COMUNE DI PETRIOLO
Provincia di Macerata
Piazza San Martino, 1 - 0733/550601 - Fax. 0733/550419

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA

COLONIA MARINA ANZIANI ANNO 2016

Art. 1 Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento associazioni, imprese individuali, società e cooperative, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/06 e, in particolare, dei seguenti requisiti d'ordine generale:

-che non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione previste dalla normativa antimafia;

-nei confronti dei cui legali rappresentanti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o dell'Unione Europea che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

-che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

-che non abbiano subito provvedimenti di sospensione dall'esercizio della propria attività commerciale;
-che non siano incorsi in violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti l'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.
La domanda deve contenere tutti gli elementi indicati di seguito:
a) dati anagrafici completi e codice fiscale del richiedente (titolare o legale rappresentante); denominazione e ragione sociale se trattasi di associazione e società;
b) auto-dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti generali sopra indicati e degli altri indicati nel fax simile di domanda (Allegato II) al presente avviso.

Art. 2 Oggetto dell'affidamento e obiettivi del progetto

Il servizio in oggetto è rivolto a circa 40 anziani residenti a Petriolo, da svolgersi dal 13/06/2016 al 01/07/2016, per almeno tre giorni a settimana dalle ore 7.30 alle ore 13.30, presso una struttura marina idonea situata nel Comune di Civitanova Marche e, per almeno un giorno a settimana dalle ore 7.30 alle 18.30, da impegnare in una gita/escursione, in luoghi da individuare nel progetto oggetto di valutazione tecnica.
Il Comune, tramite il servizio centro estivo marino per anziani, intende offrire agli stessi, nel periodo estivo, un luogo di aggregazione al fine di soddisfare i propri bisogni di relazione, socializzazione, di mobilità fruendo dei benèfici effetti del mare.
Quanto precede è ottenuto mediante la promozione, progettazione e organizzazione dell'attività, con la programmazione di specifiche attività ricreative e di animazione a favore dei partecipanti, con assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità e onere organizzativo in capo all'Affidatario.
L'affidatario dovrà avere i requisiti per esercitare l'attività in oggetto e dimostrare di operare nei settori educativo, sportivo, ricreativo o culturale a favore degli anziani ovvero di aver svolto attività analoghe nel corso degli anni precedenti.

Art. 3 Durata dell'affidamento

Il concorrente risultato aggiudicatario dovrà avviare l'attività organizzativa a partire dal 16 maggio 2016, anche nelle more della stipulazione della convenzione, al fine di avviare la fase di promozione dell'iniziativa, di raccolta delle iscrizioni e di organizzazione della stessa (individuazione punti di raccolta, individuazione spiaggia ecc.).

Art. 4 Oneri a carico del concessionario

Il rapporto tra l'Amministrazione e l'Affidatario sarà regolato da apposita convenzione, il cui schema è allegato alla presente, prevedente i seguenti ulteriori obblighi, a cui l'affidatario si impegna già con la partecipazione alla presente procedura:

1) raccolta delle iscrizioni e incasso delle relative quote di partecipazione per ciascun anziano iscritto/a;

2) svolgimento del servizio presso stabilimenti balneari o spiagge libere site in Civitanova Marche - zona sabbia -in grado comunque di accogliere gli anziani con postazioni con ombrelloni, sdraio e lettino in numero adeguato, nonché con disponibilità di adeguati spazi per attività ricreative e con spazi ombreggiati per soste e giochi di gruppo;

3) prestazione dell'assistenza agli anziani, presso lo stabilimento balneare e spiagge e all'interno del pullman adibito al trasporto in ogni spostamento, comprese le gite programmate per tutta la durata delle attività;

4) organizzazione di giochi in spiaggia e attività ludico-ricreative;

5) messa a disposizione per l'iniziativa di tutte le attrezzature e materiali di consumo per le attività ricreative-sportive;

6) realizzazione dei volantini per la promozione dell'iniziativa;

7) individuazione di un coordinatore dell'animatore/assistente e dell'iniziativa nel suo complesso, in possesso dei requisiti previsti dal bando, che svolga funzioni di responsabile del servizio colonia marina e di coordinamento delle attività con la ditta individuata per il trasporto;

il coordinatore avrà il compito di supervisionare l'attività, preoccupandosi che la stessa si svolga nella massima sicurezza;

il coordinatore segnalerà tempestivamente, al Responsabile del Servizio del Comune, qualsiasi inconveniente si dovesse verificare durante lo svolgimento del programma.

