Comune di Gazzo

35010 GAZZO PD, PIAZZA IV NOVEMBRE, 1
P.Iva 01027280286 – Cod. Fisc. 81000470286 – codice univoco: UFXU16 - IBAN: IT25K 06225 12186 06700007686K

Gazzo, 02/08/2021_____ Prot. da documento di trasmissione

OGGETTO: richiesta preventivo per affidamento del servizio di doposcuola anno scolastico 2021/2022. CIG: Z4C32A40EC

Spett.le Operatore economico

Codesta Ditta è invitata a presentare offerta secondo le modalità, condizioni e termini contenuti nella presente lettera-invito e nel capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio socioeducativo Doposcuola con l'obiettivo di sostenere i ragazzi nello svolgimento dei compiti scolastici, favorendo modalità e strumenti alternativi per lo studio ed il gioco.

Si chiede pertanto la Vs miglior offerta, comprendente **proposta educativa** e **preventivo economico** per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto, disciplinata dal capitolato speciale di appalto allegato.

L'offerente dovrà dichiarare altresì, ai sensi artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 il possesso dei requisiti di idoneità professionale, economica e finanziaria e tecnico-professionale.

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
L'affidamento ha per oggetto il servizio di doposcuola aggregativo e attività socio-educative in favore degli alunni frequentati la scuola dell'obbligo, compresi i minori individuati dai Servizi Sociali fra quelli appartenenti a famiglie fragili.
Il servizio in oggetto si svolgerà secondo il calendario scolastico fin dal primo giorno di scuola, 4 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, martedì escluso, dalle ore 13,30 alle ore 16,30.

DURATA DELL'APPALTO
L'appalto avrà durata di un anno, a decorrere dal 01/09/2021 al 30/06/2022, e potrà essere prorogato solo entro i limiti previsti dall'art. 106, comma 11, Dlgs 50/2016.

VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO
Il valore complessivo annuale stimato dell'appalto è determinato in massimo € 17.500,00 (iva esclusa).
Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio, entro i limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Per partecipare al presente bando devono essere inviati i seguenti documenti:

1. **Domanda di partecipazione (Allegato A)**
2. **Proposta progettuale;**
3. **Copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione/Ente;**
4. **Modulo 1 Iscrizione Camera di Commercio (se dovuta)**
5. **Modulo 2 Dichiarazione sostitutiva Casellario Giudiziale**
6. **Modulo 3 Comunicazione antimafia**
7. **Modulo 4 Dichiarazione sostitutiva tutela salute e sicurezza luoghi di lavoro**
8. **Offerta economica (Allegato B)**

La documentazione dovrà essere inoltrata via pec **al Comune di Gazzo** all'indirizzo **protocollo@pec.comune.gazzo.pd,it** indicando nell'oggetto **"Candidatura proposta Centro Socio-educativo - Doposcuola 2021" entro le ore 13.00 del giorno 20 agosto 2021.**

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L'affidamento sarà effettuato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Risulterà aggiudicatario del servizio il soggetto la cui proposta progettuale avrà ottenuto il punteggio più alto, come specificato nell'art. 12 del capitolato speciale d'appalto.

NORME FINALI

- L''Amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente contratto;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura negoziata o di prorogare la scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- non sono ammesse offerte aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte;
- è fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare o subaffidare a favore di operatori economici partecipanti alla gara in oggetto;
- Chiarimenti atti di gara: eventuali chiarimenti circa gli atti della gara informale potranno essere richiesti all'indirizzo e-mail del Comune di Gazzo – Servizi Sociali: paola.pilotto@comune.gazzo.pd.it entro e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente alla data prefissata come scadenza per la presentazione delle offerte.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE
Dott.ssa Carla Patrizia Stella

Allegati:
- Capitolato speciale di Appalto
- Domanda di partecipazione (Allegato A)
- Offerta economica (Allegato B)
- Modelli 1, 2, 3, 4

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA DEL COMUNE DI GAZZO – ANNO SCOLASTICO 2021/2022
CIG: Z4C32A40EC

Il presente capitolato disciplina il servizio doposcuola da rendersi a favore del Comune di Gazzo per l'anno scolastico 2021/2022.

1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di doposcuola aggregativo e attività socio-educative in favore degli alunni frequentati la scuola dell'obbligo, compresi i minori individuati dai Servizi Sociali fra quelli appartenenti a famiglie fragili.
Il servizio in oggetto si svolgerà secondo il calendario scolastico fin dal primo giorno di scuola, 4 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, martedì escluso, dalle ore 13,15 alle ore 16,30.

