



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "INDRO MONTANELLI"

Piazza L. Cerva, 45 – ROMA – ☎ 06.5010348 – 📠 06.50513645 - C.F. 97197560580
COD. MEC. RMIC86100B - ✉ rmic86100b@istruzione.it rmic86100b@pec.istruzione.it

**BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER
UTILIZZO SPAZI E LOCALI I.C. INDRO
MONTANELLI A.S. 2022/2023**

CIG: Z413A9D646

OGGETTO: Bando di gara per l'affidamento dell'organizzazione e della gestione del centro estivo per gli alunni della scuola primaria dell'I.C., negli spazi del Plesso Boltar, Piazza L.Cerva,45 per l'A.S. 2022/2023.

E' indetta una gara d'appalto per l'affidamento dell'organizzazione e della gestione del centro estivo per gli alunni della scuola primaria dell'I.C., Plesso Boltar, negli spazi di Piazza L.Cerva,45 per l'A.S. 2022/2023.

La gestione di tale servizio deve prevedere l'applicazione di tariffe diversificate di frequenza per ogni utente/settimana iscritto a tempo pieno (ore 7,30 – 16,30/ ore 7,30 – 17,30)per ogni utente/settimana iscritto a tempo parziale (ore 7,30 – 13,00).Per gli iscritti a tempo pieno il pranzo è al sacco ed è fornito dalle famiglie.

I centri estivi si articoleranno su cinque giorni della settimana, dal lunedì al venerdì.

Il pagamento del servizio è a totale carico delle famiglie degli alunni iscritti e la scuola non risponde di eventuali ritardi o mancati pagamenti.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i seguenti soggetti: Società ed Associazioni Sportive e culturali.

DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto va dal 9 giugno 2023 al 28 Luglio 2023 e dal 4 Settembre all'inizio dell'anno scolastico 2023/2024. Detti periodi coincidono con i periodi di sospensione delle attività didattiche nei mesi estivi. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le offerte dovranno pervenire presso la Segreteria dell' I.C. Indro Montanelli **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14/04/2022**, a pena di esclusione. Oltre detto termine non resta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva all'offerta precedente.

La consegna del plico potrà essere effettuata mediante: servizio postale, agenzia di recapito, corriere o consegna a mano. Si precisa che farà fede esclusivamente l'apposita ricevuta/timbro apposto dal Servizio Protocollo dell'I.C.

Resta inteso che nessuna responsabilità grava sulla stazione appaltante in caso di disguidi, ritardi o inconvenienti di sorta derivanti dalle modalità della consegna; sarà onere e cura dell'offerente optare per la modalità che meglio assicuri l'arrivo del plico nel termine stabilito.

L'offerta presentata dovrà attenersi alle seguenti modalità:

Un Plico perfettamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante all'esterno, oltre al nominativo del mittente, all'indirizzo stesso, al numero di fax, al codice fiscale o partita IVA, in modo chiaro e ben leggibile la seguente dicitura: **"NON APRIRE – GARA UTILIZZO LOCALI PER CENTRO ESTIVO 2023 BOLTAR."**

All'interno del plico vi devono essere due buste:

Busta A, opportunamente chiusa, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della Associazione, recante sul frontespizio esterno, oltre alla denominazione della Associazione, all'indirizzo della stessa, al numero di fax, al codice fiscale o partita IVA, la dicitura **"Documentazione Amministrativa e Tecnica"** dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, tutta la documentazione richiesta, ossia:

1. Domanda di ammissione alla selezione

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, il Soggetto proponente dovrà inoltrare richiesta come da **Allegato 1 e Allegato 2**, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto nella quale dovrà essere specificato:

- a) ragione sociale – codice fiscale – Partita IVA – recapito e numero telefonico al quale l'Istituzione Scolastica dovrà fare riferimento per tutte le comunicazioni;
- b) dichiarazione di impegno all'utilizzo e alla regolare tenuta dei registri delle assenze degli alunni nonché all'osservanza degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro in particolare a conoscere i documenti già depositati nella bacheca Sicurezza della scuola (Durc - Piano di emergenza - Disposizioni per i lavoratori);
- c) dichiarazione di impegno a stipulare una polizza assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale, per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose e persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione
- d) dichiarazione di impegno a supportare tutte le azioni di controllo che eventualmente il Dirigente Scolastico dell'I.C. intenderà mettere in atto nell'erogazione del servizio;
- e) dichiarazione di impegno a garantire il raccordo continuativo con le famiglie degli alunni affidati;
- f) presentazione dei curricula del personale che presterà servizio.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore.

2. Progetto tecnico che illustri dettagliatamente i servizi offerti e le modalità di organizzazione e gestione degli stessi;

3. Elenco degli operatori specializzati con l'indicazione dei dati anagrafici e dei relativi titoli di studio inerenti alle attività previste dal progetto Tecnico. I titoli di studio devono essere indicati esplicitamente (Diplomi/Lauree triennali e/o brevi, Lauree Magistrali/Specialistiche, Master/Dottorati) e devono essere inerenti alle attività previste dal progetto tecnico presentato;

4. il consenso per l'uso dei dati personali del personale proposto a qualsiasi titolo.

Busta B opportunamente chiusa, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della Associazione, recante sul frontespizio esterno, oltre alla denominazione della Associazione, la seguente dicitura **“Offerta Economica”** e dovrà contenere:

1. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore (in tal caso andrà allegata la relativa procura, in originale o copia autentica ex art. 18 DPR 445/2000), contenente:

- Oggetto della gara;
- Indicazione dell'offerta economica riguardante i costi del servizio a carico degli utenti espressa in euro.

