



CITTA' DI TREVISO

Via Municipio 16, 31100 Treviso
Pec: postacertificata@cert.comune.treviso.it.

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO A CUI AFFIDARE L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SPORTELLI DONNA NEL COMUNE DI TREVISO DENOMINATO "SPAZIO DONNA", E LA CONTINUAZIONE DEL PROGETTO "ALLENZA PER LA FAMIGLIA" NELL'AMBITO DELLA TEMATICA DELLA CONCILIAZIONE FAMIGLIA/LAVORO.

Codice Identificativo Gara (CIG): Z7824A358E

PREMESSA

L'Amministrazione comunale ha attivato, fin dal 2013, sulla base delle indicazioni regionali relative alla costituzione della rete degli sportelli donna QUIDonna, un proprio servizio gratuito, denominato "Spazio Donna", rivolto alle cittadine di Treviso, che si propone come occasione di confronto, opportunità di creazione di progettualità, accoglienza, informazione, orientamento, accompagnamento e formazione per tutte le donne interessate. Titolare del servizio è il Comune di Treviso – Assessorato alla partecipazione, politiche giovanili e Pari Opportunità, che co-realizza le attività con associazioni del territorio e in connessione con altri Enti e Servizi pubblici e privati.

Spazio Donna viene realizzato presso i locali comunali siti in Via Alzaia 121, e in altri spazi correlati.

La Giunta comunale ha quindi espresso parere favorevole in merito alla prosecuzione dell'attività di Spazio Donna, con l'organizzazione di interventi di prevenzione, supporto, ascolto e quant'altro utile per le donne, da realizzarsi a mezzo di un soggetto preposto all'uopo.

Ciò premesso, il Settore Servizi Sociali e Demografici, Scuola e Cultura del Comune di Treviso (in seguito, per brevità, "Settore Servizi Sociali") si propone di realizzare attività finalizzate:

- al sostegno alle donne nell'individuazione di strategie e di risposte positive ai loro problemi;
- alla prevenzione del disagio legato al tema della violenza, con percorsi che mirino alla consapevolezza dei comportamenti da assumere e al contenimento/fronteggiamento delle situazioni in cui che possono trovarsi a vivere le donne interessate;
- alla promozione del benessere relazionale della donna nel contesto familiare e territoriale;
- a favorire l'integrazione delle donne, in particolare di origine straniera, nel contesto sociale;
- al perfezionamento delle competenze femminili in ambito professionale, personale, familiare, di comunità, ecc...;
- allo sviluppo di sinergie tra le istituzioni, i servizi e le realtà presenti nel territorio trevigiano, e nel/i quartiere/i di possibile sviluppo di idee o progettualità correlate;
- alla elaborazione di progettualità per la tematica della conciliazione famiglia/lavoro, in continuità con il corrispondente progetto regionale "Alleanza per le famiglie".

Per l'organizzazione e la gestione di tali attività, ulteriormente descritte nel punto seguente, il Settore Servizi Sociali intende avvalersi di un soggetto in possesso di esperienza e professionalità nell'ambito delle politiche di pari opportunità e di genere, sulla prevenzione della violenza contro le donne, sulla conduzione di gruppi di lavoro e coordinamento delle associazioni che operano in rete su questi argomenti, e sull'organizzazione di eventi specifici a sostegno delle politiche di pari opportunità.

Il presente avviso disciplina la presentazione delle candidature e delle proposte progettuali, nonché i criteri e le modalità per l'individuazione del soggetto con cui il Settore Servizi Sociali, in presenza delle necessarie fonti di finanziamento, stipulerà il successivo contratto di affidamento.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Coerentemente con le azioni in essere e con le finalità sopra descritte, le attività da realizzare si svilupperanno su due direttrici generali:

A) Gestione dello "Spazio Donna" (che ha sede presso via Alzaia 121), servizio di accoglienza, incontro, supporto per le donne della città di Treviso.