2 FINALITÀ EDUCATIVE

Il Doposcuola rappresenta un'esperienza educativa centrata sui bisogni e sugli interessi dei bambini e dei ragazzi diretto a favorire il loro benessere e la crescita in un contesto di gruppo strutturato interconnesso con le famiglie e la scuola.
Il servizio dovrà essere attivato in conformità ai seguenti obiettivi:

- favorire l'armonico sviluppo dei bambini, le relazioni sociali e familiari;
- incrementare l'autonomia personale;
- supportare i bambini nello svolgimento dei compiti scolastici favorendo l'apprendimento di un corretto metodo di studio;
- collaborare con le famiglie nell'assistenza dei compiti, contemperando esigenze lavorative dei genitori e facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
- promuovere lo sviluppo delle capacità individuali;
- promuovere contesti che favoriscano il percorso di crescita dei bambini;
- favorire l'inserimento sociale di eventuali specifici casi di disagio, in collaborazione con i competenti servizi comunali;

3 UTENZA

Il servizio di doposcuola è rivolto ai bambini e ai ragazzi frequentanti le Scuole Primarie e la Secondaria di 1° grado di Gazzo.
In relazione a tale fascia di età, il servizio è aperto ai bambini senza distinzione di sesso, condizione di salute o disabilità, religione, etnia e gruppo sociale.
Il servizio di doposcuola prevede l'accoglienza di alunni frequentanti le scuole del Comune di Gazzo, distribuiti su gruppi il più possibile omogenei per età e livello scolastico, e nel pieno rispetto delle disposizioni anti-Covid -19.

4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'attività di doposcuola viene svolta nel periodo settembre-giugno di ciascun anno scolastico. Il servizio è sospeso durante la chiusura della scuola per i periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico regionale, in caso di sciopero del personale scolastico e per eventuali elezioni pubbliche.
L'attività si svolgerà 4 giorni a settimana (martedì escluso) dalla conclusione dell'orario scolastico, ossia alle ore 13.30, fino alle ore 16.30.
Il servizio non è previsto nelle giornate del martedì (giorno di rientro alle primarie) e del sabato (tutte le scuole sono chiuse).

L'utenza potrà avvalersi del servizio mensa che sarà fornito dalla ditta incaricata dal Comune e che verrà consumato in apposito locale della scuola attrezzato allo scopo (aula mensa). Il servizio mensa si svolgerà nella sala refezione della scuola Tintoretto mentre l'attività educativa nelle aule al piano terra della stessa scuola.

Le prestazioni richieste riguardano la gestione del servizio educativo e del servizio di assistenza e sorveglianza nella distribuzione pasti.
La ditta aggiudicataria del doposcuola provvede alla fornitura di eventuale materiale didattico e alla selezione ed assicurazione degli operatori e dei bambini
Il soggetto affidatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà produrre curriculum degli operatori impiegati.
E' stimata una presenza media giornaliera di circa 20-24 alunni al giorno (suddivisi tra le varie tipologie di frequenza)

La giornata tipo si svolgerà indicativamente secondo la seguente articolazione:
Ore 13.30 – 13.45 accoglienza al termine dell'orario scolastico dei bambini che arrivano in pullman
Ore 13.45 - 14.15 pranzo in mensa
Ore 14.15 - 14,30 attività di gioco
Ore 14.30 - 16.30 svolgimento compiti assistiti
Ore 16.30 uscita

E' possibile per l'utenza usufruire del servizio di doposcuola anche senza trattenersi per il pranzo. In questo caso il bambino potrà accedere al servizio di doposcuola dalle ore 14.30. Sarà ammessa la flessibilità nella fruizione del servizio da parte dei bambini in relazione alle esigenze delle famiglie (es. frequenza di due, o tre o quattro giorni di servizio).
Gli operatori del servizio oggetto del presente bando prenderanno in consegna gli alunni che giungono in pullman dai vari plessi e ne saranno responsabili fino alla fine dell'orario del servizio medesimo. Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati ad un genitore, a chi ne fa le veci o a persona maggiorenne da questo delegata. La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata al Referente della ditta con congruo anticipo. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, periodicamente, di valutare l'andamento della gestione del Servizio con la distribuzione fra gli utenti di questionari di qualità.

5 LOCALI
I locali dove si svolgerà il servizio (mensa e aule scolastiche) si trovano presso la Scuola Secondaria di 1° grado "J. Tintoretto" situata in Via del Donatore, 40 a Gazzo.

6 DURATA DELL'APPALTO
L'appalto avrà durata di un anno, a decorrere dal 01/09/2021 al 30/06/2022, e potrà essere prorogato solo entro i limiti previsti dall'art. 106, comma 11, Dlgs 50/2016.