Le modalità di cui sopra dovranno essere tassativamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

I plichi pervenuti entro la data di scadenza verranno valutati da apposita Commissione presieduta dal Dirigente scolastico e composta dal DSGA e da un docente dell'I.C. Indro Montanelli che, a conclusione dei propri lavori, formulerà la graduatoria delle proposte risultate valide, in relazione al punteggio totale attribuito a ciascuna di esse.

La seduta pubblica per la verifica della Busta A si terrà il giorno 20 Aprile alle ore 15.00 nell'ufficio di presidenza. Le successive sedute si svolgeranno in forma riservata.

L'affidamento potrà essere effettuato anche in presenza di una sola proposta ritenuta valida. A parità di punteggio, si procederà al sorteggio.

CLAUSOLE DI ESCLUSIONE

La commissione procederà all'esclusione dalla gara nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri di valutazione, che terranno conto del rapporto qualità/prezzo:

a) Progetto tecnico: punti 40

b) Offerta economica: punti 60

La somma dei punteggi relativi ai punti a, b, determinerà la graduatoria tra le Associazioni concorrenti. Risulterà vincitrice della gara la Associazione che avrà ottenuto il punteggio più alto.

In caso di offerte equivalenti, il servizio verrà aggiudicato alla Associazione che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel progetto tecnico. Nel caso di offerte con punteggi uguali, si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77 – 2° comma del R.D. 23.05.1924, n. 824, e cioè mediante estrazione a sorte.

L'I.C. Indro Montanelli si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e senza che le Associazioni concorrenti possano pretendere alcun risarcimento al riguardo, di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

I punteggi di cui sopra verranno assegnati sulla base dei seguenti criteri:

A) PROGETTO TECNICO PUNTI 40:

L'I.C. Indro Montanelli si riserva la facoltà di assegnare a ciascun progetto tecnico un punteggio che sia espressione, a suo insindacabile giudizio, della qualità ed all'attuabilità del progetto stesso, fino ad un massimo di 40 punti. Si terrà conto del rapporto operatore/iscritti (minimo 1/15), dei titoli degli operatori, delle attività offerte e della garanzia di attivazione del centro estivo con minor numero di iscritti. Gratuità in favore di alunni in condizione di svantaggio se segnalati dall'Istituto

B) OFFERTA ECONOMICA PUNTI 60:

L'offerta economica indica il costo che l'Associazione intende richiedere agli utenti del servizio e deve **essere differenziato per le tre fasce orario (ore 7,30 – 16,30/ ore 7,30 – 17,30/ ore 7.30-13.00)**.

Il punteggio massimo è attribuito alla migliore offerta per le tre fasce orario.

Il punteggio attribuito alle successive offerte sarà ricavato sottraendo a 60 un numero di punti pari a 5 ogni 0,50 € di differenza di prezzo (espressa in euro) con l'offerta migliore (es. se la differenza in euro tra la migliore offerta e la seconda migliore offerta sarà di € 1,50/h, alla seconda miglior offerta verranno attribuiti $60 - 15 = 45$ punti).

OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'affidatario deve:

- a) rapportarsi autonomamente con gli utenti interessati, sia per la raccolta delle iscrizioni, sia per le modalità di pagamento e comunque per tutta la gestione amministrativa dei centri ricreativi estivi;
- b) svolgere compiti di sorveglianza con riferimento all'incolumità dei/delle bambini/e;
- c) osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni saranno addebitati all'affidatario;
- d) garantire, durante la pausa pranzo, la presenza e l'assistenza degli operatori che sorvegliano l'uscita dei/delle bambini/e, che non rimangono per il pranzo;
- e) mettere a disposizione il personale necessario a provvedere alla pulizia e alla sanificazione dei locali utilizzati all'interno della scuola, compresa la palestra e i servizi igienici adoperati;
- f) nominare un coordinatore responsabile del centro estivo;
- g) comunicare le generalità e la qualificazione professionale degli operatori, che devono essere maggiorenni e con adeguata esperienza nell'attività di animazione ed educazione concernente soggetti minori in caso si impieghi personale diverso da quello proposto nell'offerta Tecnica;

- h) rispettare la normativa sulla riservatezza dei dati personali (GDPR 676/2016);
- i) provvedere alla stipula di idonee assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente la Scuola da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio affidato. **Copia della o delle polizze come sopra costituite deve essere consegnata alla scuola prima dell'avvio del servizio;**
- j) affidare l'apertura e la chiusura dei locali preposti ad un addetto scelto dal responsabile del centro estivo;
- k) essere unico responsabile dell'operato di tutto il personale dipendente;
- l) sollevare l'Istituto da ogni obbligo e responsabilità relativamente a: retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, ed ogni altro obbligo conseguente al rapporto instaurato con detto personale.

OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- a) mettere a disposizione dell'affidatario per tutte le attività, spazi della scuola primaria di Piazza L. Cerva 45, interni ed esterni, da definire, ma comunque in misura proporzionata al numero di iscritti al centro estivo.
- b) svolgere una funzione di controllo in merito alla qualità del servizio erogato e di verifica del gradimento del servizio da parte dell'utenza.

ONERI CONTRATTUALI

L'aggiudicazione sarà fatta dalla Commissione di gara in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituzione Scolastica lo diventerà solo dopo la stipulazione del relativo contratto.

La società che diverrà concessionaria del servizio, al termine della procedura di gara, è tenuta a:

- sottoscrivere relativo contratto; organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio dal giorno 09/06/2023;
- adempiere a tutti gli impegni assunti con l'I.C, nei riguardi dello svolgimento del servizio;
- non cedere e/o subappaltare, per qualunque motivo, in tutto o in parte i servizi assunti contrattualmente.

Il presente bando è pubblicato sul sito della scuola: www.icmontanelli.edu.it

Roma, 30/03/2023

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Fiaschitello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgvo 39/93