



COMUNE DI PRASCORSANO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Enrietto Giacomo, 1 - Prascorsano 10080 (TO) PARTITA I.V.A.01868540012

☎ 0124-698141 FAX 0124-698357 mail: comune@comune.prascorsano.to.it

posta elettronica certificata: prascorsano@cert.ruparpiemonte.it sito internet: www.comune.prascorsano.to.it

Prot.

Prascorsano, lì _____

Spett.le DITTA

OGGETTO: “Servizio di RSPP e corsi aggiornamento ex D.Lgs. 81/08anni 2017-2018-2019, valutazione rischio chimico, rumore e vibrazioni. Determinazione a contrattare ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.”. Lettera invito. CIG _____.

Con la presente si invita codesta Spett.le Ditta a voler presentare, se interessata, apposita offerta per l'affidamento del servizio di Responsabile servizio prevenzione e protezione e corsi aggiornamento ex D.Lgs. 81/08 per il triennio 2017/2019, oltre che la redazione dei documenti di valutazione rischio chimico, rumore e vibrazioni, da inviare a questo Ente entro e non oltre il _____ su modulo allegato alla presente.

A tal fine si precisa che il servizio richiesto avrà le seguenti caratteristiche:

Oggetto della prestazione: si intende affidare il servizio di RSPP previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il triennio 2017/2019, con inizio incarico dalla data di sottoscrizione del contratto di servizio e termine il 31/12/2019. Inoltre l'offerta dovrà prevedere anche i costi relativi alla redazione dei documenti di valutazione rischio chimico, rumore e vibrazioni e all'esecuzione dei corsi di aggiornamento primo soccorso e formazione ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di seguito meglio specificati;

Caratteristiche tecniche e qualità della prestazione oggetto del contratto, condizioni e modalità di esecuzione: l'appalto si riferisce al servizio di RSPP previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il triennio 2017/2019. Inoltre l'incarico comprende anche i seguenti adempimenti:

1. Redazione dei documenti di valutazione rischio chimico, rumore e vibrazioni;
2. Revisione semestrale dell'archivio documentale sicurezza sul lavoro e corsi di aggiornamento in scadenza;
3. Corso di formazione per n. 2 dipendenti/volontari accompagnatori scuolabus (orario di lavoro 20 ore mensili – rischio basso) – art. 36 informazione/formazione e art. 37 formazione generale e specifica;
4. Corso di aggiornamento addetto primo soccorso (n. 3 dipendenti), in base alle scadenze dei corsi già fatti;
5. Corso di aggiornamento addetto antincendio (n. 3 dipendenti), in base alle scadenze dei corsi già fatti.

Penalità in caso di ritardo e/o per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale:

Per le infrazioni agli obblighi contrattuali rilevate dal Servizio competente saranno erogate, con la procedura prevista dalla legge, le seguenti penalità:

- € 200,00 per il mancato controllo documentale con verifica del costante e pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, da effettuare entro la fine di ogni semestre contrattuale;
- € 250,00 ogni qualvolta il Servizio competente verifichi che l'incaricato del servizio RSPP non abbia portato a termine i compiti, le funzioni e gli obblighi previsti per tale incarico dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato-Regioni emanati nel 2011 e 2012, nonché dalla normativa vigente in materia.

Nel caso di recidiva, le penalità verranno raddoppiate.

In ogni caso la stazione appaltante si riserva il diritto di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dell'affidatario, e di provvedere direttamente alla prestazione a mezzo di altri operatori economici a spese dell'affidatario.

Requisiti e garanzie: il soggetto partecipante, nel presentare offerta dovrà dichiarare il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi che saranno oggetto di verifica e comprovazione nelle successive fasi di aggiudicazione, utilizzando gli appositi modelli allegati alla presente.

In particolare, il soggetto partecipante dovrà possedere i requisiti soggettivi previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, per i quali il Comune provvederà al relativo controllo, nonché i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in materia.