7 VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO
L'importo a base di gara sopra espresso ha la sola funzione di indicare il numero indicativo delle prestazioni e ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta della Ditta stessa e non oltre l'importo a base d'asta.
Il valore complessivo annuale stimato dell'appalto è determinato in massimo € 17.500,00 (iva esclusa).
Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio, entro i limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

8 CORRISPETTIVO
Il corrispettivo per il servizio reso sarà pagato dal Comune in relazione alle prestazioni effettivamente rese, con cadenza mensile. Il prezzo offerto per il servizio comprende qualsiasi costo e onere sostenuto dall'operatore economico per lo svolgimento dell'appalto, in particolare per le ore di coordinamento, programmazione e verifica degli operatori, nonché per le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio.
La fattura dovrà essere trasmessa unicamente in forma elettronica.
Il Comune disporrà il pagamento a mezzo mandato che sarà emesso entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.

9 OBBLIGHI DELLE PARTI

Il Comune si impegna a:

- assumere a proprio carico il pagamento dell'intero onere economico, o di parte di esso, nel caso di inserimento di bambini o ragazzi in carico ai Servizi Sociali
- mettere a disposizione degli assegnatari, secondo quanto stabilito nel presente avviso e nella relativa deliberazione di approvazione, le aree comunali richieste ed i relativi usi ed arredi e attrezzature ai fini funzionali e strumentali dell'esclusivo uso dello svolgimento del servizio, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento del doposcuola, secondo quanto determinato dal presente avviso;
- provvedere alla pulizia e alla sanificazione dei locali;
- individuare a ditta erogatrice del servizio di refezione scolastica;
- incassare le tariffe pagate dall'utenza;
- comunicare all'affidatario il numero degli iscritti al doposcuola.

L'associazione/Ente gestore avrà l'onere di:

- individuare educatori e coordinatori e garantire gli "standards" numerici per quanto attiene al rapporto educatore/bambini adeguati al corretto svolgimento delle attività (rapporto 1/12 salvo diverse disposizioni anti Covid);
- stipulare apposita assicurazione per collaboratori e per i bambini;
- riordinare giornalmente tutto il materiale per le attività;
- provvedere alla fornitura del materiale didattico e di cancelleria necessario allo svolgimento delle attività dei servizi curate ed organizzate dalla Ditta, con esclusione di quello necessario ai singoli utenti per lo svolgimento dei compiti scolastici, il cui onere ricade esclusivamente sulle famiglie degli utenti stessi;
- fornire e gestire le cassette di pronto soccorso o pacchetto di medicazione e curare inoltre il reintegro del materiale ai sensi di quanto stabilito dal Decreto Ministeriale n. 388 del 15.07.2003, con oneri a proprio carico;
- supportare e vigilare gli utenti nel corretto svolgimento dei compiti assegnati nel corso delle attività curricolari;
- accompagnare gli utenti nello svolgimento di eventuali attività integrative e /o ricreative, volte a favorire e rinforzare l'apprendimento e/o la socialità;
- accompagnare la crescita dei ragazzi nel rispetto delle loro peculiarità, favorire una complessiva autonomia di apprendimento degli utenti;
- curare i rapporti con le famiglie e gli insegnanti degli utenti, in modo da garantire un servizio il più possibile adeguato alle specifiche esigenze di ciascun utente;
- assicurare la corretta sorveglianza e assistenza durante la distribuzione dei pasti, nel rispetto delle norme igienico –sanitarie vigenti in materia;
- Rilevare prima dei pasti la misurazione a campione della temperatura di ogni portata e tenere il registro aggiornato con le temperature rilevate;
- garantire la corretta tenuta dei registri di presenza degli utenti, con relative fasce orarie di frequenza, trasmettendoli, a fine corso ai servizi comunali preposti;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto, limitando gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza;
- qualora si renda necessario, per motivi interni alla ditta, sostituire il personale in servizio presso il Servizio Doposcuola, garantendo il mantenimento del medesimo standard qualitativo del personale sostituito e darne comunque preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale;
- predisporre e trasmettere una relazione consuntiva sull'attività complessiva svolta nell'anno scolastico nonché fornire all'Amministrazione Comunale prontamente le informazioni richieste circa l'andamento delle attività;
- fornire ai propri operatori ogni dispositivo di protezione individuale necessario al contrasto della diffusione del Covid-19, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, collaboratori e di tutti gli utenti presenti durante lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato;

La ditta affidataria deve inoltre:

- assicurare la professionalità specifica del **personale educativo**, che dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
  - laurea triennale in psicologia, pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione o titoli equipollenti;
  - in alternativa: il diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno 2 anni con ruolo e funzioni di educatore nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età della scuola dell'obbligo. garantire la sicurezza degli utenti affidati;
- Indicare la persona **responsabile del coordinamento** del servizio di doposcuola, in possesso dei seguenti requisiti:
  - laurea triennale in psicologia, pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione o titoli equipollenti e con un'esperienza lavorativa documentata di almeno 1 anni in attività di coordinamento di servizi educativi;
  - in alternativa: diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno 3 anni in attività di coordinamento di servizi educativi.