L'Affidatario è inoltre obbligato a stipulare e produrre al Comune una polizza assicurativa della responsabilità civile, RCT/RCO, stipulata con primaria compagnia assicuratrice e relativa allo svolgimento dell'attività affidata, a copertura di tutti i rischi connessi all'iniziativa, con un

massimale minimo di almeno € 500.000,00 per danni a cose, del Comune o di terzi e di almeno € 2.500.000,00 per danni a persone.
L'Affidatario esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità in merito all'attività svolta.

Art. 5 Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale
Il Comune assicura la collaborazione ai fini della promozione e diffusione dell'iniziativa tramite locandine.

Art. 6 Onere economico dell'iniziativa
Tutti gli oneri relativi all'organizzazione della colonia marina e delle gite, nonché per l'assistenza e animazione a favore dei partecipanti, sono a carico dell'Affidatario, salvo il contributo del Comune pari ad €. 2.000,00 oggetto di ribasso in sede di gara la cui determinazione rimane a carico della Ditta aggiudicataria.
In sede di offerta economica, il concorrente dovrà offrire un ribasso unico percentuale sul compenso previsto.
I modi di riscossione delle tariffe da parte degli iscritti a favore dell'affidatario sono indicati dallo stesso nell'organizzare e promuovere l'iniziativa in modo da facilitare il più possibile le persone interessate.

Art. 7 Onere economico per il trasporto dei minori
L'onere del trasporto degli anziani è a carico dell' Aggiudicatario.
L'Affidatario, come sopra previsto, dovrà farsi parte attiva per la riscossione direttamente da parte degli iscritti anche del contributo per il servizio trasporto.
Per il servizio di trasporto l'Aggiudicatario dovrà avvalersi di ditta specializzata nel settore iscritto nell'apposito Albo Autotrasportatori (REA), con specifica dotazione di mezzi idonei.

Art. 8 Sistema di scelta del contraente
La selezione dell'affidatario sarà fatta attraverso il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a favore cioè della migliore offerta complessiva, economica e tecnica, mediante attribuzione dei seguenti punteggi (Max 80 PUNTI):

a) offerta economica: max punti 20

b) offerta tecnica: max punti 60.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Ente.

Sono ammesse offerte economiche pari al contributo a carico dell'Ente posto a base di gara, cui sarà attribuito un punteggio pari a zero.

Non sono ammesse offerte in aumento. In caso di offerte uguali, a seguito dell'attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica ed economica, l'aggiudicazione avverrà per sorteggio.

OFFERTA ECONOMICA (MAX 20 PUNTI)

L'offerta economica consiste nell'offerta di un ribasso percentuale unico sul contributo a carico del Comune per la colonia marina pari ad €. 2.000,00. L'assegnazione del punteggio avverrà in modo proporzionale mediante la seguente formula, con attribuzione del massimo punteggio all'offerta migliore e di un punteggio pari a 0 all'offerta pari alla base di gara:

$$Pn = \frac{On}{OMax} \times 20$$

dove:

Pn = punteggio dell'offerta n

On = percentuale di ribasso dell'offerta n

OMax = migliore offerta di ribasso presentata

L'offerta in percentuale dovrà essere contenuta entro la seconda cifra dopo la virgola, con arrotondamento alla cifra superiore nel caso in cui la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Allo stesso modo, ai fini dell'attribuzione del punteggio, con la formula su indicata, si terrà conto della seconda cifra decimale, con arrotondamento dell'eventuale terza alla cifra superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

OFFERTA TECNICA (MAX 60 PUNTI)

I criteri per la formulazione e la valutazione dell'offerta tecnica e per l'attribuzione del relativo punteggio sono indicati nell'allegato I al presente avviso.

