



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

## CAPITOLATO D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, SOGGETTI SVANTAGGIATI E DISABILI**

**CIG: 9435469B54**

Determinazione del Responsabile del Servizio Socio – Culturale n. 1060 del 06.10.2022



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

### ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza domiciliare in favore di anziani, soggetti svantaggiati e disabili.

### ART.2 – DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata di n. 3 (tre) anni con inizio presumibilmente il **01.02.2022 e conclusione il 31.01.2026**.

### ART.3 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore presunto complessivo dell'appalto ammonta ad € 639.135,00 (euro seicentotrentanovemilacentotrentacinque) IVA 5% esclusa.

Il corrispettivo è correlato alle ore di servizio effettivamente rese.

### MONTE ORE PRESUNTO:

Periodo dal 01.02.2022 al 31.01.2026 - Monte orario presunto totale 31.500 ore (circa 10.500 ore annue)

Costo orario da assoggettare a ribasso € 20,29 (31500 ore X € 20,29 = € 639.135,00 presuntivi)

**Totale costo orario da assoggettare a ribasso € 639.135,00**

L'Amministrazione, in relazione ad esigenze o circostanze sopravvenute, si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, il numero degli utenti del servizio ovvero le ore di assistenza da assicurare a ciascuno, nei limiti del quinto d'obbligo per l'importo di € 127.827,00.

### ART.4 - SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della Legge 11 settembre 2020, n. 120, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3°, lett. a) del D.lgs. 50/2016, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base degli elementi indicati all'art. 10 del presente capitolato.

### ART.5 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Utenti residenti nel territorio del Comune di San Teodoro.

Tipologia degli utenti:

- Soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti, incapaci di provvedere a se stessi (a causa di anzianità, invalidità, malattia etc.) che necessitano di assistenza continua per ogni atto quotidiano;
- Soggetti parzialmente autosufficienti, che vivono in condizioni di limitata autonomia (disabili fisici e psichici) che richiedono assistenza solo per alcune necessità quotidiane o saltuarie;
- Soggetti temporaneamente non autosufficienti in seguito ad eventi che ne hanno determinato una disabilità temporanea;
- minori appartenenti a nuclei familiari a rischio.

Gli inserimenti saranno effettuati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune, presso cui dovranno anche pervenire le istanze.

### ART.6 - CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI E MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE

L'appaltatore garantisce un massimo di n. 31.500 ore totali.

L'Amministrazione in relazione ad esigenze o circostanze sopravvenute, si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, il numero degli utenti del servizio ovvero le ore di assistenza da assicurare a ciascuno.

Il servizio potrà essere effettuato in maniera differenziata .

-assistenza continuativa

-assistenza saltuaria

Le modalità saranno individuate dall'Assistente Sociale del Comune.

L'appaltatore dovrà attenersi rigorosamente all'elenco degli utenti, ai piani di intervento e ad eventuali modifiche ad esso apportate, agli orientamenti e metodologie indicati dal referente del Comune.