Il coordinatore costituirà per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio.

Il personale educativo ha il dovere di:

- relazionarsi con gli utenti, le rispettive famiglie e gli insegnanti in modo corretto e rispettoso, negli atteggiamenti e nel linguaggio e nel contegno in genere;
- adottare le adeguate misure di protezione dei dati sensibili relativi a ciascun utente di cui il personale stesso entra in possesso per le attività inerenti il servizio;
- controllare la regolarità della presenza e la correttezza del comportamento di tutto il personale;
- organizzare e curare la programmazione delle attività svolte dagli operatori;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;

L'Amministrazione Comunale può richiedere alla Ditta la sostituzione del personale impiegato qualora ciò si consideri necessario per gravi motivi connessi con lo svolgimento delle attività educative, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente.

Prima dell'avvio del servizio, la Ditta aggiudicataria invia nota scritta all'Amministrazione Comunale con l'elenco del personale educativo ed ausiliario utilizzato, specificando dettagliatamente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio di ogni singolo operatore, nonché ogni altro titolo rilevante ai fini della qualificazione del personale stesso.

10 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura, i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs n. 50/2016.
Sono ammessi a partecipare i seguenti soggetti:
-Cooperative sociali iscritte nella sezione A dell'albo Regionale delle Cooperative Sociali;
-Associazioni che perseguano finalità sociali, educative, assistenziali e/o svolgano attività affini rispetto a quella oggetto del servizio di cui trattasi.

- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti devono dichiarare di non rientrare in alcuna delle fattispecie indicate all'art. 80 "Motivi di esclusione" del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

- REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

Enti con un team di personale con esperienze pregresse documentate dello svolgimento del servizio di cui trattasi o in servizi analoghi e/o similari.

11 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Per partecipare al presente bando devono essere inviati i seguenti documenti:

1. **Domanda di partecipazione (Allegato A)**
2. **proposta progettuale;**
3. **copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'associazione/Ente;**
4. **Modulo 1 Iscrizione Camera di Commercio (se dovuta)**
5. **Modulo 2 Dichiarazione sostitutiva Casellario Giudiziale**
6. **Modulo 3 Comunicazione antimafia**
7. **Modulo 4 Dichiarazione sostitutiva tutela salute e sicurezza luoghi di lavoro**
8. **Offerta economica (Allegato B)**

La documentazione dovrà essere inoltrata via pec **al Comune di Gazzo** all'indirizzo **protocollo@pec.comune.gazzo.pd.it** indicando nell'oggetto **"Candidatura proposta Centro Socio-educativo - Doposcuola 2021" entro le ore 13.00 del giorno 20 agosto 2021.**

12 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI
L'affidamento sarà effettuato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
Risulterà aggiudicatario del servizio il soggetto la cui proposta progettuale avrà ottenuto il punteggio più alto, come specificato di seguito, da parte di una Commissione tecnica che verrà costituita dopo la chiusura dei termini di presentazione dei progetti.

La Commissione attribuirà i punteggi ai progetti sulla base dei seguenti criteri (punteggio massimo **punti 100**, punteggio minimo per l'ammissibilità **punti 70**):

1 Offerta economica	**(max punti 50)**
Ribasso più alto rispetto al valore dell'appalto (*max punti 50*)	
2 Qualità della proposta:	**(max punti 25)**
Metodologia educativa (*max punti 15*) Strategie e modalità di relazione con le famiglie (*max 5 punti*) Programmazione, monitoraggio del servizio offerto, rapporti con il Comune e con il Sisp, segreteria organizzativa, report (*max 5 punti*)	
3 Personale impiegato	**(max punti 25)**
Esperienza specifica nella gestione di centri socio-educativi nei 3 anni precedenti (*max punti 15*) Esperienza nella gestione di protocolli sanitari anti Covid in attività ricreative con minori (centri estivi, doposcuola, laboratori, ecc.) (*max punti 5*) Personale che si intende assegnare al centro, con preferenza ad impiegare educatori locali e con inserimento di personale qualificato nel settore educativo in possesso di certificazione Haccp per la gestione del servizio mensa (*max punti 5*)	

