

AVVISO

INVITO A PRESENTARE PROGETTO ED OFFERTA ECONOMICA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DENOMINATO “CENTRI ESTIVI PER MINORI - TRIENNIO 2016-17-18 **CIG 6667082A1B** AI SENSI DELL’ART 7, C. 1 LETT. U) E DELL’ART. 11, C. 4, LETT. D) DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

PROCEDURA DI SELEZIONE: Procedura negoziata da espletarsi ai sensi dell’ art 11, c. 4 del REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA - C.P.V. 92331210-5

LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO: Scuole e impianti sportivi di Saonara

ENTE APPALTANTE Comune di Saonara (Provincia Padova) – AREA.3–Polizia Locale e Servizi alla Persona – Piazza Borgato Soti, 11 - 35020 Saonara – PD - Tel. 049 0996463 –506 fax 049 644662

Indirizzo Internet: www.comune.saonara.pd.it

e-mail: paola.gomiero@comune.saonara.pd.it; e fiorenzo.salmaso@comune.saonara.pd.it

Procedura indetta con Determinazione n. 183 del 15/04/2016

DURATA DEL SERVIZIO – Incarico triennale da lunedì a venerdì di ogni settimana dalle 7.45 alle 17.30 per 8 settimane consecutive all’anno nel periodo estivo a partire dalla settimana successiva alla data di conclusione della scuole dell’obbligo e fino alla data d’inizio dell’anno scolastico successivo. Per l’anno in corso il periodo e gli orari sono indicati nello schema a pag. 3.

BASE D’ASTA TRIENNALE: € 17.213,10# (IVA esclusa)

RICHIESTA DOCUMENTI Tutta la documentazione di gara ed ogni eventuale chiarimento può essere richiesto ai seguenti recapiti:

Comune di Saonara – P.zza Borgato Soti, 11 – 35020 Saonara (PD), tel. 049/0996463 – 0996506 fax 049/644662 - Indirizzo e-mail:

paola.gomiero@comune.saonara.pd.it - fiorenzo.salmaso@comune.saonara.pd.it

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La formulazione delle offerte tecnica ed economica per la progettazione e la gestione del servizio in oggetto devono seguire le sotto riportate indicazioni e condizioni:

1. La ditta provvede a presentare la progettazione, la programmazione, le modalità di coordinamento ed di animazione delle attività sportive, ludico-ricreative e a carattere educativo per le fasce d’età meglio descritte in seguito seguendo i principi contenuti nelle *Linee guida per la formulazione delle offerte relative al servizio del Centro estivo* che fanno parte integrante della presente avviso e sono state approvate con deliberazione di G. C. n. 37 del 14/04/2016.

2. Il progetto predisposto potrà essere modificato ed integrato parzialmente nel corso della definizione operativa per una migliore efficacia e qualità del servizio, solo previo accordo con il funzionario responsabile del progetto preposto dal Comune.
3. Qualora venga prevista attività didattica esterna, attraverso l'intervento di terzi, gli animatori dovranno assicurare tutta l'assistenza e collaborazione necessarie agli allenatori e operatori esterni.
4. L'Associazione si impegna a fornire gli animatori, i/il coordinatori/e ed il supervisore per i Centri Ricreativi Estivi che devono essere in possesso dei requisiti contenuti nelle succitate linee guida, e si impegna altresì a sostituire il proprio personale, in caso di indisponibilità o di assenza:

L'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere la documentazione relativa a requisiti per gli animatori ed i coordinatori.

5. E' fatto obbligo all'Associazione di provvedere agli adempimenti e pagamenti, nei confronti degli animatori e coordinatori che svolgono nel rispetto dei contratti in essere eventualmente alle proprie dipendenze, in materia previdenziale ed assicurativa nei termini delle leggi vigenti.
6. I Coordinatori e gli animatori dovranno svolgere le seguenti attività:

COORDINATORE

- Predisposizione dei materiali per le varie attività e programmazione;
- Collaborazione con gli animatori ed il personale amministrativo per affrontare gli aspetti tecnici relativi alle varie attività (acquisto materiali, prenotazioni gite, ecc.);
- Organizzazione delle riunioni con gli altri animatori per la programmazione e verifica;
- Presenza costante durante le attività del centro estivo e supervisione delle stesse
- Rapporti con i genitori
- Presentazione di una relazione finale da cui risulti, oltre ad un resoconto dell'attività complessiva, anche le eventuali difficoltà incontrate e suggerimenti e proposte per gli anni successivi.

Secondo il numero degli utenti e delle modalità operative può essere previsto che il coordinatore svolga solo tali compiti o che sia anche contemporaneamente incaricato come animatore educatore di un gruppo.

