



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"

Piazzale Maria Montessori, 1- 62100 Macerata

Tel. 0733262100-262257 fax 0733267364

e-mail: mcic833006@istruzione.it ~ mcic833006@pec.istruzione.it ~ sito: www.alighierimacerata.edu.it

Cod. Mecc. MCIC833006 ~ Cod. Fisc. 93068480438 Cod. Fatturazione Elettronica UFDMX8

Prot. n. (vedi segnatura)

Macerata, lì (vedi segnatura)

AGLI OPERATORI ECONOMICI INVITATI

OGGETTO: gara a procedura negoziata l'affidamento del servizio di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 PERIODO 2022 / 2025
CIG: Z963681BD4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 art.164 “attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

VISTO il D.I. 129/2018, “regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche” in particolare il titolo V “attività negoziale” artt.31-34;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59

CONSIDERATO che il contratto di prestazione professionale stipulato con l’attuale R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) è in scadenza

VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot. n. 2596 del 20/05/2022;

VISTO l’avviso esplorativo per manifestazione di interesse prot. n. 2597 del 20/05/2022

EMANA

La seguente gara per l'affidamento, mediante stipula di una convenzione, del servizio R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 PERIODO 2022 / 2025

ART. 1 - OGGETTO DELLA GARA

L'oggetto dell'avviso è l'affidamento **dell'incarico di** “R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)” ai sensi degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata pari a 36 mesi (3 anni) dalla data della stipulazione senza tacito rinnovo né formale disdetta.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le offerte dovranno pervenire in formato cartaceo, in busta chiusa alla sede dell'Istituto Comprensivo “D.Alighieri”- Piazzale Montessori, 1 - 62100 Macerata **entro e non oltre le ore 12.00 del 21/06/2022** PENA ESCLUSIONE.

L’offerta potrà essere recapitata con qualsiasi mezzo ad esclusivo rischio del mittente.

L’Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

La presentazione dell’offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l’esclusione dalla gara, farà fede il timbro di protocollo dall’Istituto e non il timbro postale anche in caso di recapito a mezzo Raccomandata.

L’offerta non può essere modificata o sostituita con un’altra, e non potrà essere ritirata dopo l’apertura delle buste.

Nel caso ci fossero due offerte della stessa ditta, verrà estratta a sorte quella da accettare. Saranno escluse offerte condizionate.

Per l'affidamento della gestione del servizio si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta purché valida.

Le offerte dovranno essere riposte in plico chiuso e controfirmato sui lembi dal Legale Rappresentante della ditta, deve recare l'indicazione del mittente, la dicitura esterna: "contiene offerta per servizio di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)":

- Busta n. 1 chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura contiene offerta per servizio di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) - Documentazione amministrativa"
- Busta n. 2 chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "contiene offerta per servizio di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) - Offerta tecnica"
- Busta n. 3 chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "contiene offerta per servizio di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)" - Offerta economica"

LA BUSTA N. 1 "Documentazione amministrativa" dovrà contenere:

- 1) istanza di ammissione alla gara secondo il modello di cui all'allegato A (che è parte integrante del presente bando)
- 2) dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori di cui all'allegato B (che è parte integrante del presente bando)

LA BUSTA N.2 " Offerta tecnica" dovrà contenere:

- 1) l'offerta tecnica redatta, a pena di esclusione, esclusivamente nel modello offerta, predisposto dall'Istituto, di cui all'allegato C (che è parte integrante del presente bando)

LA BUSTA N.3 " Offerta economica" dovrà contenere

- 2) l'offerta economica redatta, a pena di esclusione, esclusivamente nel modello offerta, predisposto dall'istituto, di cui all'allegato D (che è parte integrante del presente bando) compilato integralmente e sottoscritto, firma leggibile e per esteso, dal titolare legale rappresentante, con specifica indicazione dei prezzi offerti per i singoli prodotti e il contributo offerto.
In tale busta oltre all'allegato D, non dovranno essere inclusi altri documenti.
I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di IVA.
Il modulo dell'offerta, a pena di esclusione, non deve presentare abrasioni e/o cancellature.