Il soggetto, nel caso di aggiudicazione del servizio, si impegna inoltre:

- ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

- a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, a prestare il deposito cauzionale nei modi e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Durata dell'incarico e contratto: l'incarico riguarda il triennio 2017/2019, con decorrenza dalla data della sottoscrizione del contratto di servizio mediante corrispondenza consistente in un apposito scambio di lettere, tramite posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 32, c. 14 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e avrà termine il 31/12/2019. L'Ente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto agli stessi patti e condizioni se alla data di scadenza dello stesso sarà concesso dalla normativa vigente in materia.

Modalità di pagamento: i pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi sul Tesoriere del Comune. Il corrispettivo dovuto per il servizio di RSPP e gli eventuali corsi e prestazioni richieste durante l'anno verrà fatturato all'inizio dell'anno successivo e sarà liquidato entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, precedenti, seguenti e nessuna esclusa, compresa quella di registrazione in caso d'uso, bolli, diritti sono a carico dell'Aggiudicatario, mentre resta a carico del Comune l'I.V.A.

Il soggetto aggiudicatario si impegna al rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità finanziaria), nonché al puntuale versamento dei contributi previdenziali e assistenziali dei propri dipendenti (Durc).

Termine e modalità presentazione offerta:

- Termine di presentazione delle offerte: ore ____ del _____;
- Seduta pubblica per apertura e verifica offerte: ore _____ del _____;
- Modalità presentazione: Il PLICO contenente l'offerta e la documentazione, **a pena di esclusione** deve essere sigillato e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale **entro il termine succitato**, esclusivamente all'indirizzo: Piazza Enrietto G., 1 -10080 Prascorsano (TO)
Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere

chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

E altresì facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico nei seguenti giorni e orari di apertura al pubblico degli uffici comunali:

MA, ME e GIO dalle ore 8.30 alle ore 12.30, VE dalle ore 8.30 alle ore 11.30, GIO dalle ore 14.00 alle 16.00 presso l'ufficio protocollo del Comune di Prascorsano all'indirizzo succitato.

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Le offerte pervenute non in busta chiusa o arrivate oltre l'orario e la data appena prima indicate non verranno prese in considerazione.

Il PLICO deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica/PEC per le comunicazioni) e riportare la dicitura:

“OFFERTA PER SERVIZIO RSPP ANNI 2017/2019. CIG. _____.”

Il PLICO, **a pena di esclusione**, deve contenere al suo interno DUE BUSTE CHIUSE E SIGILLATE, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto della gara e la dicitura, rispettivamente:

“A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;

“B - OFFERTA ECONOMICA”.

- Documentazione:

Nella busta “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” devono essere contenuti i seguenti documenti debitamente compilati e firmati:

- dichiarazioni (Allegati A, B, C, D);

- copia della presente lettera di invito firmata per accettazione ai sensi dell'art. 32, c. 14 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

- copia Visura Camera di Commercio e copia DURC della ditta;

- copia fotostatica di documento di identità del Legale Rappresentante della ditta che sottoscrive l'offerta;

- curriculum vitae del soggetto che si propone per l'incarico di Responsabile servizio prevenzione e protezione e copia fotostatica del documento d'identità dello stesso;

Nella busta “B – OFFERTA ECONOMICA” deve essere contenuta la seguente documentazione:

- offerta economica in marca da bollo vigente (€ 16,00) (ALLEGATO E);

Modalità di scelta del contraente: procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, con l'acquisizione di apposite offerte al ribasso percentuale sul prezzo offerto per i servizi richiesti e presenti nella convenzione Consip attiva per la “Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro - ed. 3” da parte di soggetti operanti nel settore, da valutarsi secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016. In caso di offerte il cui importo totale risultasse essere uguale, si procederà a sorteggio. Sono escluse offerte pari o superiori all'importo per i servizi richiesti presenti nella Convenzione Consip.

Finanziamento servizio: fondi propri dell'Amministrazione

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo all'affidamento o di prorogare i termini senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Il Responsabile del Procedimento a cui rivolgersi per ogni informazione è BUFFO Roberta – Responsabile del Servizio Amministrativo – n. tel. 0124 698141 mail segreteria@comune.prascorsano.to.it.

Nel sottolineare che la presente non costituisce impegno per l'Ente scrivente, con l'occasione si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(BUFFO Roberta)