, il nominativo del proprio referente aziendale del S.A.D. e S.E.D. ed attraverso quest'ultimo dovrà:

- fornire un numero idoneo di OSS ed educatori tale da garantire la copertura del monte ore del servizio indicato dall'Assistente Sociale del Comune;
- trasmettere l'elenco degli operatori che impiegherà nel S.A.D. e S.E.D.;
- trasmettere mensilmente il prospetto riepilogativo del monte ore effettuato dagli operatori della ditta;
- rendere compatibile l'esigenza della continuità assistenziale con il turn over degli operatori;
- assicurare che venga realizzato per ogni utente il piano di lavoro;
- fornire agli operatori i dispositivi di protezione individuale (guanti monouso, mascherine, camici...) in base alle normative sulla sicurezza.

La presa in carico della situazione dovrà avvenire entro 48 ore dalla segnalazione attraverso mail e/o fax, nei casi urgenti l'avvio del servizio dovrà avvenire entro le 24 ore. Ogni decisione in ordine alla variazione, sospensione, cessazione del programma di intervento compete al Servizio Sociale.

La verifica in ordine all'andamento dei progetti di intervento verrà effettuata nell'ambito di incontri periodici, con cadenza di norma settimanali, con il gruppo degli operatori addetti all'assistenza, educatori, e assistenti sociali del Comune.

Al Servizio Sociale compete la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà degli interventi, l'efficacia e l'efficienza dei servizi, verificando la congruità, qualità e puntualità delle prestazioni degli operatori dell'affidatario rispetto agli obiettivi del servizio nonché rispetto agli impegni assunti con il contratto di appalto.

Nella gestione dei dati l'impresa è tenuta al rispetto della L.196/2003 e della documentazione in materia di sicurezza adottata dal comune, in particolare accettando la nomina a Responsabile del trattamento dei dati in esterno che gli sarà affidato dal titolare del trattamento nella persona della Responsabile dell'Area Servizi alla Persona; è fatto obbligo all'operatore economico affidatario di assumere prioritariamente i lavoratori in servizio presso la precedente cooperativa affidataria che si renderanno disponibili alla continuazione del rapporto di lavoro, pena la risoluzione del contratto. Si sottolinea che la metodologia di lavoro viene concordata tra il Servizio Sociale del Comune e gli operatori della ditta. Gli interventi a carico dei Servizi sopra citati richiedono una metodologia di lavoro interdisciplinare basata sul lavoro di equipe e sulla collaborazione costante.

Il personale adibito allo svolgimento dei Servizi di Assistenza Domiciliare e di Educativa Domiciliare dovrà osservare le indicazioni e le procedure d'intervento fornite dall'Assistente Sociale del Comune, il quale a fronte di eventuali accertati reclami dell'utente, potrà richiedere la pronta sostituzione dell'operatore.

Le problematiche che insorgessero durante l'attività di Assistenza Domiciliare e di Educativa Domiciliare dovranno essere risolte in accordo con il Comune onde assumere i necessari provvedimenti.

ART. 6

QUALIFICA DEGLI OPERATORI RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'operatore economico affidatario provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio oggetto dell'appalto e dovrà essere in regola con tutte le disposizioni di legge in materia di impiego e di manodopera.

Ai fini della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio, l'operatore economico affidatario dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo del personale, specificando:

- qualifiche professionali, posizione assicurativa, livello di inquadramento anzianità riconosciuta;
- curriculum vitae (scolastico e professionale).

Ogni modifica di tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata tempestivamente al Comune.

Per la gestione del S.A.D. previsto dal presente capitolato l'operatore economico affidatario si avvarrà del seguente personale:

- OPERATORI SOCIO SANITARI - OPERATORI ADDETTI ALL'ASSISTENZA in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia (D.G.R. n. 3446/1986, L.R. n. 20/2001, D.G.R. n. 2230/2002 e D.G.R. n. 3973/2002) di assistenza domiciliare o di operatore socio sanitario o di analoga qualifica attestata e/o riconosciuta da altre regioni Stati dell'Unione Europea, idoneo allo svolgimento delle prestazioni previste dal presente capitolato. Gli OSS, se cittadini stranieri, devono possedere una buona conoscenza e padronanza della lingua italiana parlata e scritta.