Art. 9 Presentazione delle offerte

Il plico contenente l'istanza di partecipazione, la busta contenta l'offerta economica e la busta contenente l'offerta tecnica, sottoscritte da persona con i necessari poteri per impegnare il soggetto interessato (titolare o legale rappresentante), dovrà pervenire al Comune di Petriolo, Ufficio Protocollo, entro le ore 13,00 del 9 maggio 2016, in busta chiusa, riportando su quest'ultima l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA COLONIA MARINA ANZIANI PER L'ANNO 2016 -COMUNE DI PETRIOLO (NON si considera equivalente la mera spedizione del plico nel termine sopra indicato). Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso che risulti incompleto quanto sopra richiesto.

Le offerte potranno anche essere presentate congiuntamente da più soggetti interessati, già riuniti o da riunirsi successivamente all'aggiudicazione, ciascuno in possesso dei requisiti richiesti per una parte dell'attività da svolgere, a condizione che ciascun soggetto produca, nello stesso unico plico, una propria istanza di partecipazione, come da modello (allegato II) e che l'offerta economica, unica, così come l'unica offerta tecnica, siano sottoscritte da tutti i soggetti partecipanti.

Il plico suddetto dovrà quindi contenere:

1) una busta "A" contenente l'istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante (una istanza per ciascun partecipante in caso di più soggetti riuniti) e a cui deve essere allegato copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità;

2) una busta "B" contenente l'offerta economica, debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante (dai legali rappresentanti di tutti i partecipanti in caso di più soggetti riuniti): detta busta, ove non devono essere inseriti altri documenti, deve riportare all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

3) una busta "C" contenente l'offerta tecnica, con la descrizione del progetto tecnico, debitamente

sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante (dai legali rappresentanti di tutti i partecipanti in caso di più soggetti riuniti): detta busta, ove non devono essere inseriti altri documenti, deve riportare all'esterno la dicitura "OFFERTA TECNICA".

Art. 10 Svolgimento della procedura

L'apertura dei plichi sarà fatta in seduta pubblica da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa, con inizio alle ore 16,00 del giorno 12 Maggio 2016 presso il Comune di Petriolo.

In tale seduta si procederà preliminarmente all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti al fine di verificare la documentazione in essi contenuta e successivamente si procederà all'apertura delle buste "A", contenenti le domande di partecipazione, al fine di verificare la regolarità delle stesse. Successivamente, per le ditte ammesse, si procederà all'apertura delle buste "C" contenenti le offerte tecniche, al solo fine di verificare in seduta pubblica la presenza della documentazione richiesta.

A seguire, in seduta riservata, si procederà all'attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica in base ai criteri di cui all'allegato I. Successivamente, di nuovo in seduta pubblica, si procederà alla lettura dei punteggi complessivi attribuiti alle singole offerte tecniche ritenute ammissibili e, immediatamente dopo, all'apertura delle offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi con la formula di cui al precedente art. 8. Infine si procederà alla lettura dei punteggi complessivamente attribuiti a ciascun offerente e all'aggiudicazione provvisoria.

L'aggiudicazione in sede di gara sarà effettuata in via provvisoria, divenendo la medesima aggiudicazione definitiva solo con l'approvazione da parte dell'ente. L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di esperimento della gara. L'offerta vincola il partecipante fin dal momento della sua presentazione, mentre l'ente sarà vincolato solo a seguito dell'aggiudicazione definitiva e della successiva stipulazione del contratto.

Art. 11 Avvertenze

- Il recapito dei plichi, in tempo utile, rimane a esclusivo rischio del mittente;
- Non sarà aperto il plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato sopra;
- Trascorso il termine fissato per la presentazione dell'offerta, non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta aggiuntiva o sostitutiva della precedente e non sarà consentita la presentazione di altra offerta in sede di gara;

