



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale "VIA SORISO"
Via Soriso, 41 - 00166 ROMA - Tel./Fax 06.6636948
Ambito 8 - Cod. Mecc. RMIC8GL00N - C.F. 80240210585
e-mail: RMIC8GL00N @ ISTRUZIONE.IT
pec:RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT sito:www.icviasoriso.edu.it

Prot. 0005325 /B15

Roma, 4 giugno 2019

Alle Associazioni
" IL PICCOLO PRINCIPE"
associazioneilpiccoloprincipe2005@pec.it
" I PAPERI"
enrichettadeleva@pec.it

OGGETTO: Anno scolastico 2019/20 . Indagine di mercato per l'utilizzo dei locali scolastici per Servizio di pre, post-scuola, centri invernali ed estivi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
Visto il D.M. n. 129 del 28 agosto 2018, Regolamento recante le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
Visto il D.Lgs 50/2016 e le linee guida Anac;
Vista la determina dirigenziale di avvio della procedura n.62 del 3 aprile 2019;
Vista la manifestazione di interesse prot.5029/B15 del 24/05/2019;
Considerato che il servizio in oggetto costituisce da alcuni anni parte integrante dell'Offerta Formativa
Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2016/19;
Rilevate le richieste e le necessità delle famiglie;
Considerato l'alto numero di adesioni registrate nel corso dell'attuale anno scolastico;
Verificata l'impossibilità di utilizzare per il suddetto servizio personale interno alla scuola con specifiche competenze e preparazione professionale.

INDICE

Un'indagine di mercato per l'UTILIZZO UTILIZZO DEI LOCALI PER SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA, CENTRI INVERNALI ED ESTIVI, ATTIVITA' DI VIGILANZA LUDICO-RICREATIVA PER INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA A.S. 2019/2020 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA PAPA WOJTYLA VIA SORISO, 41 E XXI APRILE VIA LUCA PASSI, 57 - ROMA

Vengono interpellate direttamente le due Ditte che hanno manifestato interesse a cui viene inviata la presente lettera d'invito; le ditte in questione dovranno presentare le loro migliori offerte per il servizio di cui all'oggetto.

Il presente invito è pertanto inviato per mail alle Ditte in indirizzo e pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica: www.icviasoriso.edu.it.

Si forniscono, a tal proposito, le seguenti informazioni :

1. STAZIONE APPALTANTE

**IC VIA SORISO, Via Soriso 41- 00166 Roma
Tel. 06/6636948**

Codice fiscale 80240210585
Codice Univoco Ufficio UFX3SF
e-mail: pec: RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT.

1.OGGETTO DEL SERVIZIO

Pre- post- scuola

da inizio attività al termine delle lezioni con riferimento alle sole giornate di effettiva lezione come da calendario scolastico che verrà pubblicato.

Centri invernali ed estivi

dall' 1/9 fino all'inizio delle attività didattiche, vacanze natalizie e pasquali e altre date da stabilire in base alle richieste dei genitori.

Incontri scuola-famiglia

In caso di necessità, quando previsti.

ORARI PRE E POST-SCUOLA IN ENTRAMBI I PLESSI:

PRE-SCUOLA

- Dalle ore 7,30 alle ore 8,20 (dal lunedì al venerdì) servizio di pre- scuola vigilanza degli alunni, attività ludico- ricreative per gli alunni della scuola primaria che ne facciano richiesta
- Dalle ore 7,30 alle ore 8,00 (dal lunedì al venerdì) servizio di pre- scuola vigilanza degli alunni, attività ludico- ricreative per gli alunni della scuola dell'infanzia che ne facciano richiesta.

POST-SCUOLA

- Dalle 13,00 alle 18,30 plesso Papa Wojtyla e dalle 16,00 alle 18,30 plesso XXI Aprile (dal lunedì al venerdì)servizio di post-scuola vigilanza degli alunni, attività di supporto allo studio individuale, attività ludico- ricreative / altre attività proposte per gli alunni che ne facciano richiesta con frequenza continuativa, saltuaria od occasionale.