Per la gestione del S.E.D. previsto dal presente capitolato l'operatore economico affidatario si avvarrà del seguente personale:

- EDUCATORE PROFESSIONALE, PEDAGOGISTA, PSICOLOGO in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia o di analoga qualifica attestata e/o riconosciuta da altre regioni Stati dell'Unione Europea, idoneo allo svolgimento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

Per la gestione organizzativa e di coordinamento:

- Il REFERENTE AZIENDALE in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia o di analoga qualifica attestata e/o riconosciuta da altre regioni Stati dell'Unione Europea, idoneo allo svolgimento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

È richiesto che tutti gli operatori siano in possesso di patente di guida di tipo B.

Il personale impiegato dall'operatore economico affidatario deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale, nonché educato, civile e cortese nei confronti degli utenti. È fatto divieto assoluto al personale dell'operatore economico affidatario di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti del servizio, stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni assistenziali aggiuntive. L'operatore economico affidatario dovrà garantire la continuità delle prestazioni ed in particolare la presenza continuativa del medesimo operatore nell'ambito di ogni singolo percorso di assistenza. L'operatore economico affidatario si impegna, inoltre, ad assicurare continuità nella formazione e nella supervisione degli operatori.

Art. 7

ORARIO DI SERVIZIO

L'operatore economico affidatario si impegna a garantire il Servizio di Assistenza Domiciliare ed il Servizio di Educativa Domiciliare 6 giorni su 7 lavorativi, tra le ore 7.00 e le ore 20.00 e dalle ore 07.00 alle ore 13.00 il sabato, ed in casi eccezionali, nelle domeniche e festivi, nel limite massimo di 100 ore annue, entro 48 ore dalla data di richiesta comunale.

Per orario di servizio si intende esclusivamente quello svolto dal personale dall'operatore economico affidatario per le prestazioni definite nel precedente art. 3.

Viene riconosciuto, quale orario di servizio, l'attività di partecipazione alle riunioni con l'Assistente Sociale per la programmazione ed il coordinamento dell'attività.

ART. 8

GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE

L'operatore economico affidatario dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto tra i singoli operatori e gli utenti. Anche in caso di sostituzione per malattie, ferie o altro impedimento, dovranno essere rispettate le condizioni previste nell'art. 6 del presente capitolato.

L'operatore economico affidatario si impegna a incaricare e assumere in via prioritaria il personale già operante in detto servizio nel periodo immediatamente precedentemente al subentro, secondo quanto disciplinato dal CCNL vigente e da eventuali specifici accordi decentrati.

L'operatore economico affidatario si impegna a fornire l'elenco degli operatori che impiegherà nel servizio e dovrà provvedere a comunicare per iscritto ogni variazione di detto elenco, prima che detta variazione abbia luogo.

CAPO III – ONERI DELLA DITTA AFFIDATARIA

ART. 9

PERSONALE

L'operatore economico affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso l'Ente affidante, certificando all'Amministrazione Comunale i corsi di formazione seguiti dal personale. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione sono a carico dell'operatore economico affidatario.

L'operatore economico affidatario dovrà, inoltre, fornire il nome del Referente Responsabile della gestione del personale e delle sostituzioni, l'indirizzo e tutte le informazioni atte a rintracciarlo in caso di necessità. Il coordinatore è considerato insito nell'organizzazione dell'operatore economico affidatario e, pertanto, il relativo costo non potrà in alcun modo essere posto a carico dell'Ente affidante.

ART. 10

FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

L'operatore economico affidatario deve assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale.

Pertanto dovrà provvedere a fornire agli operatori OSS:

- Camici cotone multiuso;
- Guanti lattice monouso;
- Mascherine igieniche monouso;
- Zoccoli lavabili;
- Altri presidi sanitari prescritti dal servizio prevenzione e sicurezza di lavoro.

Tutto il materiale dovrà essere adeguato per quantità e a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza. Nel caso di interventi che richiedono particolari precauzioni igienico sanitarie atte a garantire l'incolumità degli operatori l'affidatario si obbliga a fornire i materiali di protezione a perdere.

ART. 11
PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

I dipendenti dell'operatore economico affidatario devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti degli assistiti, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica mantenendo il massimo riserbo su tutto ciò di cui verranno a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni; non debbono aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione. E' fatto divieto all'operatore economico affidatario e ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio. L'affidatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle disposizioni del presente articolo.

ART. 12
RAPPORTI CON IL PERSONALE

L'operatore economico affidatario, come previsto dal precedente art. 7, si impegna ad assumere gli operatori occupati presso il precedente aggiudicatario. Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con l'operatore economico affidatario e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico dell'operatore economico affidatario tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'operatore economico affidatario si obbliga ad applicare nei confronti dei dipendenti occupati nelle attività di cui al presente affidamento le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi, per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi in vigore per il tempo in cui viene eseguito il servizio oggetto dell'appalto, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione.