ANIMATORI

Svolgeranno le attività previste nel progetto, conformemente a quanto appreso durante il corso e predisposto dal/dai coordinatore/i . Dovranno provvedere alla sorveglianza di tutti i bambini affidati accompagnandoli anche nelle eventuali uscite e alla festa di fine attività.

- 7) I CRE saranno svolti presso la scuola primaria statale di Villatora come di seguito indicato:

PERIODI E TARIFFE CENTRI ESTIVI 2016

PERIODO INTERO DAL 13 GIUGNO AL 05 AGOSTO

PERIODI SETTIMANALI

(13-18 giugno) (20-24 giugno) (27 giugno - 1 luglio) (4-8 luglio)
(18-22 luglio) (20-24 luglio) (25 luglio - 29 luglio) (1-5 agosto)

SCUOLA DELL'INFANZIA III° ANNO, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Periodo settimanale

Tempo breve (7:45 - 12:30)	€ 39,00 (fratelli € 36,00)
Tempo breve con pranzo (7:45/14:30)	€ 70,00 (fratelli € 66,00)
Tempo prolungato con pranzo (7:45 - 17:30)	€ 80,00 (fratelli € 76,00)
Tempo pomeridiano (14:30-17:30)	€ 31,00 (fratelli € 29,00)

- Fascia età frequentanti da 5 a 14 anni
- SCONTO 10% periodo intero (13 Giugno-5 agosto)
- Quota associativa (comprensiva di assicurazione) max € 15,00

GITE COMPRESSE NELLE QUOTE

Nel corso di ogni modulo settimanale è prevista almeno un' uscita guidata. In ogni caso sarà garantita un'attività in loco per coloro che non parteciperanno alla gita e con un numero minimo di 12 unità.

Le seguenti tariffe saranno vigenti per il triennio 2016-17-18 e potranno subire aumenti di anno in anno solo in base alle variazioni dell'indice FOI dell'ISTAT.

Per gli anni successivi al 2016 il numero di giorni per settimana (5), il numero di settimane consecutive (8) e i suindicati orari giornalieri del Centro estivo rimarranno invariati.

Le attività potranno essere svolte nell'arco del periodo estivo a partire dalla settimana successiva alla data di conclusione delle scuole dell'obbligo e fino alla data d'inizio delle lezioni durante il successivo anno scolastico.

8. Nel caso di permanenza al Centro di qualche bambino, non autorizzato al rientro autonomo dalla famiglia, dovrà essere comunque assicurata la presenza di un animatore con funzioni di sorveglianza anche oltre l'orario di chiusura previsto.
9. L'Associazione si impegna a garantire il corretto utilizzo dei locali e la loro integrità con la vigilanza del buon padre di famiglia. L'associazione si fa carico della copertura assicurativa delle persone e dell'attività proposta per i CRE ed esonera il comune da qualsiasi responsabilità in merito.
10. Il servizio di pulizia è a carico dell'assegnatario del servizio. Nel caso in cui, alla fine dei centri estivi, i locali non venissero restituiti nelle condizioni in cui sono stati ceduti e si rendesse necessario provvedere ad una pulizia straordinaria da parte del Comune, il Comune si rivarrà diminuendo del relativo importo la somma da liquidare all'Assegnatario del servizio.
11. L'Associazione si impegna a garantire la sorveglianza continuativa dei bambini/ragazzi con l'attenzione del buon padre di famiglia.
12. In base al numero dei bambini iscritti, l'Associazione, in collaborazione con l'Ufficio cultura - pubblica istruzione, definirà quanti animatori e coordinatori sono necessari indicando anche il periodo e gli orari in base al rapporto garantito 1/25.