2.REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare le Associazioni e/o altri organismi regolarmente costituiti aventi i seguenti requisiti:

- a. in possesso di specifica professionalità e operanti nel settore di riferimento oggetto dell' Avviso;
- b. in possesso di esperienze pregresse documentate specifiche nel settore;
- c. in possesso di operatori interni aventi i titoli culturali idonei.

La qualificazione e le competenze devono essere comprovate mediante la presentazione dei titoli attinenti le attività per cui si fa la domanda.

La domanda, da presentare tramite il modello **allegato n. 1**, deve comprendere tutti i servizi richiesti e riguardare tutte le sedi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE CONTESTUALMENTE ALLA DOMANDA

1. Statuto dell'Associazione/e o altri organismi e relativi dati fiscali;
2. Indirizzo, numero telefonico, fax e e-mail cui indirizzare eventuali comunicazioni;
3. Attestazione che nei confronti dell'Associazione/e o altri organismi non sussista alcuna delle cause di esclusione dalle gare di servizi indette dalla pubblica amministrazione e che non sia stata irrogata alcuna sanzione interdittiva per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio della stessa;
4. Fotocopia non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, pena l'esclusione;
5. Certificato casellario giudiziale degli operatori coinvolti(ove non autocertificato);
6. Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (il mancato assenso al trattamento dei dati comporta la non accettazione della domanda) come da Modello **allegato n. 2**;
7. Dichiarazione di utilizzare solo materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie (**allegato 3**)
8. Dichiarazione di erogazione del servizio di pulizia e guardiania (**allegato 3**)
9. Copia dell'assicurazione per alunno frequentante comprensiva di responsabilità civile verso terzi;

Si precisa che la documentazione prevista al punto 5 potrà essere sostituita, ai fini della partecipazione al presente avviso, con autocertificazione resa dal Legale Rappresentante.

All'atto di affidamento del servizio e prima dell'attivazione dello stesso, tale documentazione dovrà essere presentata in originale pena la decadenza dell'affidamento.

3. USO DEI LOCALI/RAPPORTO ECONOMICO/ASSICURAZIONE ALUNNI

L'Istituto Comprensivo Via Soriso" concede in locazione dietro corresponsione di un contributo pari ad € 1500,00 l'utilizzo dei locali per l'effettuazione del servizio di pre scuola e post scuola, incontri scuola-famiglia, centri invernali ed estivi, e la pubblicizzazione dell'attività tra tutti gli alunni iscritti alla scuola primaria e scuola dell'infanzia.

Il contributo potrà essere versato in due rate: prima rata entro il 15 novembre ; seconda rata entro il 15 giugno.

Il rapporto economico sarà diretto tra la singola famiglia e il soggetto individuale o giuridico che si aggiudicherà il servizio;

Il soggetto che si aggiudicherà il servizio si farà carico dell'assicurazione per alunno frequentante comprensiva di responsabilità civile verso terzi;

Il soggetto che si aggiudicherà il servizio sarà l'unico responsabile di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;

Le pulizie degli ambienti utilizzati saranno a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio;

Il servizio di guardiania per la vigilanza degli accessi è a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio;

Il soggetto che si aggiudicherà il servizio utilizzerà materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie;

L'Istituzione Scolastica si riserva di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento dello stesso ed il rispetto delle condizioni di fornitura

4.PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi del combinato disposto di norme tra l'art.45 D.I.129/2018 e l'art. 36 d.lgs 50/2016, l'affidamento sarà espletato mediante lettera di invito ai due operatori economici che hanno aderito alla manifestazione di interesse.

Il criterio di selezione per l'eventuale aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95 del d.lgs n. 50/2016 .

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'Operatore Economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 del D.L.gvo 50/2016, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, considerando quanto stabilito dal comma 11 dell'art.35 del D.Lgvo 50/2016.

I prezzi indicati nell'offerta non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni della ditta e dovranno essere mantenuti per tutta la durata del contratto.