L'operatore economico affidatario è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

Qualora l'operatore economico non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Si evidenzia che durante lo svolgimento del servizio l'operatore economico affidatario deve mantenere una costante correttezza nei confronti dei lavoratori impiegati nell'appalto, correttezza che si esplica attraverso un regolare pagamento delle prestazioni lavorative in base al contratto applicato. Il mancato pagamento dei lavoratori nonché una non regolarità contributiva porterà all'immediata risoluzione del contratto.

L'operatore economico affidatario ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento del personale. L'operatore economico affidatario dovrà altresì attivare a favore degli operatori in servizio opportune occasioni di supervisione al fine di elaborare le eventuali difficoltà e supportare correttamente gli stessi nello svolgimento del servizio.

ART. 13
RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONI

L'operatore economico affidatario si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivatagli ai sensi di legge in conseguenza dell'espletamento del servizio in oggetto,

restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o compenso da parte della Stazione appaltante. È responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni provocati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni conseguente responsabilità.

L'operatore economico affidatario è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008.

L'operatore economico affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato.

La ditta dovrà essere coperta per l'espletamento del Servizio in oggetto da idonea assicurazione RCT per danni a cose o persone, causati, anche per dolo o colpa grave, dal personale che svolgerà il Servizio, al Comune ed agli utenti, con il massimale unico di almeno euro 3.000.000,00. La ditta dovrà essere coperta inoltre da idonea assicurazione di responsabilità civile verso gli addetti (RCO), con il massimale unico di almeno € 3.000.000,00.

Gli eventuali danni non coperti devono essere a carico dell'operatore economico affidatario. Al momento della sottoscrizione del contratto, l'operatore economico affidatario dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle assicurazioni di cui al presente.

ART. 14

AUTOMOBILI DI SERVIZIO E TELEFONIA MOBILE

L'operatore economico affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio, per gli spostamenti e gli accompagnamenti a favore degli utenti da effettuarsi durante il servizio, con propri mezzi di trasporto o del proprio personale.

L'operatore economico affidatario si assume ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, ecc.) sollevando il Comune di Vigonovo da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi.

L'operatore economico affidatario dovrà dotare il proprio personale di telefonia mobile per garantire la trasmissione di informazioni e notizie riguardanti gli utenti e il servizio, per comunicare tempestivamente urgenze o variazioni in merito all'espletazione del servizio, la ditta affidataria si assume inoltre l'onere in riferimento alla gestione degli stessi (canone, ricariche, ecc.) sollevando il Comune di Vigonovo da ogni responsabilità dall'utilizzo improprio del telefono mobile.

CAPO IV – RAPPORTI ECONOMICI

ART. 15

REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo di aggiudicazione per l'erogazione del servizio si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto. E' dovuta la revisione annuale del prezzo sulla base dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabacchi, a decorrere dal secondo anno di servizio.

**ART. 16
PAGAMENTI**

Il Comune di Vigonovo corrisponderà mensilmente alla ditta il corrispettivo delle prestazioni rese, determinato in sede di aggiudicazione, su presentazione di regolare fattura il cui importo sarà determinato moltiplicando il prezzo orario pattuito per il numero delle ore di lavoro prestate nel mese. Entro 30gg dalla presentazione della fattura sarà accertata la regolare effettuazione della relativa fornitura. La liquidazione avverrà entro i successivi 30 giorni, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e prevista verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione di DURC da parte della Stazione Appaltante).

Ogni fattura dovrà essere corredata da resoconto mensile delle ore di servizio effettuate. Non saranno liquidate in ogni caso le fatture non accompagnate dal rendiconto delle ore effettivamente realizzate, e riassuntive di prospetti orari presentati dagli operatori e visti dal Servizio Sociale comunale.

Ai sensi del Dec. Ministeriale del 3 aprile 2013 n. 55, così modificato dal D.L. del 24.04.2014 n. 66 convertito in Legge nel 23.06.2014 n. 89, Il Comune di Vigonovo accetta e paga solo fatture trasmesse in forma elettronica.