13. L'Associazione provvederà a stipulare assicurazione contro gli infortuni per i bambini frequentanti il Centro e ad assicurare il proprio personale.
14. Per detto servizio si concorda quale corrispettivo per la predisposizione del progetto, l'attività di programmazione, coordinamento, supervisione e verifica, per l'animazione a diretto contatto con i bambini, la mensa, il materiale didattico, per i laboratori, le uscite varie ingresso e trasporto (Piscine, Parchi, Terme....), le spese per eventuali gadgets ricordo nonché per l'attività di ricevimento iscrizioni e gestione diretta delle rette dei partecipanti, la somma offerta a ribasso sul massimo di € 7.000,00# lordi in sede di formulazione dell'offerta economica.
15. L'Associazione ha l'obbligo di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti. E' facoltà del Comune di Saonara, dopo formale ingiunzione (a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento) rimasta senza effetto, di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del servizio a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi la ditta suddetta venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
16. Le tariffe verranno introitate direttamente dalla ditta/associazione assegnataria la quale raccoglierà anche le iscrizioni e le relative somme versate dai partecipanti
 1. La somma introitata l'anno precedente dalla ditta assegnataria del servizio è stata pari ad € 11.684# per n° 91 partecipanti. Si precisa che per il corrente anno le tariffe non ci sono aumenti delle tariffe rispetto al precedente anno.
 2. Le modalità di pagamento e tutte le indicazioni operative relative alla partecipazione e riscossione sono contenute nelle linee guida del Centro estivo che fanno parte integrante della presente lettera e vanno rispettate in ogni loro prescrizione.
17. Le offerte dovranno contenere le seguenti indicazioni:
 - Migliore offerta per la gestione in esternalizzazione del servizio comprese tutte le spese (progetto attuativo, operatori, formazione, materiale d'utilizzo, gite settimanali, assicurazione, ecc...) ad eccezione dello scuolabus quotidiano, delle spese di utilizzo delle strutture scolastiche (a carico del Comune) e della mensa (a carico dei partecipanti)
 - Dichiarazione di pieno rispetto dell'allegato programma del Centro Estivo
 - Dichiarazione di pieno rispetto delle succitate Linee Guida
 - Sottoscrizione di ogni pagina dell'invito a formulare l'offerta di gara

Il Comune potrà liquidare alla ditta previa emissione della fattura la cifra offerta in sede di offerta economica più IVA. Tutte le spese aggiuntive saranno carico della ditta/società/ associazione assegnataria anche nel caso in cui gli introiti complessivi non le coprano *in toto*.

Ogni partecipante dovrà presentare un'offerta economica ed un'offerta tecnica, riguardante l'organizzazione del servizio, sulla base delle prestazioni stabilite nel presente avviso e nelle allegate *Linee guida*.

L'offerta tecnica dovrà essere corredata del progetto operativo relativo all'organizzazione del servizio e di tutta la documentazione necessaria ad attestare i sottoindicati parametri di valutazione. Il progetto non dovrà superare le 10 pagine scritte in carattere *tahoma 12* inclusi gli allegati.

I servizi sono affidati in base al criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 D. Lgs.163/2006

L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta complessivamente il punteggio più alto.

PARAMETRI E PUNTEGGI DI VALUTAZIONE

A) ESPERIENZA E FORMAZIONE

Il merito tecnico-organizzativo attiene all'affidabilità del concorrente rispetto alla prestazione oggetto di affidamento.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30/100.

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti indicatori:

1. formazione che verrà effettuata ad ogni operatore impiegato prima o durante il servizio (da 0 a 5 punti):

da 1 a 3 ore : 1 punto

da 3 a 6 ore : 2 punti

da 6 a 9 ore : 3 punti

da 9 a 12 ore : 4 punti

oltre 12 ore : 5 punti

2. servizi con caratteristiche simili a quelle del servizio oggetto di affidamento rivolti alle fasce d'età determinate per il presente servizio (gestione centri Estivi comunali) gestiti nel triennio precedente (max 25 punti)

Saranno attribuiti 2,5 punti per ogni mese di gestione

B) QUALITA' DELL'OFFERTA

La qualità dell'offerta concerne la componente tecnico-progettuale. Il punteggio massimo attribuibile è di 50/100.

La qualità del progetto è valutata sulla base dei seguenti elementi:

1. descrizione analitica delle attività e delle iniziative volte al raggiungimento delle finalità contenute nelle allegate linee-guida (max.40 punti);
2. organizzazione del personale (numero animatori, turni, monte ore, sostituzione personale Assente, ecc...) (max. 10 punti) ;

I punteggi di cui alla lettera B) verranno attribuiti dal RUP coadiuvato da due testi, per ogni singola voce e valorizzati con la seguente modalità:

- scarso = 0% del totale del punteggio massimo assegnabile
- sufficiente = 20% del totale del punteggio massimo assegnabile
- discreto = 50% del totale del punteggio massimo assegnabile
- buono = 80% del totale del punteggio massimo assegnabile
- ottimo = 100% del totale del punteggio massimo assegnabile

C) VALUTAZIONE DEL PREZZO

Il punteggio massimo attribuibile all'elemento prezzo è di 20/100.

All'offerta che avrà riportato il massimo ribasso saranno attribuiti 20 punti .

Agli altri in proporzione a scalare secondo la formula:

$$X = \text{prezzo più basso} \times 20 / \text{prezzo offerto}$$

Il compenso complessivo, sulla base dell'offerta, potrà essere, su richiesta, suddiviso in due tranches e verrà corrisposto , dietro presentazione da parte dell'Aggiudicatario, di fattura o documento fiscale equipollente, entro i termini di legge, previa verifica da parte degli Uffici competenti.