L' Istituzione Scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno a qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi/offerte presentati.

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica, presso la Sede dell'istituzione scolastica, in Roma – Via Soriso, 41 il giorno **18/06/2019** alle ore **10,30**. A tale seduta pubblica potrà essere ammesso a partecipare un rappresentante per ciascun offerente, purché dotato di idonea delega.

La commissione di gara, appositamente nominata, procederà in seduta pubblica presso la sede, il giorno e l'ora sopra indicati:

- alla verifica dell'integrità e tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché alla apertura dei medesimi;

- all'apertura delle Buste n. 1 di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti;

- alla conseguente verifica della regolarità della documentazione amministrativa richiesta;

- all'apertura della Busta n. 2 di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti;

La Commissione procederà quindi in una o più sedute in via riservata alla verifica della conformità tecnica delle offerte ed alla loro valutazione con la conseguente attribuzione dei punteggi secondo i criteri prefissati nella presente indagine. La valutazione tecnica del progetto ed il relativo punteggio assegnato dalla Commissione è insindacabile e inoppugnabile.

Nella data, ora e luogo che verranno tempestivamente comunicati agli operatori economici partecipanti all'indagine si procederà, in seduta pubblica, alla comunicazione dei punteggi attribuiti al progetto tecnico e successivamente si procederà all'apertura della busta n. 3 contenente le "offerte economiche", alla loro valutazione e alla formulazione della graduatoria sommando i punteggi attribuiti per il progetto tecnico e per l'offerta economica.

Questa graduatoria assumerà valenza di proposta di aggiudicazione disposta successivamente dal Dirigente Scolastico in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

E' facoltà dell'Istituzione Scolastica chiedere all'Operatore Economico offerente ulteriori chiarimenti per permettere un giudizio di rispondenza in relazione ai servizi richiesti.

L'offerta è impegnativa per l'operatore economico, ma non lo è per l'Istituzione Scolastica che, a suo insindacabile giudizio, potrà effettuare una nuova indagine di mercato o espletare la gara

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta, purchè valida e ritenuta congrua.

In caso di offerte uguali l'Amministrazione procederà all'esperimento del tentativo di miglioria delle offerte. Solo in difetto di offerte migliorative e, se anomale, in difetto di valida giustificazione, è possibile procedere con il sorteggio fra le offerte uguali ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

5. MODALITA' E DATA

A pena di esclusione, l'offerta dovrà pervenire alla segreteria della Scuola, Ufficio Protocollo, in via Soriso 41 00166 Roma, **entro e non oltre le ore 10,00 del 14/06/2019** con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data. Il recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, pertanto la Scuola declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

L'invio potrà avvenire mediante raccomandata o mediante agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano, con un plico sigillato riportante sul frontespizio la seguente dicitura:

CONTIENE OFFERTA PER UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI PER PRE-POST SCUOLA.

Faranno fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dal suddetto ufficio all'atto di ricevimento.

L'invio del plico avverrà, in ogni caso, ad esclusivo rischio del concorrente.

Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio, anche qualora il loro mancato o tardivo arrivo sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'IC Soriso dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Nel caso di consegna a mano, gli orari di ricevimento dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: dal lunedì al venerdì ore 9,00/12,00.

All'interno del plico vanno inserite:

1. Una busta chiusa denominata "Busta 1" recante la dicitura "documenti ammissione".
2. Una busta chiusa denominata "Busta 2" recante la dicitura "Offerta tecnica".
3. Una busta chiusa denominata "Busta 3" recante la dicitura "Offerta economica".
4. Dichiarazione di accettazione del "Patto di integrità".

6. CONTENUTO DEL PLICO DA INVIARE

Busta n. 1

1. **Allegato 1** – domanda di partecipazione firmata dal legale rappresentante riportante i seguenti dati:

- Indirizzo, numero telefonico, fax e e-mail cui indirizzare eventuali comunicazioni;
- Attestazione che nei confronti dell'Associazione/Organismo non sussista alcuna delle cause di esclusione dalle gare di servizi indette dalla pubblica amministrazione e che non sia stata irrogata alcuna sanzione interdittiva per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio della stessa;
- Attestazione di regolarità fiscale e previdenziale.

