



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI
SAN GIOVANNI BIANCO**

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620

Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V

Sito: www.icsangiovannibianco.edu.it - e-mail: bgic86900v@istruzione.it

Agli Operatori Economici

INVITO a presentare una proposta commerciale relativa all'affidamento diretto **dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per le sedi dell'Istituto Comprensivo Statale di San Giovanni Bianco** ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del d.lgs. 50/2016 e del combinato disposto del D.L. 76/2020 convertito con modifiche dalla Legge 120/2020, art. 1, comma 2 e del D.L. 77/2021 convertito con modifiche dalla Legge 108/2021, art. 51, comma 1.

L'istituto comprensivo intende acquisire le proposte commerciali da parte di operatori qualificati per procedere all'affidamento diretto **dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per le sedi dell'Istituto Comprensivo Statale di San Giovanni Bianco per il periodo 1/9/2022 – 31/8/2024** come previsto dall'art. 32, comma 9 del D.L.vo n.81/2008.

Il presente avviso, predisposto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né offerta al pubblico (art. 1336 c.c.), né richiesta di offerta afferente a procedura negoziata, ma semplice richiesta di proposta commerciale finalizzata alla conoscenza della disponibilità di prodotti sul mercato e alla comparazione dei preventivi di spesa necessari a poter procedere all'affidamento diretto, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, rotazione e trasparenza.

La proposta commerciale, pertanto, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente invito esplorativo e di non dare seguito all'affidamento, senza che i soggetti invitati possano vantare alcuna pretesa, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile, dandone avviso mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale.

Le comunicazioni afferenti alla presente procedura, o eventuali rettifiche, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo.

STAZIONE APPALTANTE

I.C. SAN GIOVANNI BIANCO

VIA CASTELLI N. 19

24015 SAN GIOVANNI BIANCO (BG)

C.F. 94015600169

PEC: bgic86900V@pec.istruzione.it

PROCEDURA

Affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici ai sensi del combinato disposto del D.L. 76/2020 convertito con modifiche dalla Legge 120/2020, art. 1, comma 2 e del D.L. 77/2021 convertito con modifiche dalla Legge 108/2021, art. 51, comma 1, quale disciplina sostitutiva dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016.

CRITERIO DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE COMMERCIALI

In considerazione della natura dell'affidamento che non costituisce procedura di gara, non trovano applicazione i criteri di aggiudicazione di cui all'art. 95 del d.lgs. 50/2016.

La scelta dell'operatore economico sarà motivata adeguatamente nella determina di affidamento.

Tra gli operatori economici che abbiano formulato una proposta commerciale e che risultino in possesso dei requisiti richiesti, sarà scelto quello la cui prestazione risulti più idonea a soddisfare le esigenze dell'amministrazione.

Firmato digitalmente da FRANCESCO CAGNES

A tal fine, insieme alla proposta commerciale, ciascun operatore potrà brevemente presentare la qualità della propria offerta, l'esperienza acquisita relativamente al servizio in affidamento, unitamente alla quantificazione del costo del servizio.

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la procedura di individuazione di una ditta/esperto per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione degli edifici scolastici dell'istituto comprensivo di San Giovanni Bianco per il periodo dal 01/09/2022 al 31/08/2024 avente le seguenti caratteristiche e finalità:

1. Consulenza tecnica e collaborazione con il D.S. per l'organizzazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza e Registro dei controlli in ottemperanza agli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.;
2. Predisposizione di documenti, schede, questionari utili all'individuazione dei rischi e dei lavoratori esposti;
3. Sopralluoghi per l'individuazione dei fattori di rischio;
4. Valutazione dei rischi e definizione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
5. Consulenza per la redazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e degli elaborati allegati;
6. Collaborazione con il Dirigente Scolastico per assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro di competenza dell'Istituto;
7. Definizione delle procedure di sicurezza da predisporre e delle azioni e misure compensative da porre in essere ai fini della sicurezza;
8. Identificazione dei dispositivi di protezione individuali e dei dispositivi di protezione collettivi necessari nell'ambito delle attività lavorative;
9. Aggiornamento dei piani di emergenza e di evacuazione per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
10. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.;
11. Effettuazione dell'attività di informazione dei lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
12. Programmazione delle attività di formazione dei lavoratori di cui all'art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
13. Relazione periodica sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare – Piano Programmatico degli Interventi;
14. Definizione delle misure necessarie a garantire l'accesso a zone pericolose ai soli lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione;
15. Identificazione delle misure e norme comportamentali in caso di emergenza che devono essere attuate da parte dei lavoratori in caso abbandono della postazione e/o area di lavoro per situazioni di emergenza o di pericolo grave ed immediato;
16. Attività di supporto al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di legge che prevedono l'obbligo della consultazione del R.L.S. con riferimento alla valutazione dei rischi, alla definizione delle misure di Prevenzione e Protezione, alla nomina delle figure sensibili quali gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi, Evacuazione, responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, ecc.;
17. Supporto diretto al Dirigente Scolastico per la verifica e l'identificazione della segnaletica di sicurezza da integrare a quella esistente, per la verifica dei presidi sanitari, per la verifica dei presidi antincendio e di altri se necessari;
18. Assistenza al Datore di Lavoro per le richieste agli enti preposti e/o competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che finalizzata alla identificazione della documentazione di legge obbligatoria in materia di sicurezza;
19. Assistenza al Dirigente Scolastico ai fini della identificazione delle misure di coordinamento da porre in essere con ditte appaltatrici e/o installatrici in caso di attuazione di piccoli interventi di adeguamento;

20. Verifica/adeguamento del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione se e quando necessario con conseguente redazione di nuove planimetrie;

21. Ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente ove di competenza del RSPP.

L'incarico non potrà essere svolto esclusivamente on line mediante richieste/produzione di documentazione, ma anche con visite in loco.

L'attività del Responsabile del SPP si svolgerà in tutti i plessi dell'istituto sinteticamente riportati:

Plesso San Giovanni Bianco Infanzia

Plesso San Giovanni Bianco primaria

Plesso San Giovanni Bianco secondaria - segreteria

Plesso Camerata Cornello - edificio unico (primaria-infanzia)

Plesso Olda - primaria

Plesso Vedeseta - infanzia

Alunni totali n. 386 – Personale docente n. 58 e ATA n. 18.

IMPORTO MASSIMO PRESUNTO DELLA PROCEDURA

Il valore massimo presunto del servizio, oggetto di successivo incarico, è pari a € 1.500,00 annuali (millecinquecento) IVA esclusa, se dovuta.

SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE

- Assenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- Possesso dei requisiti generali, tecnico - professionali ed economico - finanziari di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA COMMERCIALE

La proposta commerciale dovrà essere inviata mediante messaggio di Posta Elettronica Certificata (proveniente esclusivamente da altra casella PEC) al recapito di cui sopra (stazione appaltante) **entro e non oltre le ore 12:00 di mercoledì 17 agosto 2022**, unitamente alla documentazione idonea ad attestare il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui al punto precedente.

Non si terranno in considerazione le proposte commerciali recapitate oltre il suddetto termine o con modalità diverse da quelle sopra indicate, declinando ogni responsabilità inerente al mancato recapito entro il termine stabilito.

La mancanza dei documenti richiesti o la non conformità a quanto richiesto dal presente invito, comporterà la non ammissibilità della richiesta e l'esclusione dalla selezione.

SELEZIONE DELLA PROPOSTA COMMERCIALE

Le proposte commerciali pervenute entro il termine saranno esaminate dal Responsabile del procedimento che, previa verifica della completezza delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti, individuerà i soggetti eventualmente idonei **che abbiano presentato una proposta ritenuta congrua in relazione ai prezzi esposti nella stessa**.

Si precisa che le dichiarazioni di possesso dei requisiti richiesti, dovranno essere accertati dalla stazione appaltante prima di procedere all'eventuale affidamento.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato nella proposta commerciale, ai sensi dell'art. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

L'amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di un solo operatore economico che abbia presentato una proposta commerciale.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REG. UE 2016/679 (GDPR)

L'Istituto Comprensivo, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti in occasione della partecipazione alla presente procedura con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, inclusa l'attività di verifica, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati conferiti saranno trattati e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o dalle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dall'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti dalla legge e ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Maggiori informazioni possono essere richieste al Responsabile del procedimento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto dott. Francesco Cagnes.

Per qualsiasi richiesta di chiarimento contattare la segreteria dell'Istituto Comprensivo

f.to digitalmente
Il Dirigente Scolastico
Francesco Cagnes

Firmato digitalmente da FRANCESCO CAGNES