Attività specifiche:

1. Gestione dello Spazio Donna in front office e back office;
2. Attivazione e/o consolidamento di una rete efficace e operativa con e tra i servizi territoriali specifici rispetto agli ambiti di intervento del progetto;
3. Connessione con il servizio sociale comunale e i servizi specialistici;
4. Gestione delle attività di Spazio Donna in connessione con le realtà associative che hanno dichiarato la loro disponibilità a collaborare;
5. Connessione con gli altri sportelli donna presenti sul territorio;
6. Attivazione di incontri tra le donne, sia per l'emersione dei bisogni e delle risorse personali e di contesto, che per l'individuazione di strategie individuali e collettive di risposta ai problemi;
7. Promozione di empowerment e partecipazione attiva delle donne alla vita sociale del territorio;
8. Facilitazione della connessione con e tra i soggetti territoriali formali ed informali (associazioni, gruppi, ecc.) e con i servizi più significativi per il mondo femminile, per una promozione delle pari opportunità e una sensibilizzazione della comunità rispetto alla prospettiva di genere;
9. Connessione con la Regione Veneto per gli ambiti di competenza anche al fine di un costante aggiornamento delle iniziative e dei progetti rivolti alle donne, e per il reperimento di eventuali contributi, in quanto Spazio Donna risulta inserito nella rete degli sportelli "QUIDonna";
10. Promozione di corsi di interesse femminile nonché manifestazioni specifiche per le donne, nonché incontri per far conoscere alle donne le opportunità offerte dallo sportello.

Il supporto (individuale e/o di gruppo) alle donne dovrà essere fornito in riferimento a tutti gli ambiti sotto elencati:

- a) Supporto di primo orientamento legale, mediante colloqui individuali di orientamento informativo, in particolare rispetto ai diritti in ambito lavorativo, matrimoniale, violenza, tutela di figli minori; informazioni sull'opportunità del gratuito patrocinio; connessione e invio ai servizi territoriali competenti;
- b) Supporto occupazionale, di inserimento lavorativo, imprenditoriale, mediante attività di informazione, orientamento, analisi delle competenze, strategie per la ricerca di lavoro, offerte formative e di ri-qualificazione professionale, avvio di attività imprenditoriali, connessione e invio ai servizi territoriali competenti in materia di lavoro e di formazione;
- c) Supporto su tematiche culturali e partecipative, per favorire iniziative formative, culturali e di socializzazione rivolti alle donne;

- d) Supporto psicologico e sanitario rispetto ai bisogni psicologici e relazionali delle utenti dello sportello, attraverso un'azione di analisi della domanda, di supporto nell'individuazione di strategie personali e di orientamento verso i servizi;
- e) Supporto sulla questione della conciliazione delle tematiche familiari e di lavoro, in particolare per le madri single con figli, per le coppie prive di rete parentale di supporto, in connessione con i servizi per l'infanzia e per gli anziani;

La gestione di Spazio Donna dovrà prevedere l'apertura al pubblico almeno due volte la settimana con la presenza di operatrici esperte.

Gli accessi degli utenti dovranno essere registrati mediante apposito database che consenta il monitoraggio costante delle principali variabili anagrafiche, delle problematiche portate, della rete dei servizi coinvolti.

B) Supporto alla rete territoriale denominata “coordinamento per la parità di genere” nata dall'esperienza di Spazio Donna, mirata a coordinare le azioni che sviluppano politiche di parità.

Attività specifiche:

1. Facilitazione degli incontri di coordinamento;
2. sviluppo di azioni specifiche su temi aderenti ai bisogni della cittadinanza in materia di pari opportunità;
3. collaborazione con la Commissione Comunale Pari Opportunità;
4. Attivazione di azioni di promozione e comunicazione.

Il supporto alla rete dovrà essere fornito in riferimento agli ambiti sotto elencati:

- a) Coordinamento per la parità di genere;
- b) Facilitazione della rete “oltre l'8marzo” per l'organizzazione delle attività di sensibilizzazione in occasione dell'8 marzo “giornata della donna” e del 25 novembre “giornata internazionale contro la violenza sulle donne”. La rete risulta composta da circa una decina di realtà di Treviso, che progetta e organizza eventi che diano visibilità ai temi proposti e per sensibilizzare la cittadinanza sugli stereotipi di genere;
- c) gestione della pagina facebook “SPAZIO DONNA TREVISO”;
- d) gestione della mailing list;

C) Supporto alla continuazione del progetto regionale “Alleanza per la famiglia” nell'ambito del tema della conciliazione famiglia/lavoro, mirata a sviluppare le azioni di coordinamento sul territorio di “alleanze” tra enti locali, istituzioni scolastiche, associazioni di famiglie, forze sociali per promuovere politiche finalizzate al benessere della famiglia.

DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno nel corso dell'anno 2018, a partire dal mese di settembre p.v. e fino al 31/12/2018.

Per le attività di cui al punto A) gestione dello “Spazio Donna”, il luogo primario di esecuzione è il locale comunale denominato “ex scuole volta” ubicato in Via Alzaia 121, mentre per le attività di cui al punto B) e C) potranno essere utilizzati altri locali e spazi sia comunali che messi a disposizione da altri soggetti del privato sociale o da altre istituzioni, o dal soggetto individuato come gestore.

Il Comune di Treviso, per l'espletamento del servizio in oggetto, mette a disposizione – tenuto conto della valenza sociale e delle finalità di interesse pubblico sottese alla realizzazione delle attività in favore delle donne nell'ambito delle politiche di genere, comunque strumentali alla realizzazione delle finalità istituzionali espresse dall'Assessorato di competenza - la Sede comunale sita in via Alzaia n. 121 per la realizzazione dell'attività di “Spazio Donna”, mediante autorizzazione all'uso gratuito dei locali predetti. Il Gestore dichiara e accetta lo stato dei locali e

delle attrezzature, e concorda che gli stessi dovranno essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione del progetto in parola.

Ogni altra destinazione diversa dall'uso sopra descritto sarà causa di risoluzione per inadempienza.

Per tutta la durata del servizio, il Gestore sarà considerato, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode dei locali sopra citati, che dovranno quindi essere mantenuti in buono stato a sua cura.

Il Gestore esonera il Comune di Treviso da ogni responsabilità in ordine ai danni diretti o indiretti che potessero derivare dall'utilizzo effettuato per l'attività di "Spazio Donna", nonché per azioni od omissioni proprie e/o dei suoi associati e/o di terzi.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà del Gestore e non, depositati e/o custoditi nell'area indicata.

Il servizio di cui trattasi avrà termine alla scadenza sopra indicata, senza necessità di disdetta o preavviso. E' ammessa proroga, per atto espresso, oltre la scadenza contrattuale stabilita, alle medesime condizioni, per altri 6 (sei) mesi - in pendenza dell'esperimento di nuova gara e fino a conclusione di quest'ultima - su richiesta del Comune da inviare almeno un mese prima della scadenza, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il mancato rispetto della presente clausola determina l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune a titolo di penale, oltre al risarcimento dei danni.

FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA'

Per la realizzazione delle attività sopra descritte il Comune di Treviso mette a disposizione la somma complessiva di euro 18.916,61= iva 22% inclusa di cui € 6.783,28= IVA 22% inclusa derivante da fondi propri di bilancio e la somma di euro 12.133,33= IVA 22% inclusa derivante da fondi regionali.

Gli importi indicati vengono pertanto assunti quale soglia massima ai fini della presentazione dell'offerta economica.

La ditta individuata assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Il presente contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'art. 3 della suddetta Legge n. 136/2010 non siano eseguite con le modalità previste dalla normativa suddetta. L'Amministrazione Comunale si impegna a corrispondere al Gestore, la somma sopra indicata, riguardante la realizzazione delle attività del progetto "Spazio Donna e rete di Comunità per politiche di genere". Il pagamento, previa presentazione di idonea documentazione contabile e rendicontazione delle attività svolte, e previa acquisizione del DURC regolare, avverrà entro 30 gg. dalla data di protocollo del documento contabile, come segue:

- n. 1 pagamento nel mese di novembre 2018 riferito al bimestre settembre/ottobre 2018;
- n. 1 pagamento nel mese di gennaio 2019 riferito al bimestre novembre/dicembre 2018, previa presentazione di rendicontazione finale delle attività svolte;

Nessun ulteriore compenso sarà riconosciuto in caso di superamento del budget di spesa sopra indicato, come pure per prestazioni non previste o eseguite in modo difforme, ferma restando la possibilità di modifica/ampliamento degli interventi progettuali.