13 PROPOSTA PROGETTUALE
Gli operatori economici partecipanti dovranno produrre una proposta progettuale, redatta sotto forma di una relazione di massimo 12 facciate in foglio A4, cui possono essere aggiunte le pagine di *curriculum vitae* dei soggetti che si propongono per l'incarico.
La proposta progettuale dovrà contenere i seguenti elementi:

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ PROPOSTE Descrizione: • del programma tipo, settimanale e giornaliero, delle attività e metodologie adottate per garantire l'unitarietà del progetto educativo;

- delle modalità di sorveglianza e cura dei bambini (es. suddivisione dei in gruppi strutturati, appelli, sostituzione temporanea di un collega etc...);
- dell'attività di assistenza durante lo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti. In particolare, si chiede di indicare la modalità prevista dall'operatore economico per interfacciarsi con gli insegnanti in modo da rendere il più efficiente possibile l'attività pomeridiana di studio e svolgimento dei compiti assegnati.

REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico concorrente dovrà essere in possesso di una serie di requisiti da descrivere, seppur sinteticamente, nella relazione:

- previsione puntuale nello statuto del servizio oggetto di affidamento;
- rispetto delle norme contrattuali di settore;
- capacità progettuale, organizzativa ed innovativa;
- qualificazione professionale degli operatori.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE PER L'INSEGNAMENTO DEGLI EDUCATORI E DEL COORDINATORE

Gli educatori impiegati nel doposcuola devono essere maggiorenni e in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia, pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione o titoli equipollenti;
- in alternativa: il diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno 2 anni con ruolo e funzioni di educatore nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età della scuola dell'obbligo.

Il coordinatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia, pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione o titoli equipollenti e con un'esperienza lavorativa documentata di almeno 1 anni in attività di coordinamento di servizi educativi;
- in alternativa: diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno 3 anni in attività di coordinamento di servizi educativi. Andrà allegata l'eventuale ulteriore documentazione attestante ulteriori titoli o esperienze lavorative pregresse attinenti l'ambito socio-educativo.

RAPPORTO INSEGNANTE/RAGAZZI

Ogni 12 bambini dovrà essere presente almeno un educatore, salvo diverse disposizioni anti-Covid.

RELAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

L'operatore economico dovrà prevedere delle specifiche modalità di contatto con i genitori dei bambini frequentanti per un confronto sul percorso educativo.

ELABORAZIONE REPORT ATTIVITA' PREVISTE

Dovrà essere elaborato un report in cui vengono descritte le attività svolte annualmente (doposcuola, attività didattiche, eventuali specifici progetti etc...).

PROPOSTE MIGLIORATIVE

Eventuali proposte per la gestione dei servizi con particolare riguardo ai profili della fattibilità, innovatività e coinvolgimento degli alunni, delle famiglie e della scuola senza comportare un maggior onere per l'Ente, né per l'utenza.

14 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'affidatario dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'affidatario come dell'Amministrazione che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza. In questa fattispecie sono ricondotte anche le eventuali restrizioni e chiusure dovute all'emergenza sanitaria in atto.

15 RECESSO DAL RAPPORTO CONTRATTUALE
L'Amministrazione, per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora il numero delle domande di partecipazione presentate dalle famiglie per il servizio di doposcuola siano giudicate insufficienti, si riserva il diritto di recedere dal rapporto contrattuale, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere, salvo il pagamento di quanto previsto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

16 RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE
Premesso che la ditta Affidataria sarà tenuta ad osservare la massima cura nell'uso delle attrezzature delle scuole interessate al servizio in oggetto che dovrà custodire con cura, segnalando all'Amministrazione, all'inizio ed alla fine dell'attività, eventuali danni o malfunzionamenti, ogni danno che in relazione all'espletamento di quanto previsto dal presente appalto o ad altre cause ad esso connesse derivasse al Comune ed agli I.C. e/o a terzi in genere, compreso gli utenti dei servizi e il personale della stessa Affidataria, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta Affidataria senza riserve e/o eccezioni. Pertanto, il Comune è da intendersi esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità in riferimento a danni, infortuni od altro che dovesse occorrere a terzi in genere ed al personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dell'attività di cui alla presente convenzione, personale che dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito. L'Ente è da intendersi inoltre esonerato per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi e colposi di terzi in conseguenza anche di furti con destrezza e non. L'Affidataria sarà responsabile e dovrà rispondere in caso di causato danno alle strutture (unità immobiliari e relativo contenuto) ad esso affidate. In caso di danni, qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Ente resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della Ditta stessa, trattenendo l'importo sul pagamento del compenso pattuito alle prime scadenze utili.