2. Statuto dell'Associazione/Cooperativa e relativi dati fiscali timbrato e siglato dal rappresentante legale;

5. Fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore, pena l'esclusione;

6. Certificato casellario giudiziale degli operatori coinvolti (se non autocertificati dal rappresentante legale);

7. **Allegato 2**- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (il mancato assenso al trattamento dei dati comporta la non accettazione della domanda)

8. **Allegato 3**- Dichiarazioni riportanti i seguenti dati:

- Attestazione di utilizzo solo di materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie;
- Attestazione di erogazione del servizio di pulizia;
- Attestazione di erogazione del servizio di guardiana.

9. Copia dell'assicurazione per alunno frequentante comprensiva di responsabilità civile verso terzi.

Busta n.2

1. **Allegato 4**- Progetto organizzativo e qualitativo del servizio sottoscritto dal legale rappresentate che descriva distintamente l'organizzazione del servizio e la tipologia dell'attività educativa proposta secondo i criteri di aggiudicazione. L'allegato 4 può essere accompagnato da una brochure illustrativa;

2. **Allegato 5-** Curriculum formativo – professionale degli operatori coinvolti secondo i criteri di aggiudicazione. L'allegato può essere integrato di altre pagine;
3. **Allegato 6-**Curriculum del referente del servizio per l'amministrazione scolastica secondo i criteri di aggiudicazione;

Busta n. 3

- **All. 7** - Offerta economica compilata e firmata dal responsabile legale secondo i criteri di aggiudicazione.

7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà assegnata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'operatore che abbia conseguito il maggior punteggio entro un massimo di 100 punti attribuibili, ottenuto in applicazione dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Offerta economica max punti 30
- b) Offerta tecnica- progetto organizzativo e qualitativo del servizio max 70 punti

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati:

A. Offerta economica max 30 punti

Prezzo medio più basso : punti 20

Sconto per fratelli : punti 10

All'operatore che avrà proposto la quotazione più bassa , sarà assegnato il punteggio massimo.

La quotazione più bassa sarà calcolata facendo la media dei costi indicati nell'allegato 7 per il servizio pre-scuola, post-scuola, centri estivi ed invernali, incontri scuola famiglia, eventuali costi associativi ed assicurativi (la somma dei costi singoli verrà divisa per il numero degli stessi).

Ai restanti operatori il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:

$$X(\text{punteggio da assegnare}) = (PPb/PPoff) \times 30$$

PPb = Prezzo medio più basso

PPoff = Prezzo offerto dall'operatore

B. Offerta tecnica- progetto organizzativo e qualitativo del servizio max 70 punti

Il punteggio sarà così assegnato:

1. Tipologia attività educativa e qualità progettuale: max punti 45

L'operatore dovrà redigere un sintetico progetto tecnico-organizzativo di descrizione del servizio e indicare le attività proposte secondo la seguente tipologia:

attività psicomotorie punti 10

attività laboratoriale punti 10

attività ludica punti 10

attività didattica punti 15

2. Qualità professionale e culturale degli operatori: max punti 20

Il punteggio sarà così assegnato:

Possesso di laurea (vecchio o nuovo ordinamento) **punti 15**

(per almeno il 51% degli operatori)

Esperienze con adeguata certificazione nel campo sportivo e/o artistico **punti 5**

3. Esperienza professionale dell'associazione e/o altri organismi

Il punteggio sarà così assegnato:

Gestione dei servizi pre-post scuola in ambito scolastico **max punti 5**

(punti 1 per ogni anno di servizio compreso l'anno corrente)

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Daniela Porfiri.

8. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il trattamento dei dati si svolgerà in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), unicamente per le finalità connesse al presente Avviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniela Porfiri

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

