

## **Allegato A)**

### **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI STRUTTURE COMUNALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DEL CENTRO ESTIVO 2023 PER BAMBINI DA 3 A 5 ANNI.**

#### **ART.1 ENTE CONCEDENTE/APPALTANTE**

Comune di Cordignano - Tel. 0438-779716

#### **ART.2 OGGETTO**

L'oggetto del presente capitolato è l'affidamento della progettazione educativa, dell'organizzazione e gestione del servizio Centro estivo per bambini di età compresa tra 3 e 5 anni ;

#### **ART.3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

##### **STRUTTURA**

Il Comune mette a disposizione le seguenti strutture:

-Scuola dell'infanzia di Pinidello (edificio con n.3 aule, palestra, una piccola aula destinata al riposo pomeridiano e sala mensa) oltre alla pertinente area esterna;

##### **PERIODO**

Il centro estivo dovrà iniziare lunedì 3 luglio e terminare venerdì 1 settembre.

#### **ART.4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

##### **ORARIO DEL SERVIZIO**

L'organizzazione del centro estivo dovrà essere a carattere settimanale dal lunedì al venerdì su tre moduli, la mattina 7.30-12.30 senza pasto, mezza giornata 7.30-14.00 comprensiva del pasto ed intera giornata 7.30-16.00 comprensiva del pasto.

#### **ART.5 OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli il soggetto gestore provvede a proprie spese alla gestione del servizio e in particolare ad adempiere ai seguenti obblighi:

- al pagamento del personale utilizzato (educativo ed ausiliario) per la gestione del centro, comprensivo di ogni onere previdenziale, assistenziale ed assicurativo;
- alla sostituzione di eventuali assenze che dovessero verificarsi dei propri operatori con la massima tempestività;
- alla copertura assicurativa dei minori utenti;
- alla pulizia e sanificazione dei locali durante l'attività dei centri;
- ad acquisire dalle famiglie i certificati medici necessari per eventuali attività sportive proposte;
- alla presa in carico dei locali a seguito di sopralluogo congiunto Gestore - Amministrazione comunale – Scuola e compilazione di apposito verbale e alla riconsegna al termine delle attività;
- alla consegna all'ufficio istruzione degli elenchi settimanali dei frequentanti;
- a fornire il materiale didattico e di consumo per le varie attività;
- privilegiare assolutamente l'attività all'aperto;
- alla relazione finale scritta sull'attività svolta;
- alla gestione delle iscrizioni con riscossione quote.

#### **ART 6 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Oltre a quanto espressamente stabilito in altri articoli il Comune con oneri a proprio carico si impegna a mettere a disposizione le strutture sopra individuate e fornirne gratuitamente le utenze (luce, acqua)

### **ART. 7 DIVIETO DI CESSIONE**

E' vietato subappaltare o cedere in tutto o in parte il servizio aggiudicato.

### **ART. 8 REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono presentare una offerta tutti i soggetti - associazioni di promozione sociale, iscritte all'albo provinciale, di cui alla legge 7 dicembre 2000 n. 383;

- enti e associazioni senza fini di lucro operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dell'istruzione e formazione;
- cooperative sociali, iscritte nell'apposito albo
- società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro, costituite nella forma di società di capitale o di società cooperativa;
- enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- associazioni sportive dilettantistiche anche non riconosciute

che abbiano gestito almeno un centro estivo per bambini da 3 a 5 anni per ogni anno nel triennio 2020-2022

### **ART. 9 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le Ditte interessate dovranno presentare le loro offerte in plico chiuso e sigillato con sopra la dicitura "Offerta per l'affidamento della progettazione educativa, dell'organizzazione e gestione del servizio Centro estivo 2023 per bambini di età compresa tra 3 e 5 anni nel comune di Cordignano". Il Plico dovrà pervenire al Protocollo del Comune di Cordignano entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **venerdì 07 aprile 2023**.