**Le prestazioni che la Ditta dovrà porre in essere per mezzo dei loro operatori sono le seguenti:**



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

- Ausilio volto a favorire l'autosufficienza preservando e potenziando le capacità residue dell'utente;
- L'igiene personale in ogni suo aspetto, vestizione, aiuto della deambulazione, movimento degli arti invalidi, somministrazione dei pasti, disbrigo pratiche e commissioni, accompagnamento presso pubblici uffici, strutture sanitarie o commerciali, socializzazione;
- Mobilizzazione della persona invalida e/o allettata, prevenzione e cura piaghe da decubito, correzioni di eventuali posture scorrette, somministrazione e controllo della corretta assunzione dei farmaci, controllo dell'alimentazione;
- Aiuto nella preparazione e nell'assunzione dei pasti. Nei casi in cui i soggetti siano privi di sostegno familiare e non siano autosufficienti, si provvederà all'aiuto nella preparazione dei pasti principali, all'acquisto dei generi alimentari e all'aiuto nell'assunzione dei pasti in caso di grave infermità;
- Aiuti domestici: qualora l'utente viva solo, questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere in modo decoroso l'ambiente abitativo. Le attività da prendere in considerazione sono costituite, nel dettaglio, da: arieggiamento degli ambienti, riordino del letto, della biancheria e degli indumenti, pulizia degli ambienti (pavimenti, mobilio, servizi igienici), eliminazione dei rifiuti. Le attività svolte per il riordino dell'abitazione si distingueranno in pulizie ordinarie (riordino degli ambienti utilizzati quotidianamente) e straordinarie (riordino delle stanze non utilizzate quotidianamente e pulizie più approfondite di tutti gli ambienti)
- Aiuti domestici in caso di convivenza dell'utente con altre persone non fruitrici del servizio: verrà effettuata solo l'igiene della camera dell'assistito e dei servizi igienici se utilizzato esclusivamente da quest'ultimo;
- Cura della biancheria: garantire al soggetto interessato il cambio e il lavaggio degli indumenti e degli effetti personali;
- Assistenza assunzione farmaci, dietro supporto del medico curante. Questa prestazione riguarda l'assistenza che viene fornita perché la persona interessata esegua in modo corretto le prescrizioni farmacologiche. Tale assistenza nell'assunzione dei farmaci deve essere eseguita, laddove è necessario, tenendo conto delle indicazioni del medico curante;
- Accompagnamento per disbrigo pratiche. Questa prestazione comprende il disbrigo di pratiche burocratiche, ritiro pensione se autorizzati, pagamento bollette, acquisto generi alimentari, vestiario, medicinali, accompagnamento presso ambulatori per visite di base o specialistiche;
- Accompagnamento in luoghi di socializzazione. Questa prestazione riguarda la collaborazione con l'Ente gestore nell'organizzazione di attività ricreativo-culturali, gite e incontri.

Le pulizie eccezionali (vetri, scale, terrazze ed altro) regolarmente programmate, previste all'interno dell'orario di intervento, e quelle straordinarie di inizio intervento in casi di condizioni igieniche precarie, verranno effettuate su richiesta del Servizio Sociale comunale.

Quanto altro necessario rientrante nelle competenze e ritenuto necessario in base al progetto di ciascun utente.

L'organizzazione del servizio, intesa come supervisione, coordinamento, stimolo ed indirizzo verso i prestatori, pertiene all'Ufficio comunale dei Servizi Sociali, come pure la ripartizione, in base alle esigenze e al numero di utenti, del monte orario complessivo. In linea generale, il servizio di Assistenza domiciliare in favore di soggetti svantaggiati e disabili verrà erogato dal lunedì al sabato, in orario antimeridiano, non escludendosi tuttavia, in relazione a particolari situazioni, l'erogazione di prestazioni anche in orario pomeridiano, con riferimento ai giorni dal lunedì al venerdì. Qualora ricorrano situazioni particolari ed eccezionali, in assenza di familiari e solo temporaneamente, il servizio sociale potrà prevedere l'assistenza nei giorni festivi.

Il piano di intervento per ciascun assistito dovrà essere unicamente quello fornito dell'operatore sociale comunale e sarà elaborato sulla base delle esigenze dell'utente.

L'appaltatore ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente al piano di intervento predisposto per ogni assistito dal Servizio Sociale e in ogni caso non potrà rifiutare la prestazione del servizio, che dovrà essere reso anche in presenza di particolari patologie o di condizioni disagiate dell'utente.

### ART. 7 - PERSONALE

**7.1)** Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere garantite attraverso le seguenti figure professionali:

- **n. 4 Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari oppure Operatori Socio Sanitari (o.s.s.), formati.** I titoli suddetti, esaminati in sede di gara, saranno considerati validi solo se rilasciati da un Ente Pubblico dello stato di appartenenza.
- **n. 1 assistente generica** con almeno un anno di esperienza nel servizio oggetto dell'appalto, comprovata attraverso autocertificazione o certificazione dell'Ente Pubblico per il quale è stato espletato servizio.

Le unità operative impiegate nell'espletamento del servizio saranno rapportate alle ore di intervento richieste.



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

Dovrà essere garantita la continuità del personale senza prevedere turnazioni o sostituzioni fatti salvi i casi espressamente previsti dal CCNL di settore o dalle norme vigenti in materia. Potranno essere previste sostituzioni solo, in gravi casi di incompatibilità tra utente ed assistente e solo previo consenso del Servizio Sociale comunale. Ogni sostituzione dovrà essere anticipata o tempestivamente comunicata al referente del Comune unitamente al nominativo del sostituto. Dovranno altresì essere previste delle sostituzioni di personale su richiesta del referente dell'Assessorato ai Servizi Sociali, in caso di problemi di tipo organizzativo, inadeguatezza alla gestione del caso incompatibilità caratteriale tra assistente ed utente.