17 PENALITA'
Il Comune potrà addebitare al soggetto aggiudicatario penali fino a un importo di € 100,00 ciascuna, in caso di inesatto adempimento delle prestazioni previste dal presente Capitolato e dai Documenti di gara, che non concretino ipotesi per le quali è prevista la risoluzione del contratto.
Ove ragionevole in base alla natura della prestazione stessa, prima di applicare le penali il Comune deve presentare formale diffida ad adempiere, tramite PEC, entro un termine non inferiore a 7 (sette) giorni consecutivi ovvero a controdedurre sulle doglianze avanzate dal Comune. Nel caso che entro tale termine non vengano effettuate le prestazioni richieste, o non venga controdedotto o le controdeduzioni non siano ritenute congrue, il Comune potrà applicare la penale prevista.
L'applicazione della penale non impedisce la successiva risoluzione contrattuale, qualora l'aggiudicatario non rimedi al proprio inadempimento. Nel caso d'inadempienze gravi ovvero ripetute, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 108 del Codice dei Contratti (D.lgs 50/2016), con effetto immediato, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta (ivi compresa la facoltà di affidare l'esecuzione dello stesso contratto a terzi in danno alla ditta).

18 RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA DEL SERVIZIO
Nei casi di seguito riportati, e fatte salve le ulteriori ipotesi, anche di risoluzione obbligatoria, previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il contratto sarà da intendersi automaticamente risolto:

a. frode nell'esecuzione dei servizi;
b. comportamenti dell'appaltatore che concretano grave inadempimento ovvero ripetute violazioni delle obbligazioni contrattuali tali da compromettere la buona riuscita dei servizi;
c. ritardo nell'esecuzione dei servizi per negligenza dell'appaltatore, rispetto ai tempi concordati;

d. inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni obbligatorie del personale;
e. sospensione dei servizi da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
f. subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto;
g. violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione del contratto;
h. violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 62/2013 se e in quanto applicabili.

La facoltà di risoluzione è esercitata previa contestazione formale effettuata dal Comune, in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'aggiudicatario che può far pervenire nel termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente o non pervengano nel termine indicato, il Comune procede alla risoluzione immediata senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere. La risoluzione del contratto determina in ogni caso la perdita della garanzia definitiva.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Ente il diritto di affidare a terzi i servizi in danno dell'Aggiudicatario, al quale saranno addebitate le eventuali spese in misura superiore a quelle previste nel contratto originario.

La risoluzione per inadempimento, l'incameramento della garanzia e l'esecuzione in danno, non pregiudicano il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui sia eventualmente incorso, a norma di Legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

19 RESPONSABILITA' E SICUREZZA SUL LAVORO

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni a persone e danni arrecati a cose di proprietà del Comune e/o dell'Istituto Comprensivo in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione dei servizi. E' fatto obbligo all'appaltatore di attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D.Lgs. N.81 del 9/4/2008 e s.m.i.).

A sua volta il Comune si impegna, nei termini e modi prescritti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, a informare l'appaltatore sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

20 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

21 RINVIO ALLE NORME CHE REGOLANO LA MATERIA

Per quanto non previsto specificatamente nel presente Capitolato valgono le norme del Codice Civile e le altre norme che regolano la materia.

22 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Padova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

23 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N.2016/679 (GDPR)

Trattamento dei dati

- I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono Avv. Mauro Albertini tel.0415028175 E-mail: info@albertinieassociati.it;
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco pro-tempore di Gazzo Ornella Leonardi, il Responsabile del Trattamento dei dati è la dott.ssa Carla Patrizia Stella, l'incaricato al trattamento dei dati è la dott.ssa Paola Pilotto;

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: dati personali forniti dai candidati saranno trattati al fine di gestire la procedura di selezione dei soggetti gestori del servizio Doposcuola o comunque connessi

all’esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di dar seguito alla richiesta di partecipazione al bando.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l’integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati dell’Ufficio Socio Culturale e Segreteria).

Diritti dell’interessato

E’ possibile esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge
- richiedere la portabilità dei dati
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

24 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di attuazione del presente Bando è la dott.ssa Paola Pilotto dell’Ufficio Socio-Culturale, paola.pilotto@comune.gazzo.pd.it tel. 049/9425933 int. 4

Il Responsabile dell’Area 1 Servizi Finanziari
Dott.ssa Carla Patrizia Stella

ALLEGATO A)

PROCEDURA NEGOZIATA. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA. AS. 2021/2022 - CIG: Z4C32A40EC

AL COMUNE DI
GAZZO
Piazza IV Novembre n.1
35010 – GAZZO (PD)

Il sottoscritto _____nato _____

il_____ residente a_____

via_____

titolare/legale rappresentante della cooperativa_____

con sede in_____

cod. fiscale / Partita I.V.A._____

CHIEDE

Di partecipare alla gara di cui all'oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1) di possedere i requisiti di idoneità professionale di cui art. 83 co. 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016 e di possedere l'iscrizione albo comunale o regionale delle associazioni no profit;

2) di possedere i requisiti di capacità economica e finanziaria art. 83 co. 1 lett. b) D.Lgs. 50/2016, ovvero di avere un fatturato minimo annuo, relativo a servizi analoghi a quello del presente bando pari o superiore all'importo complessivo a base di gara;

3) di possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale co. 1 lett.c).