Il Comune di Vigonovo ha definito il proprio ufficio predisposto al ricevimento delle fatture elettroniche, individuato da un codice univoco che obbligatoriamente deve essere inserito nella fattura elettronica per consentirne il corretto recapito:

Denominazione Ente:	Comune di Vigonovo
Codice Univoco Ufficio:	UFZBAW
Nome dell'Ufficio:	Uff_efatturePA
Codice fiscale:	82001670270
Indirizzo PEC:	protocollo.comune.vigonovo.ve@pecveneto.it

In caso di inadempienze da parte dell'operatore economico affidatario, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal presente capitolato.

CAPO V – VIGILANZA E PENALI

**ART. 17
VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

**ART. 18
SUBAPPALTO**

In deroga a quanto previsto all'art. 19 delle "Condizioni generali di contratto" MEPA, è' assolutamente vietato all'operatore economico affidatario di subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

**ART. 19
PENALI**

Tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento sono da considerarsi servizi di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. L'operatore economico affidatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

Quando nell'esecuzione delle prestazioni vengano rilevati ritardi per negligenza da parte dell'operatore economico affidatario, il RUP gli assegna un termine che, salvo i casi di

urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni, entro i quali l'operatore economico deve eseguire le prestazioni. Scaduto tale termine, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'affidatario, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto fermo restando il pagamento delle penali, come previsto dall'art. 108 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016.

È prevista, l'applicazione delle seguenti penali:

a. Penale fino a € 200,00 (euro duecento/00) per:

- ogni ritardo o uscita anticipata dell'OSS o educatore, rispetto a quanto riportato nel programma orario giornaliero, salvo non sia stata anticipatamente comunicata all'Assistente Sociale referente del Comune e/o causa di forza maggiore debitamente documentata;
- in caso di sostituzione dell'OSS o dell'educatore senza comunicazione, presentazione e passaggio diretto di consegne all'utente e senza comunicazione al Servizio Sociale comunale;

b. Penale di € 500,00 (euro cinquecento/00) per:

- Ogni mancato singolo servizio giornaliero in programma, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate;
- In caso di mancata attivazione di nuovi servizi nei tempi definiti dal presente capitolato;

c. Penale di € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) per:

- In caso di mancata realizzazione dei corsi di formazione o della supervisione come da offerta tecnica presentata in sede di gara; in tal caso l'operatore economico affidatario è tenuto ad ottemperare alla realizzazione del piano formativo entro tre mesi dall'applicazione della penale e, in caso di mancato adempimento, verrà applicata una nova penale di importo doppio, e così via;
- In caso di prestazione di servizio giornaliero con personale non avente i requisiti richiesti all'art. 5 del presente capitolato;

d. Penale di € 2.000,00 (euro duemila/00):

- In caso si verifichi nell'anno un turn over di operatori superiore al 50% del numero di operatori incaricati.

Tutte le penali riportate, vengono imposte direttamente all'operatore economico affidatario.

Per ogni altra violazione delle disposizioni del presente capitolato, il RUP potrà applicare alla ditta una penalità nella misura da € 200,00 (euro duecento/00) a € 3.000,00 (euro tremila/00), da valutarsi di volta in volta a seconda della gravità della conseguenza della violazione.

L'applicazione della penale è preceduta obbligatoriamente dalla contestazione dell'addebito da parte del RUP secondo le modalità del presente capitolato:

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito di reiterate infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, la stazione appaltante può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto avvalendosi della facoltà prevista nel successivo art. 18.

Il RUP, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni presentate dall'operatore economico affidatario, potrà graduare l'entità della penalità e anche stabilire discrezionalmente di non applicarle qualora sia stato accertato che l'inadempimento non sussiste, ovvero qualora sia risultato lieve, e non abbia comportato danni o disservizio alla stazione appaltante.

Le sanzioni economiche saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'operatore economico affidatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penali prescritte.

ART. 20

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – RISOLUZIONE CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e seguenti del C.C., la stazione appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, oltre ai casi espressamente disciplinati dall'art. 108 comma 1,2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016, nelle seguenti ipotesi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e di quanto offerto in sede di gara;
- a seguito di diffida ad adempiere, in caso di accertata e reiterata inadempienza, qualora l'affidatario non ottemperi entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione di eventuali penali;
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadempienza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- inosservanza dell'art. 3 della L. n. 136/2010, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Nelle ipotesi sopra richiamate il contratto potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante con effetto immediato.

In tali ipotesi il RUP, accertate le gravi inadempienze alle obbligazioni contrattuali da parte dell'affidatario, tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'affidatario. Formula altresì la contestazione degli addebiti all'affidatario, assegnando un termine non inferiore a 15 gg. per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, ovvero scaduto il termine per la presentazione delle stesse senza risposta da parte dell'affidatario, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto.