In caso di assenza del personale per malattia questo dovrà immediatamente essere sostituito senza interruzioni del servizio.

L'orario lavorativo per ciascun utente a cui occorrerà attenersi rigorosamente, sarà quello fornito dall' Operatore Sociale del Comune. In caso di assenza temporanea dell'utente assistito, l'operatore di riferimento concorderà con il responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune il numero delle ore da recuperare e il luogo di svolgimento del servizio.

Il servizio sociale potrà chiedere la sospensione definitiva e la sostituzione di un assistente per comprovata inottemperanza ed inadeguatezza nell'espletamento del servizio.

Il personale suddetto deve inoltre attenersi a quanto segue:

- tenere con cura la documentazione relativa alle presenze, compilare la modulistica e accertarsi che la stessa venga sottoscritta dall'utente;
- avvertire il responsabile dell'ufficio sociale dell'assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né alla calendarizzazione degli interventi. Eventuali variazioni saranno possibili in situazioni di emergenza che saranno comunicate anticipatamente al responsabile del servizio sociale.
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale.

Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall'Amministrazione.

Durante il servizio tutti gli operatori dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, di camice e guanti forniti dall'Appaltatore.

Ogni volta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Coordinatore dell'Ente e dell'Appaltatore, potranno essere previste riunioni collegiali di programmazione, in orario e giorno da concordarsi, finalizzate al coordinamento degli interventi e al conseguimento di una maggiore efficienza del servizio.

Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'adozione di provvedimenti nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dal Servizio Sociale comunale o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

**7.2) CLAUSOLA SOCIALE** Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 50/2016, l'Aggiudicataria dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico organizzative e di impiego previste in rispondenza alla normativa vigente.

### **ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'APPALTANTE**

Sono a carico dell'appaltante:

- Elenco nominativo degli utenti, compilazione scheda informativa e di elaborazione del piano di lavoro individuale, verifica del lavoro effettuato e dei metodi attuativi;
- Relazione con gli utenti e/o i familiari per tutto ciò che è inerente il servizio in oggetto;
- Determinazione della retta contributiva a carico dell'utenza interessata al servizio;

### **ART. 9 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi a:

#### **SPESE**

- Spese del personale;



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

- Acquisto di attrezzature e materiale necessari per un ottimale funzionamento del servizio quale: tesserino di riconoscimento personale per ciascun assistente, camici e guanti monouso, materiale di cancelleria, ogni altra eventuale attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio di che trattasi.
- Le spese inerenti carburante per lo spostamento presso i luoghi di svolgimento del servizio.
- Assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'Ufficio di riferimento del Comune.

### ART. 10 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della Legge 11 settembre 2002, n. 120, con aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 3°, lett. a) del D.Lgs.50/2016 a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base dei parametri di valutazione di seguito indicati.

Il punteggio massimo attribuibile in sede di gara alle ditte concorrenti è pari a **100 punti**, così ripartiti.

- Capacità progettuale, organizzativa ed innovativa relativamente alla gestione del servizio PUNTI 80
- Offerta economica ..... PUNTI 20

#### A) CAPACITÀ PROGETTUALE

Il concorrente dovrà proporre un progetto tecnico gestionale particolareggiato, che preveda una programmazione delle attività per l'intera durata dell'appalto, in aderenza con le indicazioni contenute nel precedente art. 6 del presente capitolato.

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base agli elementi valutativi indicati nella tabella di seguito riportata e ai coefficienti ponderali a ciascuno di essi assegnati.

Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, la valutazione verrà effettuata attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, da 0 a 1.

La formula che verrà applicata è la seguente:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta(a); n = numero totale dei requisiti;

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;  $\sum_n$  =sommatoria.

I punteggi verranno attribuiti dalla commissione giudicatrice sulla base dei criteri di valutazione e secondo gli indicatori riportati nella seguente tabella:

N.B.:

Si precisa che, a fianco del punteggio massimo attribuibile per ogni singolo criterio di valutazione, vengono riportate le sigle (D) e (T), che assumono il seguente significato:

(D): indica "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

(T): indica "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta in quanto specificamente richiesto.