Tale plico dovrà contenere tre buste, a loro volta sigillate e firmate, sui lembi di ciascuna busta e dovranno essere

riportate le seguenti diciture:

Busta n.1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta n.2: OFFERTA TECNICA

Busta n.3: OFFERTA ECONOMICA

Le tre buste dovranno rispettivamente contenere:

*Busta n.1 – Documentazione amministrativa*

- a) domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) autocertificazione inerente l'assenza di condanne penali e carichi penali pendenti o ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione del legale rappresentante della Ditta;

*Busta n.2 – Offerta tecnica*

- a) *progetto educativo/ricreativo/sportivo* con sintetica descrizione delle attività proposte;
- b) *progetto organizzativo/gestionale*, con l'organizzazione dei tempi, degli spazi, delle modalità di accoglienza e coinvolgimento per bambini e famiglie;
- c) nominativo del referente del Centro estivo;

*Busta n.3 – Offerta economica*

- a) dovrà essere indicato il costo applicato alle famiglie per ciascun iscritto sia per la mezza giornata che per la giornata intera comprensiva del pasto.

### **ART. 10 MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

L'amministrazione procederà ad affidamento sulla base del prezzo più basso fra i concorrenti che avranno raggiunto un giudizio di idoneità sugli aspetti educativo/ricreativi e organizzativo/gestionali del progetto presentato.

La valutazione delle offerte verrà effettuata da una Commissione Giudicatrice appositamente costituita.

L'Amministrazione si riserva di chiedere alle ditte integrazioni e/o modifiche anche sostanziali al progetto presentato inerenti i diversi aspetti dell'offerta senza costi aggiuntivi per il gestore.

#### **ART. 11 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto verrà aggiudicato alla ditta che abbia formulato l'offerta economica migliore. L'apertura delle offerte economiche sarà preceduta e subordinata alla verifica della idoneità del progetto educativo - ricreativo –sportivo e organizzativo- gestionale, come di seguito indicato.

☐ **Progetto educativo/ricreativo/sportivo:** deve essere raggiunto un giudizio di idoneità diversamente non si procede a valutazione del progetto organizzativo gestionale.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO/RICREATIVO**

Per ottenere il giudizio di idoneità il progetto deve essere completo e articolato e le attività previste devono soddisfare le diverse aree educative:

a) motoria-sportiva, espressiva- linguistica, manuale-laboratoriale

☐ **Progetto organizzativo gestionale:** deve essere raggiunto un giudizio di ammissibilità, diversamente non si procede a valutazione dell'offerta economica.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO /GESTIONALE**

Per ottenere il giudizio di idoneità il progetto deve soddisfare i seguenti requisiti:

a) specificare la qualifica dei collaboratori e dichiarare espressamente l'esperienza del soggetto proponente

c) deve specificare le modalità di attuazione del progetto

d) deve specificare le modalità di coinvolgimento delle famiglie

e) deve specificare le attrezzature a disposizione

☐ **Offerta economica:**

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del prezzo migliore, tra le offerte che avranno ottenuto un giudizio di idoneità sia nel progetto educativo – ricreativo-sportivo e sia in quello organizzativo - gestionale.

**L'Ente si riserva di non procedere all'aggiudicazione del servizio in presenza di offerte non congrue o qualora risultasse più conveniente, sia economicamente che qualitativamente assicurare il servizio con diverse modalità, anche in esito al numero di iscrizione degli utenti.**

#### **ART. 12 CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del capitolato di cui al presente contratto sarà competente il foro di Treviso.

Prima di adire al giudizio ordinario si procede ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa di una delle parti.

**ART. 13 RICHIESTA INFORMAZIONI:** informazioni sulla procedura per la presentazione dell'offerta e relativa documentazione, sul servizio e sul progetto di gestione, potranno essere richieste l'Ufficio Istruzione del Comune di Cordignano (tel. 0438-779716)

**ART.14 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** è il segretario comunale, dott. Fontan Rolando

#### **ART. 15) RISERVATEZZA**

***Informativa ai sensi :del regolamento in materia di protezione dei dati personali”.***

Informiamo che provvederemo al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura

di gara di cui al presente bando. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Cordignano. Non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente del Comune di Cordignano. Si informa, infine, che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cordignano.