In tal caso all'operatore economico affidatario non spetta alcun indennizzo ed la stazione appaltante ha la facoltà di trattenere la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'operatore economico affidatario ha l'obbligo comunque di continuare il servizio se ciò viene richiesto dalla stazione appaltante, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento, gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione contrattuale per colpa.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, la stazione appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti dell'operatore economico affidatario, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

ART. 21

RECESSO

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 22

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nei casi e con le modalità previste dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dell'esecuzione del servizio.

CAPO VI – VARIE

ART. 23

ADEMPIMENTI PER L'AGGIUDICAZIONE E LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

I rapporti fra questo Ente e l'operatore economico affidatario dei servizi di assistenza domiciliare ed educativa domiciliare saranno disciplinati da contratto, per quanto non derogato dal presente capitolato.

ART. 24

ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo la costituzione di cauzione definitiva, con le modalità di cui al successivo art. 22, e la comunicazione del nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

ART. 25

CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'operatore economico affidatario costituisce in favore del Comune di Vigonovo una fideiussione bancaria nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, calcolato nell'intero triennio, IVA esclusa, tenuto conto di quanto previsto nell'art. 103 del D.Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.

La cauzione definitiva, da presentarsi tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere le seguenti clausole (art. 103 comma 4 D.Lgs. N. 50/2016):

- deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- validità non inferiore alla durata del contratto;

L'importo della cauzione è ridotto del 50% per l'operatore economico affidatario in possesso di certificazione 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 come previsto dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs n. 50/2016.

ART. 26

CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Venezia.

ART. 27

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che:

- i dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Vigonovo per finalità connesse al presente procedimento e per gli eventuali successivi adempimenti di competenza;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; la conseguenza di un eventuale rifiuto consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - b) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- i richiedenti hanno facoltà di esercitare in qualunque momento i diritti di cui all'art. 7 del predetto D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 28
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, D.L. 187/2010 convertito in L. 217/2010 e Determinazioni dell'A.V.C.P. n. 4/2011, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010 causa di risoluzione del contratto.

Ai fini della liquidazione delle fatture le stesse dovranno riportare chiaramente il numero di CIG assegnato per tale affidamento.

La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la "filiera" delle imprese.

ART. 29
SPESE TASSE ED ONERI

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

Art. 30
SEDE LEGALE

Ai fini del presente contratto le parti eleggono il domicilio legale presso la Sede Municipale del Comune di Vigonovo.

Vigonovo, li 17/05/2018



La Responsabile
Area Servizi alla Persona
Dott.ssa *Giuliana Tommasi*

Giuliana Tommasi

"ALLEGATO A"

AGGIUDICAZIONE: con il criterio dell'**OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA** analogamente a quanto disposto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo i seguenti elementi di valutazione.

OFFERTA TECNICA – Area Qualità max punti **70** così di seguito definiti:

- Area Qualità del servizio: parametri a), b), c), totale punti 40;
- Area Misure a supporto della qualità: parametri d), e), totale punti 20;
- Area Qualità Servizi Aggiuntivi: parametri f), totale punti 10

PARAMETRI QUALITA'	MAX PUNTI 70	FORMULA PUNTEGGIO EPUNTI ATTRIBUITI	CRITERI MOTIVAZIONALI
AREA QUALITA' DEL SERVIZIO (max 40 punti)			
a)Proposta operativa per l'organizzazione del servizio Max 6 facciate formato A4	30	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 30$ dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla commissione giudicatrice	<ul style="list-style-type: none"> - criteri di approccio e lavoro con l'Utente e la rete familiare metodo di elaborazione e verifica del piano educativo e del piano assistenziale - raccordo con i servizi interessati - metodologia organizzativa del servizio, monitoraggio e controllo delle attività svolte - strumenti di rilevazione della qualità del Servizio strategie motivazionali del personale
b)Collaborazione con i servizi territoriali e conoscenza del territorio Max 1 facciata formato A4	5	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 5$ dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla commissione giudicatrice	<ul style="list-style-type: none"> - metodologia di collaborazione ed attivazione delle risorse locali
c)Rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza, che assicuri la rilevazione dei tempi del Servizio svolto dal singolo Operatore e del tempo di percorrenza necessari al raggiungimento delle sedi dove si svolge il servizio con strumentazione	5	5 punti se offerta, 0 in caso contrario	