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

SEZIONE 1	Descrizione del grado di conoscenza delle problematiche sociali connesse alla gestione del servizio di assistenza domiciliare	Il Concorrente deve documentare il proprio grado di reale conoscenza delle caratteristiche/fabbisogni del target di riferimento e delle problematiche connesse alla gestione concreta del Servizio di Assistenza Domiciliare rivolto a persone anziane, soggetti svantaggiati, disabili e adulti non autonomi sotto il profilo organizzativo – gestionale.	DA 0 A 7 (D)
		Il Concorrente dovrà esporre, a partire da un caso concreto, un Progetto Assistenziale Individualizzato che, in riferimento alle problematiche presentate, definisca obiettivi, attività, strumenti e tempi dell'intervento di assistenza domiciliare	DA 0 A 7 (D)
SEZIONE 2	Descrizione delle specifiche modalità di coordinamento del servizio, di produzione degli strumenti di monitoraggio/controllo e di produzione degli strumenti di verifica e di valutazione dell'efficacia approntato nell'ambito della propria organizzazione e finalizzato al miglioramento continuo del servizio sia nei confronti dell'Amministrazione appaltante che degli utenti	Il Concorrente illustri il sistema di Coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare nell'ambito della propria organizzazione	DA 0 A 6 (D)
		Il Concorrente descriva le attività di monitoraggio, auditing interno, autocontrollo, autovalutazione e valutazione delle attività	DA 0 A 6 (D)
		Il Concorrente descriva le modalità di produzione degli strumenti di verifica e di valutazione dell'efficacia degli interventi (schede, tabelle, modelli, report, ecc)	DA 0 A 6 (D)
SEZIONE 3	Descrizione del progetto di formazione, di sostegno psicologico e supervisione professionale e degli interventi per il contenimento del turn – over degli operatori addetti all'assistenza domiciliare da realizzarsi nel corso dell'appalto	Il Concorrente deve esplicitare in maniera puntuale e dettagliata il Progetto globale di formazione/aggiornamento professionale sia obbligatorio che aggiuntivo, di sostegno psicologico e di supervisione professionale del personale dipendente, che intende realizzare nell'intero periodo di durata dell'affidamento con particolare riferimento ai contenuti, ai temi, alle criticità dell'attività e alla coerenza dei bisogni formativi e di qualificazione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare.	DA 0 A 6 (D)
		Nell'ottica del consolidamento del legame tra utente, operatore, territorio e servizio dovranno essere illustrati in modo concreto gli interventi e le strategie, con l'esplicitazione delle azioni organizzative e delle politiche sul personale finalizzate al contenimento del turn over degli operatori nel pieno rispetto della vigente normativa giuslavoristica di settore	DA 0 A 6 (D)
SEZIONE 4	Descrizione delle modalità di collaborazione con i servizi socio – sanitari e il contesto sociale del territorio	Il Concorrente illustri le più opportune modalità di collegamento e collaborazione con i Servizi socio sanitari presenti sul territorio, in relazione alla particolare tipologia di utenti presi in carico.	DA 0 A 8 (D)
		Il Concorrente illustri le modalità di collegamento con i servizi territoriali, le risorse locali ed il contesto familiare degli utenti in carico e come intende prevenire fenomeni di solitudine, esclusione/marginalità sociale	DA 0 A 8 (D)
SEZIONE 5	Presentazione di un progetto di socializzazione/animazione diretto in modo specifico ad un target di anziani e disabili parzialmente autonomi sotto il profilo organizzativo - gestionale	Il Concorrente illustri un progetto di rete a favore di un gruppo di anziani e/o disabili utenti di un servizio di Assistenza Domiciliare, mirato a contrastare e prevenire forme di isolamento e stimolare processi positivi di socializzazione. Dovranno essere descritte le modalità operative della fase di progettazione, implementazione e valutazione di una attività concretamente realizzabile con le risorse a disposizione	DA 0 A 10 (D)



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

<b>SEZIONE 6</b>	<b>Migliorie/servizi ulteriori rispetto alle prescrizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto, inclusi nel prezzo complessivo offerto.</b>	In questa sezione dovranno essere illustrate le migliori proposte, in termini di offerta di servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto, senza oneri aggiuntivi per gli stessi, specificando per ciascuno le quantità e le modalità e condizioni di attivazione.  Saranno assegnati 2 punti per ogni servizio aggiuntivo valutato come rilevante nella gestione complessiva del progetto	DA 0 A 10 (T)
------------------	--	---	---------------