3 bis) di aver svolto per conto di Pubbliche Amministrazioni, servizi alla persona (indicare le attività svolte e il periodo di durata dell'attività o servizio e l'importo):

_____

_____

_____

4) di possedere le risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità;
5) che nei confronti dell'Associazione/Cooperativa non sussistono i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, come meglio dettagliato nei punti successivi;

6) che i dati identificativi del legale rappresentante, degli altri componenti dell'organo di amministrazione, dei membri del consiglio di direzione o di vigilanza, dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione o controllo, dei soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e dei direttori tecnici sono i seguenti:

cognome e nome	luogo e data di nascita	codice fiscale	qualifica	residente (indirizzo completo)

7) Che i dati identificativi dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data della lettera d'invito sono i seguenti:

cognome e nome	luogo e data di nascita	codice fiscale	data di cessazione e relativa qualifica a tale data	residente (indirizzo completo)

8).Che nei propri confronti e nei confronti degli altri legali rappresentanti, direttori tecnici ecc. di cui al precedente punto non sussiste alcuna delle cause di esclusione stabilite dall'art.80 del D.Lgs 50/2016;

9) Che non esistono a carico del sottoscritto e/o dei soggetti di cui ai punti 4 e 5 che rivestono o hanno rivestito, qualora cessati dalla carica nell'anno antecedente alla pubblicazione della lettera invito, una delle cariche/qualifiche di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

10) di prendere atto che qualora l'associazione si trovi in una delle situazioni di cui al comma 1 dell'art. 80 del del D.Lgs. 50/2016, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o di cui al comma 5 del medesimo articolo, sarà ammessa a provare di aver risarcito o di essersi impegnata a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti;

11) che non sussistono a carico del sottoscritto e/o dei soggetti di cui al punto 4 che rivestono una delle cariche/qualifiche di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. le cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
oppure
11.1) che a carico del sottoscritto e/o dei oggetti di cui al punto 4 indicati di seguito che rivestono una delle cariche/qualifiche di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. derivanti dai provvedimenti indicati di seguito:
- soggetto nei cui confronti sussiste una causa di decadenza, di sospensione o di divieto prevista dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.:_____, provvedimento adottato: _____, autorità che ha adottato il provvedimento: _____;
- soggetto nei cui confronti sussiste una causa di decadenza, di sospensione o di divieto prevista dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.: _____, provvedimento adottato: _____, autorità che ha adottato il provvedimento: _____;
12) che l'associazione non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
13) che l'associazione non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
14) che non sussistono cause ostative previste dal Codice delle Leggi Antimafia (Dlgs. 6.9.2011, n. 159);
15) che l'associazione non si è resa colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;
16) che l'associazione non è soggetta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; 23. Che l'associazione non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
17) che l'associazione:
□ non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
oppure
□ ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 ma la violazione è stata rimossa;
18) che l'associazione non è stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;
oppure
□ che l'associazione è stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;
oppure
□ che l'associazione è stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria in quanto ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
19) che per l'associazione non sussistono rapporti di controllo ex art. 2359 C.C. con altri soggetti e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure
□ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
oppure
□ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
20) di accettare integralmente le disposizioni contenute nella lettera di invito.
21) di obbligarsi a costituire adeguata copertura assicurativa mediante polizza RCT per danni comunque arrecati a persone, animali o cose nell'espletamento del servizio o cause ad esso connesse;
22) che l'associazione è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita;
23) di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto in questione;
24) di impegnarsi ad acquisire, ai sensi del D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39 e della Circolare del Ministero del Lavoro n. 9 dd. 11 aprile 2014, il certificato penale riferito al proprio personale che avrà, durante il servizio, un contatto non mediato e continuativo con i minori;
25) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nella lettera di invito alla gara ufficiosa;
26) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa cooperativa verrà esclusa dalla procedura di gara informale per la quale è stata rilasciata, o, se risultata affidataria, decadrà dalla affidamento medesimo, il quale verrà annullato e/o revocato; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula della Convenzione, questa potrà essere risolta di diritto dall'ente locale, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civile.
27) Di autorizzare espressamente la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione in merito all'appalto inclusa la comunicazione ai sensi dell'articolo 76 comma 5, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., al seguente Indirizzo di posta elettronica certificata:
_____.