<p>adeguata, da fornire anche per operatore l'operatore comunale</p> <p>Max 1 facciata formato A4</p>			
AREA MISURE A SUPPORTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO (max 20 punti)			
<p>d) Modalità organizzative per la sostituzione degli Operatori</p> <p>Max 1 facciata formato A4</p>	10	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $P = mc \times 5$ <p>dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla commissione aggiudicatrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Metodologia per la sostituzione del personale - garanzia di continuità del servizio anche in ordine alla stabilità dello stesso operatore (minor turnazione possibile di operatori)
<p>e) Piano di formazione del Personale</p> <p>Numero di corsi/seminari previsti che si intende realizzare annualmente in corso di esecuzione dell'appalto in favore degli Operatori effettivamente adibiti al servizio oggetto del presente appalto, con riferimento alle competenze specifiche necessarie per la gestione del servizio stesso, alle funzioni svolte e della durata di almeno 4 ore. Dovrà essere presentata relazione illustrativa dei contenuti dei singoli corsi. L'aggiudicatario dovrà, per ogni anno, presentare gli attestati di partecipazione.</p> <p>Max 1 facciata formato A4</p>	10	2 punti per ogni corso proposto	
AREA QUALITÀ SERVIZI AGGIUNTIVI (max 10 punti)			
<p>f) Servizi migliorativi ed aggiuntivi</p> <p>Rispetto alle prescrizioni contenute nel capitolato, proposte migliorative in relazione alle risorse umane e/o agli aspetti organizzativi e gestionali e proposte di interventi integrabili con quelli</p>	10	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $P = mc \times 10$ <p>dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla commissione giudicatrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - progetti relativi ad un ulteriore apporto formativo e di supervisione quantificato in ore aggiuntive rispetto a quelle previste nel capitolato - progetti che valorizzino le seguenti aree tematiche: c) area del

previsti dal capitolato (senza ulteriori oneri per il Comune)			decadimento cognitivo nella popolazione anziana d) area del disagio mentale nella popolazione adulta
Max 2 facciata formato A4			

L'**OFFERTA TECNICA** deve essere redatta, sottoforma di relazione tecnico descrittiva, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante, con la quale il Concorrente evidenzia le proprie proposte operative per l'esecuzione dell'appalto e ritenute necessarie a garantire la corretta esecuzione del servizio nei termini contrattuali offerti e nel pieno rispetto di quanto disposto dal Capitolato Speciale d'Appalto. L'offerta tecnica che non potrà superare le **12 (dodici)** facciate di testo numerate, in formato A4, scrittura *Arial*, altezza carattere 11, interlinea 1 e massimo 50 righe. Le parti di relazione eccedenti le 12 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione. Non saranno presi in considerazione richiami ad altri documenti allegati.

L'**OFFERTA TECNICA** deve necessariamente essere suddivisa nelle sei specifiche sezioni sopra descritte.

PROCEDURA E ORDINE DI VALUTAZIONE DEI CRITERI

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve. Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene effettuato con il metodo "aggregativo compensatore", ai sensi dell'allegato P al D.P.R. n. 207/2010, con la seguente formula:

$$P_{tot} = A_i + B_i + C_i + D_i + E_i + F_i$$

Dove:

P_{tot} è il punteggio complessivo;

A_i è il punteggio attribuito al *Proposta operativa per l'organizzazione del servizio*

B_i è il punteggio attribuito alla *Collaborazione con i Servizi territoriali*

C_i è il punteggio attribuito alla *Rilevanza e registrazione informatizzata degli interventi*

D_i è il punteggio attribuito alla *Modalità organizzativa per la sostituzione del personale*

E_i è il punteggio attribuito al *Piano di formazione del personale*

F_i è il punteggio attribuito ai *Servizi migliorativi ed aggiuntivi*.

L'APPALTO SARÀ AGGIUDICATO AL CONCORRENTE CHE AVRÀ OTTENUTO IL MAGGIOR PUNTEGGIO COMPLESSIVO.

Ogni Commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati, ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti parametri:

- insufficiente: coefficiente pari a 0
- sufficiente: coefficiente pari a 0,3
- buono: coefficiente pari a 0,5
- distinto: coefficiente pari a 0,7
- ottimo: coefficiente pari a 1

I commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

OFFERTA ECONOMICA max punti 30 come di seguito calcolati:

All'elemento di valutazione "**G**" il punteggio viene attribuito mediante la seguente formula applicata all'offerta economica in valore assoluto:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta in esame}} * 30$$

Nell'offerta economica dovrà essere precisato il costo orario per ognuna delle due figure.