L'offerta economica dovrà riguardare esclusivamente la somma posta a base d'asta.

CONDIZIONI MINIME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 D. Lgs. 163/2006 (in quanto compatibile). Si precisa che le cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, lett. b) e c) sono riferite a coloro che hanno l'amministrazione e la rappresentanza della singola associazione/coop./ditta o facente parte di un raggruppamento ex art. 37 del D. Lgs 163/06.

Il suddetto requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

In caso di raggruppamenti temporanei (Art. 37 del D. Lgs 163/06) ciascun componente del raggruppamento dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale.

Requisiti capacita tecnica- professionale minima

- a) Fatturato e/o contribuzione per un importo minimo di € 35.000,00# annui relativi a servizi sportivi e ricreativi erogati a favore di Enti pubblici rivolti ai minori ed espletati nell'ultimo triennio (2013-2014-2015).
- b) Avere svolto una o più attività sportive e/o ricreative rivolte specificatamente a persone disabili. Il requisito deve essere verificabile/certificabile presso i soggetti pubblici o privati in cui è stato svolto.
- c) Impegnarsi a gestire il servizio con coordinatori ed animatori in possesso dei requisiti di cui al punto 8) delle Linee guida
- d) essere in possesso di requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'allegato XVII ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 1, lett. a) n. 2 del D. Lgs. 81/2008

I requisiti di ordine tecnico-professionale di cui alle lettere a), b), e c) dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando che il servizio di importo pari o superiore a € 35.000,00# non è frazionabile.

Divieti di partecipazione

Saranno esclusi dalla partecipazione alla gara i concorrenti che si trovino nelle fattispecie prevista dagli artt. 36 c. 5, 37, c. 7 e 49, c. 8 del D. Lgs 163/2006.

Alla presentazione dell'offerta dovranno essere dichiarate le seguenti condizioni:

- Per le società (SPA, SRL; SNC,...) l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per le attività più sopra specificate
- per le società cooperative l'iscrizione al relativo albo regionale.e/o nazionale

- per le associazioni sportive e/o culturali l'iscrizione all'Ufficio Registro attestata con relativo codice fiscale numerico e/o iscrizione ad organismi o albi comunali, regionali o nazionali (per es. CONI, Albi regionali associazioni di promozione sociale, ecc...)
- i partecipanti alla gara deve essere operanti da almeno due anni
- i requisiti minimi di capacità tecnico- professionale

Alla presentazione dell'offerta dovranno essere dichiarate le seguenti condizioni usando il relativo modulo allegato alla presente.

MODALITA' PRESENTAZIONE OFFERTA

TERMINI

Le offerte, pena l'esclusione, dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Saonara entro e non oltre le **ore 12,00 del 28/04/2016** mediante consegna a mano o spedizione via PEC e firmate digitalmente a cura della ditta interessata o delegato.

Si avverte che non saranno accettate domande nuove, in sostituzione o ad integrazione di precedenti che siano presentate oltre il suddetto termine e orario. Si avverte che il mancato recapito delle domande all'Ufficio Protocollo del Comune in tempo utile, dovuto a qualsiasi causa non imputabile all'Amministrazione, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Nel luogo e nei termini indicati al precedente punto, i concorrenti dovranno far pervenire una BUSTA debitamente sigillata, controfirmate sui lembi di chiusura e recante all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo, la seguente dicitura **"OFFERTA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO PER MINORI - TRIENNIO 2016-2018"**.

In caso di riunione di concorrenti, all'esterno delle buste devono essere indicati, come mittenti, i nominativi di tutte le imprese associate o che intendono associarsi.

All'interno della busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura sarà contenuta:

- la **domanda di partecipazione** alla gara corredata di dichiarazione sostitutiva unica ai sensi del DPR 445/2000. Tale domanda, va fatta utilizzando esclusivamente l'apposito modello predisposto dal Comune, pena l'esclusione (*modello 1*)
- l'offerta tecnico - progettuale redatta su max 10 facciate A4 in carattere *tahoma 12*
- l'offerta economica". utilizzando esclusivamente l'apposito modello predisposto dal Comune, pena l'esclusione (*modello 2*)

NELLA BUSTA DEVONO ESSERE CONTENUTI - A PENA DI ESCLUSIONE - I SEGUENTI DOCUMENTI REDATTI IN LINGUA ITALIANA:

I modelli 1 e 2) saranno anche disponibili e scaricabili presso il sito del Comune di Saonara all'indirizzo www.comune.saonara.pd.it o potranno essere ritirati presso l'ufficio Pubblica Istruzione, unitamente agli altri documenti di gara, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 o inviati su richiesta via email (per i recapiti si veda a pag. 1).