Nel corso dell'esecuzione del servizio, il Comune di Treviso si riserva la facoltà di richiedere al soggetto Gestore aumenti o diminuzioni delle prestazioni, alle condizioni tutte del contratto stesso, fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, agli stessi patti e condizioni del contratto, senza che il Gestore possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

MODALITA' GENERALI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Per la realizzazione delle attività il soggetto gestore (in seguito, per brevità, "Gestore") dovrà avvalersi della propria organizzazione e delle proprie risorse professionali. Nessun rapporto lavorativo potrà intercorrere fra il personale del Gestore e il Comune di Treviso. Il personale

impiegato nelle azioni progettuali beneficerà dei trattamenti economico, contrattuale, assicurativo e previdenziale previsti dalla legge. Ogni onere e responsabilità nei confronti del personale impiegato a qualsiasi titolo nelle attività progettuali, nonché nei confronti di terzi, spetta esclusivamente al Gestore.

Nello svolgimento delle attività il Gestore, è tenuto al rispetto della vigente normativa in materia di:

- prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro;
- protezione dei dati personali e sensibili;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, qualora le attività poste in essere riguardino anche minori;
- prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Per l'esecuzione dei servizi affidati, il gestore provvederà a proprie spese alla fornitura del materiale e delle attrezzature tecniche necessarie, nella quantità e tipologia richieste, non già messe a disposizione del Comune di Treviso.

Il gestore, per la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione dei servizi, dovrà stipulare idonea polizza di assicurazione.

Sono a carico del Comune le spese di riscaldamento, energia elettrica, acqua, gas, telefono cellulare e fisso.

Il numero minimo richiesto è di due operatori, numero che potrà subire variazioni in aumento a seconda dell'andamento e delle modalità organizzative delle attività. Gli operatori devono essere in possesso di adeguati titoli di studio e professionali, nonché di significativa esperienza di lavoro riferita alle prestazioni da compiere nell'ambito delle politiche di genere. Nel caso in cui dovessero essere sostituite le persone designate, il Gestore ne darà preavviso scritto; in tutti i casi, se il personale incaricato si dimostrasse inadeguato alle funzioni assegnate, il Settore Servizi sociali, Demografici, Scuola, Cultura potrà richiederne la sostituzione in qualsiasi momento. Tutto il personale beneficerà dei trattamenti retributivi, fiscali, contrattuali, assicurativi, previdenziali, di sicurezza e prevenzione degli infortuni, non inferiori ai minimi di categoria e comunque a norma delle disposizioni di legge. Nessun rapporto lavorativo contrattuale o extracontrattuale potrà intercorrere fra il personale del gestore e il Comune di Treviso. Ogni onere e responsabilità nei confronti del personale impiegato a qualsiasi titolo nelle attività progettuali, nonché nei confronti di terzi, spetta esclusivamente al gestore. Per quanto sopra disposto, il Gestore garantisce ed esonera il Comune da ogni propria o altrui pretesa giudiziale o extragiudiziale avente ad oggetto responsabilità per qualsivoglia rapporto inerente o conseguente il progetto affidato. Il Gestore, su richiesta, darà informazioni esaurienti, eventualmente anche documentali, al Comune circa il rispetto dei parametri retributivi, assicurativi, contributivi e di sicurezza degli operatori impegnati

La Ditta prescelta dovrà dare formale assicurazione:

- a) di assumere a proprio carico tutti gli oneri salariali, previdenziali ed assistenziali dei prestatori di lavoro che impiegherà a qualsiasi titolo nei servizi di cui trattasi;
- b) di garantire il rispetto dei minimi salariali e quant'altro previsto dai contratti di lavoro collettivi di categoria;
- c) di applicare le norme in materia di sicurezza sul lavoro, nonché di tutte le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.

La redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81, non è ritenuta necessaria, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello della Ditta e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Tutto il personale della Ditta individuata dovrà essere informato e formato in merito agli aspetti della sicurezza sul lavoro. Dovrà inoltre essere dotato di tutti i materiali e presidi (D.P.I.) di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

La ditta prescelta dovrà presentare idonea copertura assicurativa in favore di chiunque venga coinvolto (operatori, collaboratori, volontari e utenza nell'espletamento delle attività connesse all'incarico) nelle attività dei servizi oggetto del presente avviso.

La ditta si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o di danni causati a cose o persone arrecati a terzi e al Comune di Treviso durante l'espletamento del servizio.

La ditta ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi, per danni a cose e a persone.

La predetta polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali:

- euro 500.000,00 per danni a cose;
- euro 1.000.000,00 per danni a persone.

Copia della polizza dovrà essere presentata al Comune di Treviso prima della stipula del contratto.

Il Comune effettua controlli sul buon andamento del servizio per tutto il periodo indicato, tramite incaricati e con la più ampia facoltà di accesso e nei modi ritenuti più idonei.

Qualora i controlli avessero ad evidenziare situazioni di carenza o mancanze che potessero influire negativamente sul servizio, il Comune si riserva il diritto di rivalersi nei confronti della Ditta per tutti i danni che dovesse essere chiamato a risarcire, salva la facoltà di risoluzione del contratto.

Gli incaricati del Comune effettueranno le segnalazioni relative a qualsiasi disservizio o problema in maniera tempestiva, precisa e circostanziata e, se possibile, in contraddittorio con la ditta.

La ditta individuata è tenuta a fornire ai sopra indicati responsabili dei controlli tutta la collaborazione necessaria.

Il Comune ha diritto di promuovere la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione di risarcimento per danni, nei seguenti casi:

- a) mancato assolvimento di obblighi contrattuali o di legge, di qualsiasi natura;
- b) manifesta inosservanza delle disposizioni o clausole contenute nel presente avviso, nonché nei suoi allegati;
- c) comprovata carenza nelle prestazioni essenziali previste nel presente avviso;
- d) interruzione del servizio per causa imputabile alla Ditta;
- e) ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea del servizio oggetto del presente avviso, a termini dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile.

La risoluzione del contratto per le citate cause comporterà l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva.

La risoluzione ipso jure del contratto sarà disposta con atto del dirigente responsabile e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La ditta è in ogni caso obbligata a portare a termine le iniziative adottate, in corso al momento della risoluzione, come pure della eventuale revoca o decadenza, fintanto che il Comune non provvederà alla sostituzione della ditta stessa che sarà quindi effettuata alle stesse condizioni previste nel presente avviso.

Il contratto potrà essere altresì risolto, senza alcun onere per il Comune, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico o qualora vengano meno le ragioni di opportunità e convenienza che hanno a loro tempo reso necessario il ricorso all'affidamento del servizio di cui trattasi, nel qual caso la ditta, oltre al pagamento dei corrispettivi già maturati per l'attività svolta, non avrà diritto a indennizzi o compensi di sorta.

Il Comune ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, a proprio insindacabile giudizio, per motivi di riorganizzazione, di cessazione, per variazioni essenziali dell'entità o delle modalità del servizio incompatibili con le clausole del presente avviso, con preavviso di due mesi, mediante lettera raccomandata a.r., senza diritto della Ditta a risarcimento, indennizzo, rimborso o penale.

Il Comune potrà recedere immediatamente nei casi di forza maggiore, anche conseguenti a interventi legislativi che non consentano di proseguire il servizio nemmeno temporaneamente.

Il Comune potrà inoltre riorganizzare il servizio in modo da renderlo maggiormente funzionale, senza aggravio di costi per la Ditta.

Non sarà consentito alla Ditta di recedere dal contratto prima della scadenza, se non per causa di forza maggiore, e con preavviso non inferiore a tre mesi mediante lettera raccomandata a.r.; in caso contrario la Ditta sarà tenuta al risarcimento dei danni consistenti nelle maggiori somme derivanti dall'affidamento a terzi del servizio per il periodo di mancato preavviso, oltre all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale e l'eventuale risarcimento dei danni.