_____ _____
(luogo) (data)

Timbro e firma

Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

ALLEGATO B)

MODELLO OFFERTA ECONOMICA

AL COMUNE DI
GAZZO
Piazza IV Novembre n.1
35010 – GAZZO (PD)

ALLEGATO B) ALLA LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA. CIG: Z4C32A40EC
DICHIARAZIONE ai sensi artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000:

Il/La sottoscritto/a_____

nato a_____ il_____

residente in_____ Provincia o Stato _____

Estero _____ via _____ n.___

codice fiscale_____

nella sua qualità di ☐ titolare ☐ rappresentante legale dell'Ente

_____ con sede legale in _____

Provincia _____ Via _____ n._____

C.F._____P. IVA_____

avendo preso conoscenza delle condizioni di svolgimento del progetto che possono aver influito sulla determinazione del prezzo

OFFRE

per ogni singola annualità **la percentuale di ribasso** sull'importo a base di gara di € 17.500,00 annuali IVA esclusa

In numero _____% **In lettere** _____ _____ *per cento*

*pari all'importo complessivo di €*_____

Il sottoscritto _____ dichiara altresì che:

- il prezzo sopra indicato si intende comprensivo di tutte le spese ed oneri relativi al servizio oggetto di appalto;
- che nel redigere l'offerta si e tenuto conto di tutti gli obblighi contrattuali.

_____, lì _____
(luogo, data)

TIMBRO E FIRMA
del legale rappresentante

_____

Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Allegato 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000)

Il/La sottoscritt__

il

residente a

via

nella sua qualità di

dell'Impresa

D I C H I A R A

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Codice Fiscale:

Data di costituzione:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Numero componenti in carica:

COLLEGIO SINDACALE
Numero sindaci effettivi:

Numero sindaci supplenti

TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA NASCITA	CARICA

DIRETTORI TECNICI (OVE PREVISTI)

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA NASCITA	CARICA

SOCI E TITOLARI DI DIRITTI SU QUOTE E AZIONI/PROPRIETARI

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA NASCITA	CARICA

SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

_____, il _____

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

_____

N.B. Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore.

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

allegato 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____

nato il _____a _____

con la presente,

DICHIARA

che nel Casellario Giudiziale presso la Procura della Repubblica di ……..... al proprio nominativo non risultano iscritte condanne penali o altri provvedimenti che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

- ai sensi dell'dell'articolo 20, comma 1, lettere a) e c) e dell'articolo 24 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni, per quanto occorra, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e di acquisizione del consenso di cui all'articolo 7, commi 5-bis, lettera a) e 5-ter, lettera a) e articolo 12, comma 1, lettere a) e b), stessa legge, il sottoscritto autorizza espressamente l'utilizzatore dei dati di cui alla presente dichiarazione ai soli fini della partecipazione alla gara d'appalto per la quale la stessa dichiarazione è presentata e per gli eventuali procedimenti conseguenti, sia amministrativi che giurisdizionali; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della stazione appaltante partecipanti ai predetti procedimenti, nonché ai controinteressati nei medesimi procedimenti.

……..., lì ……..

Firma del dichiarante

N.B. Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore.

allegato 3)

Modello – comunicazione antimafia
Autocertificazione nei casi previsti dall'art. 89 del D.Lgs 159/2011

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

_l_ sottoscritt_ (nome e cognome)
_____

nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente a_____ via/piazza _____n.____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lvo 06/09/2011, n. 159.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ _____
data

firma leggibile del dichiarante(*)

N.B. Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore.

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria**.

(*) Ove il richiedente è una società l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori.

Allegato 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____

nato il _____a _____

in qualità di _____

dell'impresa _____

con sede in _____

con codice fiscale n _____

con partita IVA n. _____

DICHIARA

ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale della ditta prevista dall'allegato XVII del D.Lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", di essere in possesso della documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti di seguito specificati e di impegnarsi a trasmettere la stessa, in caso di richiesta, alla stazione appaltante:

a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;

b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del decreto legislativo 81/08;

c) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario;

d) nominativo(i) del(i) rappresentante(i) dei lavoratori per la sicurezza;

e) documento unico di regolarità contributiva (DURC);

f) piano operativo di sicurezza (POS);

g) dichiarazione dell'organico medio annuo corredata dagli estremi delle denunce effettuate all'INPS, all'INAIL e alle casse edili.

FIRMA