I suddetti modelli, debitamente compilati, dovranno essere rimessi all'Ente appaltante unitamente agli altri documenti richiesti, dopo essere stato sottoscritto, pena l'esclusione dalla gara, in tutte le pagine e regolarmente bollati con marca da € 16,00# (1 marca ogni 4 facciate) salvo per i soggetti partecipanti esenti per legge.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm., al modello, deve essere allegata copia del documento di identità in corso di validità del firmatario del documento, anch'essa sottoscritta. La sottoscrizione di tutte le pagine dei modelli di domanda, del presente avviso e delle linee guida e del documento di identità è richiesta a pena di esclusione dalla gara.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, l'offerta congiunta deve essere presentata dalla sola ditta capogruppo ma sottoscritta da tutte le ditte che intendono raggrupparsi. In tal caso, contestualmente all'offerta, le singole ditte dovranno specificare le parti del servizio che intendono eseguire ed impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs 163/2006.

Gli importi dovranno essere indicati in cifre ed in lettere con avvertenza che, in caso di discordanza, sarà tenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

L'offerta economica non potrà presentare correzioni che non siano confermate e sottoscritte dal concorrente. Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, per persona da nominare o che facciano riferimento ad altre offerte o precedenti gare.

La mancanza o irregolarità degli elementi sopra richiesti, così come la mancata sottoscrizione, comporterà l'esclusione dalla gara.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La procedura negoziata avrà luogo alle ore **09.30 del giorno 29/04/2016 presso la sede comunale in Saonara di via Roma, 39.**

In tale occasione, il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P) coadiuvato da due testimoni, verificherà l'ammissibilità alla gara dei concorrenti (apertura Buste "1") e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.

Dopodiché, il R.U.P renderà nota la graduatoria finale e procederà all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà formulato il prezzo più congruo previa individuazione ed esclusione delle offerte anormalmente basse di cui all'art. 86 del D. L.vo 163/2006.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di interrompere o sospendere discrezionalmente la gara per qualsiasi motivo senza che i concorrenti possano avanzare pretesa e/o obiezione alcuna.

L'offerta presentata in sede di gara è vincolante per il concorrente aggiudicatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione solamente ad avvenuta aggiudicazione definitiva.

ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

In caso di aggiudicazione, verrà sottoscritta una convenzione con l'assegnatario nei modi e forme regolamentate dall'Ente. Previa richiesta scritta del Comune, qualora lo stesso lo ritenesse necessario, l'aggiudicatario dovrà, entro il termine stabilito dalla lettera di comunicazione degli esiti della gara, presentare la documentazione richiesta dal Comune, fatta salva dell'Amministrazione la facoltà a procedere a verifiche d'ufficio nei casi previsti per legge.

Nel richiamare gli obblighi contenuti nelle Linee guida e nel presente invito, si evidenzia che ove l'aggiudicatario non risulti, alle verifiche d'ufficio, in regola con quanto dichiarato in sede di gara, sarà considerato decaduto, fatto salvo il risarcimento dei danni causati al Comune. In tale eventualità il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria scaturita dalla gara.

La stipula della convenzione, sarà effettuata solo previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria del Documento Unico sulla Valutazione dei Rischi relativo alle Interferenze (DUVRI) ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 da redigere in coordinamento con la Stazione Appaltante.

Aggiudicatario è soggetto agli adempimenti relativi all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia*" e successivo D.L. 12.11.2010 n. 187. Sarà consentito l'uso di strumenti di pagamento differenti dal bonifico bancario o postale, purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione (art. 6, comma 5, D.L. n. 187/2010).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente invito non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di annullare o revocare il bando medesimo, a dar corso o meno allo svolgimento della gara, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno l'appalto (anche nel caso in cui non ritenga vantaggiosa l'offerta) senza che i partecipanti possano vantare pretese di sorta; niente potrà

quindi pretendersi da parte degli offerenti, nei confronti del Comune di Saonara, per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

Fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara se rilevate in tale sede, o la decadenza dell'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperienza della gara.

- Responsabile del Procedimento: Dr. Fiorenzo Salmaso

INFORMATIVA SUL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

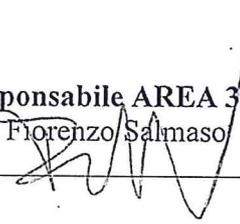
Ai sensi della vigente normativa, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alle procedure di affidamento del servizio di cui trattasi e successivamente, per l'impresa aggiudicataria, per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale.