In caso di esercizio legittimo del diritto di recesso, la Ditta corrisponderà al Comune i maggiori costi da sostenere e rifonderà le spese amministrative e di procedura occorrenti per la prosecuzione del servizio fino a scadenza; a tale riguardo il Comune tratterà la cauzione definitiva versata e potrà sospendere i pagamenti fino a concorrenza dell'importo delle spese e dei costi indicati.

È vietata alla ditta la cessione del contratto, pena la risoluzione immediata del contratto medesimo e l'incameramento della cauzione definitiva.

Sono altresì vietate le cessioni di credito e le procure che non siano state preventivamente autorizzate dal Comune di Treviso.

Resta salva la possibilità per la ditta suddetta di poter gestire, secondo le proprie esigenze organizzative, il servizio di cui trattasi.

Per tutta la durata del contratto, la ditta individuata dovrà eleggere il proprio domicilio in Treviso e dovrà essere rappresentata in qualsiasi momento da persona idonea, regolarmente delegata e di gradimento del Comune.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Ai fini della presentazione della candidatura per la gestione delle attività descritte nel presente avviso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'Albo della Regione Veneto delle cooperative sociali di tipo A) ;
- iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di commercio;
- iscrizione all'Albo delle società cooperative presso le Camere di Commercio, istituito con decreto ministeriale 23/06/2004;
- inesistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di servizi ai sensi della normativa vigente e di qualsivoglia impedimento a stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA E DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La candidatura dovrà materialmente pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Treviso, sito in via del Municipio 16 - 31100 Treviso, all'interno di un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno i dati identificativi del soggetto concorrente e il seguente oggetto: SELEZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SPAZIO DONNA.

Il termine per la presentazione è fissato alle ore 12.00 del giorno venerdì 31 agosto 2018.

A tal fine farà fede esclusivamente il timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo entro la data indicata (data di effettiva consegna).

Non saranno pertanto prese in considerazione le candidature che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo nel termine stabilito, perverranno al Comune oltre tale termine.

n.b. L'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE DI CA' SUGANA OSSERVA IL SEGUENTE ORARIO: MATTINA: dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00, POMERIGGIO: lunedì dalle 15.30 alle 17.30 - mercoledì dalle 8.30 alle 17.30.

Data, ora e luogo dell'apertura delle offerte saranno comunicati alle ditte candidate tramite posta elettronica.

Il plico dovrà contenere tre buste distinte e chiuse, riportanti al loro esterno la denominazione del soggetto presentatore e la dicitura corrispondente al loro contenuto:

Busta n. 1 : DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta n. 2 : OFFERTA TECNICA

Busta n. 3 : OFFERTA ECONOMICA

La busta n. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA dovrà contenere:

Istanza di ammissione

Detta istanza dovrà indicare i dati richiesti nel modulo allegato e dovrà contenere un'unica dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46, 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante o da procuratore speciale della ditta munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale) ed essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del firmatario ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/00 (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione), attestante:

- ❖ di aver preso visione e di accettare gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nell'avviso, riscontrandolo pienamente rispondente alle esigenze tecnico operative ed amministrative richieste dal servizio di cui trattasi e di avere la possibilità, il personale ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione del servizio nei tempi e nei modi stabiliti nell'avviso, nonché di ritenere il prezzo offerto remunerativo; di autorizzare il Comune di Treviso ad inviare, mediante fax o posta elettronica certificata al numero o indirizzo indicati nella prima pagina dell'istanza di ammissione, le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto;
 - ❖ di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;
 - ❖ di dichiarare tutte le eventuali condanne riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. A tale regola fanno eccezione e, quindi, non dovranno essere dichiarate, le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa - con formale provvedimento della competente autorità giudiziaria - né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione;
 - ❖ che la ditta è iscritta nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n° di iscrizione _____, con la seguente forma giuridica _____ e di avere il seguente oggetto sociale o attività:

- L'oggetto sociale o l'attività devono essere pertinenti alla tipologia del servizio di cui trattasi.