**Regole redazionali:** *l'operatore economico dovrà presentare una relazione di **massimo n. 20 facciate**, con testo scritto in carattere ARIAL, dimensione 10; interlinea 1,5 max 40 righe per facciata strutturata in capitoli e paragrafi corrispondenti agli argomenti di cui ai suindicati criteri e sub- criteri di valutazione e munita di apposita indice che non viene computato nel numero massimo di pagine ammesse. Il testo eccedente i suddetti limiti non verrà preso in esame dalla Commissione giudicatrice.*

Il coefficiente della prestazione verrà calcolato tramite la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, nel modo seguente:

coefficiente	giudizio	Criterio di giudizio della proposta - miglioramento
0	Giudizio negativo	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante
Da 0.1 a 0,3	Giudizio sufficiente	Appena sufficiente
Da 0,31 a 0,5	Giudizio discreto	Aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio
Da 0,51 a 0,7	Giudizio buono	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Da 0,71 a 0,9	Giudizio ottimo	Aspetti positivi elevati, ottima rispondenza all'aspettativa
Da 0,91 a 1	Giudizio eccellente	Si esclude la possibilità di soluzioni migliori

La Ditta ha l'obbligo di avviare tutte le attività proposte, ritenute idonee dall'Amministrazione, senza che ciò comporti un costo aggiuntivo per la stessa.

### B) OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà proporre un ribasso percentuale sull'importo orario posto a base di gara e di seguito indicato, per un importo complessivo presunto d'appalto di € 639.135,00:

Servizio	Monte orario presunto	Costo orario da assoggettare a ribasso	
Servizio di assistenza domiciliare	31.500	€ 20,29	€ 639.135,00

applicando la seguente formula:

$$V(a)_i = R_a / R_{max}$$

dove:

$R_a$  = valore offerto dal concorrente a

$R_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

I coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati per quanto riguarda l'elemento prezzo attraverso la seguente formula

$$Ci \rightarrow (\text{per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

$$Ci \rightarrow (\text{per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

dove

Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

Ai = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

Asoglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,85

Amax = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

### ART. 11 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere la Ditta aggiudicataria, avverrà a periodicità mensile sulla base di regolari fatture con rata posticipata pari all'importo contrattuale in proporzione al numero delle ore di servizio effettivamente prestate. Le fatture dovranno indicare le ore di prestazione effettive ed essere corredate dalle schede compilate a cura degli operatori, indicante i giorni e l'orario di servizio, controfirmate dall'utente.

### ART. 12 – CAUZIONE PROVVISORIA

Il concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria pari all'1% dell'importo netto a base di gara del presente appalto, ovvero pari a € 6.391,35, costituita con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art.93 del D.Lgs 50/2016 (importo dimezzato rispetto al dettato originario, così come disposto dall'art.1, comma 4, della Legge 120/2020), ed è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto. Alle Ditte non aggiudicatrici la cauzione verrà restituita decorsi 30(trenta) giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

La cauzione, con periodo di validità pari a 180 giorni, potrà essere costituita mediante deposito in tesoreria, in contanti, titoli del debito pubblico o titoli garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito o polizza fidejussoria assicurativa o bancaria con clausola di pagamento, a semplice richiesta scritta dell'Ente, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile.

In caso Raggruppamento Temporaneo di Imprese la cauzione deve essere intestata al raggruppamento di imprese, con l'espressa indicazione di ogni impresa associanda.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, 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 UNICEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Si applicano le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D.lgs. n. 50/2016. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

### ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una cauzione nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto con le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs.50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile.

In caso di riunione di concorrenti la garanzia fidejussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione a titolo di risarcimento del danno.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

### ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto cedere il contratto a terzi.

### ART. 15 - SUBAPPALTO

Non ammesso.



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS) – tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

### ART. 16 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore.

All'Appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati al Comune di San Teodoro.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

### ART. 17 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DEI LAVORATORI

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'impresa si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'ente.

Inoltre, l'impresa deve essere assicurata con adeguati massimali per responsabilità civile verso i propri dipendenti, verso terzi e verso l'Ente appaltante.