Nel sito del Comune di Saonara è consultabile e scaricabile la seguente documentazione:

- Avviso-invito
- Linee guida per la presentazione delle offerte
- Dichiarazione per ammissione alla procedura di gara (Modulo 1)
- Modulo di presentazione di offerta economica (Modulo 2)
- DUVRI

Il Responsabile AREA 3
Dott. Fiorenzo Salmaso



Spettabile
COMUNE DI FIESSO D'ARTICO
P.zza Marconi, 16
30032 - Fiesso d'artico (VE)

Oggetto: OFFERTA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DENOMINATO "CENTRI ESTIVI TRIENNIO 2016-17-18"

Il sottoscritto _____
nato a _____ prov. (____) il _____
in _____ qualità _____ di _____ titolare/rappresentante _____ legale _____ della
Ditta/Coop/Associazione _____.
con sede legale in _____ prov. (____) in via _____
codice fiscale _____ partita Iva _____
al fine di accedere alla procedura di cui all'oggetto

d i c h i a r a

ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. n. 445/2000,

1. di essere legale rappresentante/titolare della Ditta/Cooperativa/Associazione indicata in premessa;
2. (per le S.P.A, SRL; SNC,....) di essere iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di _____ per attività corrispondente al servizio oggetto dell'offerta al numero d'iscrizione: _____ data d'iscrizione: _____
3. (per le società cooperative) di essere iscritte all'Albo _____ al n° _____
4. (per le associazioni sportive e/o culturali):
 - a. di essere iscritta all'Ufficio Registro attestata con il seguente n° di codice fiscale _____
 - b. di essere iscritta ai seguenti organismi o albi comunali, regionali o nazionali (per es. CONI, Albi regionali associazioni di promozione sociale, ecc...) _____
- e) di aver avuto nell'ultimo triennio (2013-2014-2015) un fatturato e/o una contribuzione relativi a servizi sportivi e ricreativi erogati a favore di Enti pubblici come segue:
2013: € _____ conseguito/a presso i seguenti Enti _____
2014: € _____ conseguito/a presso i seguenti Enti _____
2015: € _____ conseguito/a presso i seguenti Enti _____

f) di avere svolto le seguenti attività sportive e/o ricreative rivolte specificatamente a persone disabili nell'ultimo triennio:

2013: svolto dal _____ al _____ presso i seguenti Enti _____

2014: svolto dal _____ al _____ presso i seguenti Enti _____

2015 svolto dal _____ al _____ presso i seguenti Enti _____

g) di impegnarsi a gestire il servizio con coordinatori ed animatori in possesso dei requisiti di cui al punto 8) delle Linee guida

h) di essere in possesso di requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'allegato XVII ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 1, lett. a) n. 2 del D. Lgs. 81/2008

In caso di raggruppamenti temporanei:

i) (Art. 37 del D. Lgs 163/06) che ciascun componente del raggruppamento possiede integralmente i requisiti di ordine generale.

l) di essere operante da almeno due anni nell'ambito del servizio di che trattasi.

luogo _____

data _____

Timbro e Firma
(per esteso e leggibile)

N.B. Termine per la presentazione al protocollo comunale delle offerte è il 28/04 _____

Marca
da bollo
da €16,00

Spett.le Comune di Saonara
P.zza Maria Borgato n. 11
35020 SAONARA (PD)

Oggetto: Gara informale per l'affidamento del servizio denominato "CENTRI ESTIVI PER MINORI- ANNO 2016-17-18 - OFFERTA ECONOMICA"

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

Residente a _____ in Via _____ n. _____

Titolare (o legale rappresentante) _____

dell'associazione/società _____

Con sede a _____ ()

Via/piazza _____ n. _____

C.F. _____ P. I _____

Tel. _____ cell. _____ fax _____

Dichiara che l'offerta economica rispetto all'importo forfettario posto a base di gara pari ad € 17.213,10# (IVA esclusa) relativo al servizio in oggetto:

RIBASSO PERCENTUALE	PREZZO COMPLESSIVO DELL'OFFERTA (IVA ESCLUSA)	
	IN CIFRE	IN LETTERE

Li,

Firma per esteso e leggibile del legale rappresentante

**LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE
DELLE OFFERTE TECNICA ED ECONOMICA
RELATIVE ALLA GESTIONE DEI
CENTRI ESTIVI PER MINORI – TRIENNIO 2016-17-18**

1) FINALITA'

L'Amministrazione si prefigge di creare un contenitore educativo dove i ragazzi possano trascorrere un'estate ricca di proposte sportive, ricreative, culturali, all'insegna della massima socializzazione e coadiuvati da personale adatto e il tutto vissuto in spazi adeguati e protetti.

2) TIPOLOGIA DELLE PROPOSTE

Le proposte potranno trattare i seguenti temi generali adattati per le varie fasce d'età presenti nel centro estivo

- Ludiche in genere
- motorie sportive
- a carattere espressivo
- manuale
- teatrale,
- musicale
- linguistico.