- ❖ Di impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi derivanti dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", siglato il 07.09.2015 dalla Regione del Veneto, le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo, l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni) e l'UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete), ratificato dal Comune di Treviso con deliberazione di G.C. n. 334 del 18.11.2015, ed in particolare:
- ❖ di impegnarsi a riferire tempestivamente ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente; di impegnarsi inoltre ad introdurre analogo obbligo nei rapporti con ogni altro soggetto che interverrà a qualunque titolo nella realizzazione del servizio; di dare atto che tale obbligo sarà riportato altresì nel contratto che sarà stipulato con la ditta e che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria di fatti attraverso i quali siano state poste in essere pressioni estorsive o altre forme di illecita interferenza;
- ❖ di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti della ditta concorrente; di dare atto che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo

inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- ❖ di dare atto che la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti previsti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319 -quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
- ❖ di non avere alle dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Elenco dei principali servizi aventi contenuto analogo al servizio oggetto della presente selezione, svolti con buon esito ed effettuati in almeno uno degli anni del triennio 2014-2015-2016, con l'indicazione dei seguenti dati:

- importi contrattuali (IVA esclusa);
- date di svolgimento;
- committenti del servizio.

L'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa) dei servizi elencati dal concorrente, **riferito al triennio** sopra indicato, non dovrà essere inferiore ad Euro 100.000,00.=.

L'elenco deve essere sottoscritto, a pena di esclusione, dal firmatario dell'istanza di ammissione alla selezione.

La busta n. 2 OFFERTA TECNICA dovrà contenere:

- 1) breve relazione (massimo 5 pagine - scritte con carattere Times new roman 12 solo fronte) sulla struttura organizzativa e sulle capacità tecniche e professionali dalla quale deve emergere l'esperienza maturata in altri progetti nell'area specifica delle politiche di pari opportunità e di genere, della prevenzione e sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e di genere e sulle tematiche del coordinamento e facilitazione di reti di associazioni, con puntuale indicazione dei servizi prestati anche presso altre Amministrazioni pubbliche o Enti privati;
- 2) proposta progettuale (massimo 10 pagine - scritte con carattere Times new roman 12 solo fronte) nella quale il candidato dovrà fornire i seguenti elementi utili alla valutazione della proposta stessa:
 - proposta di gestione del servizio, con precisa e specifica illustrazione delle modalità di attuazione degli interventi che dovranno essere sviluppati in relazione al punto A) sopra indicato, con specifica relativa al monte ore complessivo destinato alle attività di front office, al numero degli operatori che verranno impiegati con indicazione del loro profilo professionale;
 - proposta di gestione delle attività di coordinamento riferite al punto B) sopra illustrato;
 - proposta di interventi e azioni di raccordo con il territorio, e altre proposte innovative, con descrizione di eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione per il miglioramento delle attività, da svolgersi nel territorio comunale e/o in alcuni dei quartieri cittadini;
 - coerenza complessiva del progetto rispetto al contesto territoriale.

La busta n. 3 OFFERTA ECONOMICA (modulo allegato) dovrà contenere il prezzo offerto (in cifre e in lettere) (IVA esclusa) per lo svolgimento del servizio, pari o inferiore rispetto a quello indicato in premessa. Il prezzo dovrà essere indicato in maniera chiara e dettagliata.

CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La procedura è quella prevista dall'art. 36, comma 2, lettera b), del Codice dei Contratti e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ai criteri sopra specificati. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una Commissione giudicatrice che affiderà il servizio alla Ditta che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed economica.

Il Dirigente del Settore Servizi Sociali e Demografici, Scuola e Cultura, in qualità di responsabile del procedimento, avvalendosi della collaborazione del personale in forza al Settore stesso, procederà nel modo seguente:

- apertura in seduta pubblica della busta n. 1 e n. 2, verifica del suo contenuto, accertamento della presenza o meno della prevista documentazione amministrativa, in particolare dei requisiti previsti per la presentazione della candidatura;
- in seduta riservata valutazione dell'offerta tecnica, per la quale sono disponibili al massimo **70 punti**, così distribuiti:

1) Proposta per l'organizzazione e la gestione del progetto con precisa e specifica descrizione delle attività e delle modalità operative per gli ambiti già indicati: - gestione sportello – rif. punto A) - coordinamento associazioni – rif. punto B) - progettualità da realizzarsi nell'ambito del tema della conciliazione famiglia/lavoro – rif. Punto C)	fino a punti 45
2) Indicazione del profilo professionale qualificato e specifico degli operatori impiegati in materia di pari opportunità e gestione di sportelli donna	fino a punti 10
3) Proposta di azioni innovative con descrizione di eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione per il miglioramento delle attività. Saranno maggiormente apprezzate le proposte che realizzano l'interconnessione con i diversi temi sviluppati dall'Amministrazione coerenti con il bando in oggetto, in materia di parità, sostegno alla donna e alla famiglia e contrasto alla violenza	fino a punti 15

Le offerte tecniche che, a seguito della valutazione degli elementi suddetti, non raggiungessero un punteggio minimo complessivo di 40/100, rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100, non saranno prese in considerazione, in quanto ritenute non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dalla stazione appaltante.

All'offerta economica sarà attribuito un punteggio massimo di punti 30.

Il suddetto punteggio sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori in base al seguente calcolo:

$$\frac{\text{punteggio massimo} \times \text{prezzo più basso offerto}}{\text{prezzo in esame offerto}}$$

Qualora vi sia discordanza fra l'indicazione in cifre e quella in lettere del prezzo offerto, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 del R.D. n. 827/24. La presenza di abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto che non siano dal concorrente espressamente confermate e sottoscritte comporterà l'esclusione dalla selezione. Non saranno ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o incompleto.

In caso di offerte con uguale punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica), si procederà all'aggiudicazione nei confronti dell'offerta economica con il prezzo più basso e, in caso di ulteriore parità, si applicherà l'art. 77 del R.D. n. 827/24. Ove nessuno dei concorrenti che hanno presentato offerte uguali sia presente ovvero nessuno dei presenti aderisca all'invito della Commissione di formulare un'offerta economica migliorativa, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Qualora nessuna delle offerte pervenute venisse valutata idonea, il Dirigente del Settore Servizi Sociali potrà procedere alla scelta del Gestore tramite affido diretto.

Si potrà procedere anche nel caso di una sola offerta idonea, purché la stessa venga anche ritenuta adeguata sotto il profilo qualitativo e della garanzia dell'interesse pubblico.

L'offerta è impegnativa per i soggetti presentatori, mentre non vincola in alcun modo il Comune fino al perfezionamento degli atti formali di affidamento dell'organizzazione e della gestione delle attività, che è subordinato alla conferma nel bilancio comunale delle necessarie fonti di finanziamento.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la verifica, con esito positivo, del possesso dei requisiti della ditta prescelta.

L'aggiudicatario, entro i termini che saranno indicati dall'Amministrazione, dovrà presentare la documentazione che verrà richiesta ai fini della stipula del contratto.

Il contratto sarà stipulato con scrittura privata con spese a carico dell'aggiudicatario.

La ditta individuata assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla selezione o di prorogarne la data, di sospendere la seduta o aggiornarla ad altra ora o giorno, di non aggiudicare il servizio nel caso venga meno l'interesse pubblico allo stesso oppure se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Ente.

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere, sarà competente a giudicare l'Autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Treviso. Il contratto esclude l'arbitrato.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia alla data di pubblicazione del avviso stesso all'Albo pretorio comunale.

I dati personali relativi alle imprese partecipanti saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione Comunale, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi e al relativo contratto ("Tutela Privacy"). Si fa rinvio agli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO E DELL'ISTRUTTORIA

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Federica Franzoso, Dirigente del Settore Servizi Sociali e Demografici, Scuola e Cultura.

Responsabile dell'istruttoria è la dott.ssa Grazia Reina, Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo, Asili Nido e Pari Opportunità.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti possono essere indirizzate al responsabile del procedimento, esclusivamente in forma scritta, mediante invio di email all'indirizzo **protocollo@comune.treviso.it** entro i quattro giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Il Dirigente del
Settore Servizi sociali e demografici, Scuola e Cultura
- dott.ssa Federica Franzoso -

*(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)*