Copia della polizza attestante la copertura assicurativa dovrà essere prodotta prima dell'avvio del servizio. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, l'Amministrazione provvederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'aggiudicatario un termine di 20 giorni entro i quali provvedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni o al riconoscimento di interessi per la sospensione dei corrispettivi derivanti da eventuali sospensioni di cui al punto precedente. Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto incamerando il deposito cauzionale e destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

### ART. 18 - MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

La verifica ed il controllo verranno effettuati dall'Amministrazione del Comune di San Teodoro che si riserva:

- il diritto di effettuare controlli senza preavviso al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- il diritto di convocare l'appaltatore per chiarimenti od ulteriore programmazione.

### ART. 19 - PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà a detrarre le penalità sotto specificate per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni addotte dalla ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero della penale anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

In caso di ritardo o rifiuto delle prestazioni, nonché in ogni altra inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dalla ditta fornitrice, l'Amministrazione appaltante potrà rivolgersi ad altra ditta di fiducia, addebitando alla ditta appaltatrice le eventuali maggiori spese sostenute e riservandosi la possibilità di applicare ulteriori penalità proporzionali all'inadempimento e variabili da un minimo di euro 616,45 ad un massimo di euro 5.000,00.

In caso di mancato svolgimento delle azioni, nei contenuti e nelle modalità indicate nel presente capitolato, verranno applicate le seguenti penalità:



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

- € 150,00 per ciascun giorno di ritardo nell'inizio del servizio di cui al presente capitolato rispetto alla data stabilita;
- € 200,00 per ogni giorno di servizio non prestato per cause imputabili all'appaltatore;
- € 100,00 per mancato preavviso dell'interruzione o sospensione del servizio;
- € 200,00 per mancata sostituzione di un lavoratore assente entro i termini stabiliti all'art. 7;
- € 200,00 per ogni contestazione scritta o motivata dall'Amministrazione in merito a comportamenti scorretti del personale addetto all'espletamento del servizio;
- € 50,00 per ogni mancata comunicazione riportata nell'appalto (variazione, orari, cambio assistenti ecc);
- € 200,00 in caso di mancato rispetto delle metodologie e degli orientamenti impartiti dal coordinatore del servizio sociale con specifica comunicazione successiva all'aggiudicazione dell'appalto, comunque non contrastanti per quanto previsto in quest'ultimo;
- € 200,00 in caso di assenza del personale, moltiplicate per ciascun utente a cui non è stato garantito il servizio;

Le sanzioni verranno applicate per il numero delle volte in cui si è verificata l'inottemperanza.

### ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento ad una o più clausole contrattuali è previsto dapprima un richiamo scritto e nei casi più gravi si procederà ad una formale diffida fissando un termine entro il quale l'aggiudicatario dovrà adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

L'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che dovessero verificarsi perfatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

È causa di risoluzione del contratto la mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale.

### ART. 21 - INFORTUNI E DANNI

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, dovranno intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzioni degli infortuni, in conformità alle norme vigenti in materia.

L'Appaltatore si impegna pertanto a costituire idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per tutti i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto d'appalto, le cui polizze dovranno essere presentate prima dell'avvio del servizio.

### ART. 22 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile con l'esclusione del diritto di rivalsa.

### ART. 23 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto l'appaltatore dovrà eleggere domicilio nel Comune di San Teodoro.

### ART. 24 - CONTROVERSIE

Non è ammesso dalle parti il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del servizio e dall'applicazione delle norme del presente capitolato tra l'Appaltatore ed il Comune, non componibili in via amichevole, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria.

### ART. 25 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 per le parti ancora in vigore e del GDPR-Regolamento UE 2016/679- "Regolamento generale sulla protezione dati", si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di San Teodoro.



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. [servizisociali@pec.comunesanteodoro.it](mailto:servizisociali@pec.comunesanteodoro.it)

### ART. 26 - ALTRE AVVERTENZE E CHIARIMENTI

- L'Amministrazione si riserva di consegnare il Servizio anche in pendenza della stipula del contratto.
- Tutte le spese contrattuali sono a carico della ditta aggiudicataria della gara.
- L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale Sardegna.

### ART. 27 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa espresso riferimento alle norme vigenti in materia.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO - CULTURALE

Dott.ssa Maria Margherita Lecca