3) OBIETTIVI GENERALI

Il Centro Estivo Diurno deve caratterizzarsi come un insieme di attività organizzate e coordinate mediante una preparazione degli operatori in chiave fortemente educativa, attuando un giusto equilibrio tra esperienze ludiche, animazioni, laboratori espressivi, uscite sul territorio ed attività sportive. Pertanto, pur non sottovalutando l'aspetto di servizio reso alle famiglie, l'accento va posto sulla necessità di impiegare il tempo libero dei ragazzi in attività di progettazione, costruzione, esplorazione e ricerca, favorendo esperienze sul campo motorio, pre-sportivo, espressivo, teatrale, pittorico e ludico nonché esplorazioni d'ambiente.

Inoltre si dovrà organizzare una festa finale con i genitori e in una esposizione del lavoro svolto

4) FINALITA' EDUCATIVE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO

Il progetto deve contenere l'illustrazione delle tematiche, dei laboratori, dei corsi, degli sport, dei giochi, delle gite, degli interventi esterni, della festa finale e i costi necessari alla realizzazione del centro estivo nel Comune di Saonara.

La progettazione deve essere adattata, nei tempi e nelle modalità organizzative, alle esigenze locali considerando le molteplici varianti (impegno di spesa, risorse umane, disponibilità dei plessi, arredi disponibili, mezzi audiovisivi, mezzi per la comunicazione di massa, area-pubblicità).

Verranno garantite, per ognuna delle attività programmate, risorse umane professionali formate e istruite per contribuire ad un arricchimento civico, morale e culturale del Suo Comune. L'intero "staff" opererà nel pieno rispetto delle norme etiche e deontologiche.

Gli obiettivi generali e specifici dovranno essere distinti per fasce d'età determinate dal soggetto proponente l'offerta sulla base del programma proposto.

5) PERIODI, ORARI E TARIFFE

I CRE saranno svolti presso la scuola primaria di Villatora come di seguito indicato:

PERIODI E TARIFFE CENTRI ESTIVI 2016

PERIODO INTERO DAL 13 GIUGNO AL 05 AGOSTO 2016

PERIODI SETTIMANALI

(13-18 giugno) (20-24 giugno) (27 giugno - 1 luglio) (4-8 luglio)
(18-22 luglio) (20-24 luglio) (25 luglio - 29 luglio) (1-5 agosto)

SCUOLA DELL'INFANZIA III° ANNO, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Periodo settimanale

Tempo breve (7:45 - 12:30)	€ 39,00 (fratelli € 36,00)
Tempo breve con pranzo (7:45/14:30)	€ 70,00 (fratelli € 66,00)
Tempo prolungato con pranzo (7:45 - 17:30)	€ 80,00 (fratelli € 76,00)
Tempo pomeridiano (14:30-17:30)	€ 31,00 (fratelli € 29,00)

- Fascia età frequentanti da 5 a 14 anni
- SCONTO 10% periodo intero (13 Giugno-5 agosto)
- Quota associativa (comprensiva di assicurazione) max € 15,00

GITE COMPRESSE NELLE QUOTE

Nel corso di ogni modulo settimanale è prevista almeno un' uscita guidata. In ogni caso sarà garantita un'attività in loco per coloro che non parteciperanno alla gita e con un numero minimo di 12 unità.

Le suindicate tariffe saranno vigenti per il triennio 2016-17-18 e potranno subire aumenti di anno in anno solo in base alle variazioni dell'indice FOI dell'ISTAT.

Per gli anni successivi al 2016 il numero di giorni per settimana (5), il numero di settimane consecutive (8) e i suindicati orari giornalieri del Centro estivo rimarranno invariati.

Le attività potranno essere svolte nell'arco del periodo estivo a partire dalla settimana successiva alla data di conclusione della scuole dell'obbligo e fino alla data d'inizio delle lezioni durante il successivo anno scolastico.

6) COSTI E ONERI

All'Amministrazione Comunale l'assegnatario del servizio dovrà chiedere l'utilizzo gratuito degli spazi. I costi saranno sostenuti dall'assegnatario, il quale si incaricherà di raccogliere le quote delle iscrizioni alle attività e della quota associativa (assicurazione inclusa).

I costi delle gite devono essere inclusi nell'offerta e il soggetto incaricato si impegnerà a consegnare i locali utilizzati nello stesso stato di conservazione antecedente all'iniziativa centri estivi. Nel caso in cui, alla fine dei centri estivi, i locali non venissero restituiti nelle condizioni in cui sono stati ceduti e si rendesse necessario provvedere ad una pulizia straordinaria da parte del Comune, il Comune si rinvierà del relativo importo sulla liquidazione finale dell'assegnatario.