- Non saranno ammesse offerte parziali, in variante, condizionate o espresse in modo determinato o con riferimento a offerta relativa ad altra procedura;
- Non saranno ammesse offerte economiche e tecniche che non siano contenute nell'apposita busta;
- La seduta può essere sospesa e aggiornata ad altra ora o giorno successivo, salvo che durante la fase di apertura delle buste contenenti le offerte economiche;
- Tutte le imposte, le tasse ed i diritti relativi e conseguenti alla gara e tutte le spese relative alla stipulazione e registrazione del contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria.
- Il concorrente risultato aggiudicatario dovrà avviare l'attività a partire dal 16 maggio 2016, anche nelle more della stipula della convenzione, al fine di avviare la fase di raccolta delle iscrizioni e di organizzazione e promozione dell'iniziativa;
- L'Ente appaltante avrà in ogni caso la facoltà di revocare la gara e non procedere alla stipulazione del contratto, senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa, per sopravvenuti prevalenti motivi d'interesse pubblico.
- Tutela e riservatezza dei dati personali - Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.
- a) il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento dei lavori di cui trattasi;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporteranno l'esclusione dalla procedura di gara;
- c) i dati relativi alle imprese partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge ai competenti uffici pubblici; il nominativo dell'aggiudicatario sarà comunicato anche agli aventi diritto, come per legge;
- d) titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione appaltante.

COMUNE DI PETRIOLO

Provincia di Macerata

Piazza San Martino, 1 - 0733/550601 - Fax. 0733/550419

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Allegato I -CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE PUNTEGGIO MASSIMO 60

Elemento generale	Elemento specifico	Punteggio per singolo elemento	Punteggio Massimo
1) Proposta progettuale	- organizzazione, articolazione delle attività in coerenza con gli obiettivi posti nel bando;	5	40
	- proposte innovative in relazione alle modalità di realizzazione delle attività;	5	
	– disponibilità di materiale ricreativo/sportivo;	5	
	- rapporto con il servizio sociale comunale;	5	
	- fase di promozione del centro con attività di pubblicizzazione e diffusione di materiale;	5	
	- azioni utili alla raccolta delle iscrizioni;	5	
	- organizzazione gite/escursioni e attività collaterali;	5	
	- proposte aggiuntive senza aggravio di spesa per l'amministrazione	5	
2) Figure professionali aggiuntive offerte inerenti le attività da svolgere di cui alla proposta progettuale, in aggiunta al personale minimo previsto nel bando per l'assistenza/animazione.	5 punti per ogni Figura Professionale		15
3) Fornitura gratuita di acqua in bottiglia agli iscritti durante tutto il periodo della colonia.			5

Per gli elementi di cui ai punto 1 e 3, il partecipante dovrà allegare all'offerta tecnica la descrizione del programma, utilizzando massimo 4 fogli formato A4 e un carattere 12 Times New Roman, per la descrizione degli elementi. Tutte le attività previste dovranno essere esposte dettagliatamente, allegando altresì fac-simile di volantino di promozione e fac-simile di modulo d'iscrizione, senza riferimenti riconducibili all' offerta economica. La commissione valuterà l'accuratezza della descrizione e la consistenza delle attività previste.

-**Per l'elemento di cui al punto 2**, l'offerente dovrà indicare nell'offerta l'eventuale utilizzo delle seguenti ulteriori figure professionali, a titolo esemplificativo, a proprio esclusivo carico, con attribuzione da parte della commissione di 5 punti per ogni figura professionale in più offerta, oltre gli assistenti previsti nel bando:

a) n.1 Assistente abilitato al soccorso in acqua;

b) n.1 Soggetto dedicato esclusivamente all'animazione.

-**Per l'elemento di cui al punto 3**, il partecipante dovrà indicare se intende o meno fornire gratuitamente l'acqua in bottiglia ai minori per tutta la durata delle attività programmate.

-La commissione, a suo insindacabile giudizio, sulla base della descrizione contenuta nell'offerta, stabilirà la validità/accettabilità/coerenza e consistenza dell'offerta, in relazione all'attribuzione dei punteggi previsti.

-**L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale rappresentante del partecipante; in caso di partecipazione plurisoggettiva la sottoscrizione dovrà essere apposta dal legale rappresentante di ciascun partecipante, allegando copia di documento di riconoscimento dei sottoscrittori in corso di validità**.