L'offerta e la documentazione a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

Le modalità di cui sopra dovranno essere correttamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

ART. 4 - COMPITI DEL R.S.P.P.

1. effettuare, con cadenza periodica, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e relativi interventi di messa in sicurezza, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
2. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento annuale del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
3. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e l'uso degli eventuali DPI;
4. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
5. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
6. informare/formare i lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
7. Partecipare alle consultazioni/incontri in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e assistere il Dirigente nel rapporto con il RLS e con il medico del lavoro;
8. Assistere il D.S. nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del decreto 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti DUVRI. in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture.
9. Controllare i Piani Operativi di Sicurezza e del DUVRI adottati dalle Ditte stesse e di tutta la documentazione presentata che dovrà essere in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza;
10. Verificare che vengano attivati i controlli e le procedure di sicurezza e acquisite agli atti le documentazioni necessarie per l'effettuazione degli stage e dei percorsi in alternanza scuola-lavoro. Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;

C:\Users\dsga\Desktop\DSGA 21-22\BANDO RSPP\bando_m.doc

Firmato digitalmente da MILCO CALZETTI

11. Predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
12. Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
13. Fornire assistenza per la individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente; fornire assistenza per le richieste agli/degli Enti competenti o Organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) relativi a strutture, impianti e manutenzione, oltre che per le documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. Predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico nocivi e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
16. Fornire assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
17. Predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno della scuola;
18. Segnalare al Dirigente le novità legislative e tecniche;
19. Provvedere a fornire ai preposti una adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
20. Provvedere a fornire la formazione specifica ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
21. Provvedere a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi;
22. Curare la formazione prevista dall'art. 37 per ciascun lavoratore all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; del trasferimento o cambiamento di mansioni; dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie;
23. Prendere visione del protocollo di sicurezza dell'istituto e collaborare con il medico competente, i referenti Covid ed il Dirigente Scolastico per la sorveglianza sanitaria in emergenza Covid-19;
24. Ogni altra attività utile e necessaria allo svolgimento dell'incarico ai sensi della normativa vigente e relativamente alle necessità scaturite dall'emergenza pandemica in corso.

L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

L'Istituto comprensivo "Dante Alighieri" di Macerata ha una popolazione scolastica di circa n. 1.000 alunni, n. 110 docenti e n. 30 ATA e consta di n. 2 plessi di scuola infanzia, n. 2 plessi di scuola primaria e di n. 1 plesso di scuola secondaria di primo grado.

ART. 6 - REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

- possesso dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, dal D.Lgs. n. 195/2003 e Accordo Stato - Regioni 2012 (ovvero diploma di laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art. 32 D.Lgs. n. 81/2008, o diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo)
- Possesso dei requisiti di ordine generale e professionale per i quali non sussistono le condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016, nonché di altre cause ostative alla partecipazione stabilite dalla normativa vigente;
- essere in regola con gli obblighi in materia di contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti normative in materia;
- non trovarsi in ogni situazione che possa determinare l'esclusione dalle gare e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia;
- aver maturato esperienze nello specifico negli anni precedenti.

ART. 7 - PROCEDURA ED AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La commissione costituita ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. n.50/2016, procederà all'apertura dei plichi **il giorno 23/06/2021 alle ore 12,00**, presso la sede legale dell'istituto e si procederà alla verifica formale degli stessi.

Eventuali variazioni dovute a causa di forza maggiore saranno immediatamente comunicate sul sito dell'Istituto ed alle ditte offerenti.

Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte ed alla predisposizione del prospetto comparativo.

Criteri di aggiudicazione e valutazione.