Il servizio di refezione in pluri-porzione con scodellamento è messo a disposizione dal Comune attraverso la ditta Sodexo S.p.a titolare dell'appalto di refezione scolastica a Saonara. Il costo del buono-pasto è a carico di chi usufruirà del servizio.

7) ASSICURAZIONE

Il soggetto incaricato presterà copertura assicurativa per la responsabilità civile e per gli infortuni in favore dei partecipanti alle attività, siano essi bambini od operatori, per tutti gli eventi dannosi arrecati a persone o cose connessi a responsabilità addebitabili in conseguenza dell'incarico affidato.

8) REQUISITI MINIMI DEGLI OPERATORI

Gli operatori che presteranno la loro opera durante il periodo estivo saranno in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età
- titolo di studio conseguito: laurea o equipollente o in subordine titolo di scuola media superiore
- adempimento alle norme previste dal D. Lgs 39/2014 - lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori

8.1) Titoli e requisiti del coordinatore

La figura di coordinamento dovrà essere responsabile e garante della programmazione e del funzionamento delle attività. In particolare il coordinatore dovrà:

- essere in possesso di almeno 50 giorni di comprovata esperienza nell'organizzazione e gestione di attività educativo – ricreative per minori (5-14 anni);
- costituire punto di riferimento per il Comune in merito a ogni aspetto organizzativo, educativo e amministrativo del Centro Estivo. In particolare, dovrà avere frequenti contatti con i servizi territoriali di riferimento, allo scopo di tenere costantemente monitorata la frequenza e l'attività del servizio: assenze, ritiri, aspetti organizzativi, ecc... A tal fine dovrà rendersi sempre reperibile;
- garantire una programmazione delle attività del Centro Estivo equilibrata e calibrata in relazione alle diverse età dei bambini;
- organizzare e partecipare all'incontro di presentazione del Centro Estivo per i genitori dei bambini iscritti;
- verificare l'andamento del Centro Estivo nel suo complesso, cogliendo tempestivamente ogni segnale di difficoltà e adottando gli opportuni interventi;
- predisporre una relazione finale che descriva le attività svolte e i risultati raggiunti

8.2) Titoli e requisiti degli animatori

Al fine di valorizzare le risorse umane giovanili del territorio il soggetto incaricato potrà proporre l'inserimento di animatori locali con le seguenti modalità e secondo il modello a seguire:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni,
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- laurea in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione,
- laurea in scienze motorie,
- diploma di laurea ISEF,
- diploma di scuola magistrale di grado preparatorio,
- diploma di istituto magistrale,
- diploma di liceo pedagogico,
- diploma di dirigente di comunità rilasciato dall'Istituto Tecnico femminile,
- diploma di assistente dell'infanzia,
- abilitazione magistrale,
- qualifica di operatore socio-motorio per fasce deboli O.M.S. rilasciato dalla Regione Veneto
- altro diploma di scuola media superiore unito a specifica e comprovata formazione sia teorica che pratica nel campo socio-educativo o provata esperienza in attività similari (Grest, Centri Estivi, allenatore, ecc.)

9) ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'

Le attività saranno organizzate per sezioni e per moduli settimanali.

Nel corso dell'intero periodo del Centro estivo dovranno essere previste nell'offerta alcune uscite guidate con costo a carico dell'affidatario

Gli operatori rimarranno nel Centro Estivo fino a che tutti i bambini/ragazzi abbiano lasciato la sede anche dopo l'orario di chiusura, consegnando i ragazzi ai genitori o ad altro maggiorenne autorizzato.

Il soggetto incaricato si renderà disponibile a raccordare le attività con le eventuali proposte del

Comune di Saonara.

Il soggetto incaricato si impegnerà a segnalare con tempestività eventuali problemi, anche di tipo comportamentale, con gli utenti, genitori e bambini/ragazzi, dei Centri Estivi.

10) MALATTIE INFETTIVE

In caso di presenza di partecipanti portatori di malattie infettive, il soggetto incaricato provvederà a informare l'Ufficio Igiene della A.U.L.S.S. e il Comune di Saonara

11) REGISTRO PRESENZE

Le presenze giornaliere verranno registrate e, unitamente ai report di gradimento e alla relazione conclusiva dei Centri Estivi, comunicate all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Saonara.

12) MATERIALI DI CONSUMO

Sarà a carico della del soggetto incaricato l'acquisto di materiale di consumo per assicurare una corretta attività di animazione sportiva, manuale, creativa e ricreativa.

13) OBBLIGHI DI SICUREZZA

Il soggetto incaricato adempirà agli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs 81 del 2008 fornendo al Comune relativa documentazione attestante il rispetto della normativa in materia.