L'aggiudicazione verrà effettuata facendo riferimento all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base degli elementi, dei parametri e dei criteri di seguito riportati e con l'indicazione di un punteggio massimo attribuibile

1. offerta tecnica (allegato c)

1	Diploma di laurea specialistica (comma 5 art 32 D.Lgs. 81/2008) Oppure Diploma di accesso (comma 2 art 32 D.Lgs. 81/2008)	Punti 10
2	Diploma di laurea specialistica (comma 5 art 32 D.Lgs. 81/2008) 0,5 punti da 100/110	Max Punti 5
3	Diploma di laurea specialistica (comma 5 art 32 D.Lgs 81/2008) 110/110 con lode	Punti 5
4	Iscrizione albo professionale	Punti 5
5	Master universitario attinente all'incarico Max un titolo	Punti 5
6	Aggiornamenti/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso	Punti 3 per ogni corso max di punti 15

3) ESPERIENZA SPECIFICA

1	Esperienza come RSPP in scuole pubbliche	Punti 3 per a.s. max di punti 30
2	Esperienze come formatore nella materia in oggetto presso pubbliche amministrazioni	Punti 1 per incarico max di punti 5
3	Esperienze come RSPP nel settore privato	Punti 0,50 per incarico max di punti 3
4	Reperibilità telefonica per Consulenza (per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza)	Punti 7
PUNTEGGIO TOTALE		90

1. offerta economica per ogni anno di incarico (allegato D)

CALCOLO PUNTEGGI*	MAX PUNTI
(Pmin/P1) x 90	90

*P 1= prezzo da valutare

P min= prezzo offerto più basso

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida

In caso di parità di punteggi si adotteranno i seguenti criteri:

- sorteggio

Ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, questa istituzione scolastica si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La scuola si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati.

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Dopo l'individuazione del miglior offerente e al fine dell'affidamento ad esso dei servizi, sarà stipulata apposita convenzione in forma di scrittura privata non autenticata.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola.

In data 23/06/2022 il Dirigente Scolastico e la commissione tecnica dallo stesso nominato, procederanno all'analisi e alla valutazione comparativa delle domande pervenute conformi ai requisiti previsti dal bando.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

L'aggiudicazione della presente gara deve ritenersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula della convenzione.

ART. 9 - ESCLUSIONE

Oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, anche qualora:

* La documentazione sia incompleta e manchi di documenti essenziali a valutare l'ammissibilità del candidato e/o la sua offerta complessiva;

* La domanda di partecipazione pervenga oltre il termine perentorio previsto in detto bando di gara.

Rimane a cura del concorrente far giungere la propria documentazione per tempo all'Istituto e per il rispetto del termine farà fede solo ed esclusivamente il timbro di arrivo al protocollo generale dell'Istituto.

ART. 10 - PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

La graduatoria dei candidati sarà affissa all'Albo on line del sito web dell'Istituto

ART.11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento dell'incaricato anche a uno solo degli obblighi inerenti l'esecuzione dei servizi, l'Amministrazione contraente, mediante inoltro di lettera raccomandata A/R, assegnerà al Fornitore, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà risolto, con diritto dell'Amministrazione contraente di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento degli eventuali danni conseguenti.

In ogni caso, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r, il contratto nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate nel corso della procedura di gara;
- b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- c) interruzione del servizio che non dipenda da caso fortuito e/o forza maggiore;
- d) la violazione delle prescrizioni relative al subappalto e/o la cessione del contratto o di cessione totale o parziale della ditta;
- e) in caso di fallimento, di concordato preventivo o di liquidazione coatta amministrativa;
- f) mancato rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione ex D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 106/09, e/o delle norme d'igiene;
- g) mancata tempestiva consegna di eventuali documenti di gara richiesti;

ART. 12 - INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR 2016/679:

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla presentazione dell'istanza, saranno trattati dall'Istituto Scolastico in conformità alle disposizioni del GDPR 2016/679.

ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

– Sig.ra Silvia Fulvi

ART. 14 - CONTROVERSIE

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto, è regolato dal Codice Civile.

Qualsiasi controversia è devoluta alla competenza del foro di Macerata.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Milco Calzetti

Firmato digitalmente ai sensi degli
artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005

Allegati: gli allegati alla presente richiesta di offerta sono parte integrante e sostanziale della medesima e sono i seguenti:

- A) allegato A: richiesta di partecipazione alla gara
- B) allegato B: dichiarazione sostitutiva di certificazione
- C) allegato C: offerta tecnica
- D) allegato D: offerta economica