



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PERIODO 01.07.2022 – 30.06.2025

CIG: ZB13674876

1. ENTE APPALTANTE / AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Dueville, Piazza Monza n. 1 – 36031 Dueville

Tel: 0444 - 367211 – fax 0444 - 367382.

URL: www.comune.dueville.vi.it

E-mail: info@comune.dueville.vi.it

Pec: dueville.vi@cert.ip-veneto.net

2. TIPOLOGIA DI PROCEDURA

L'appalto dell'incarico per il periodo dal 01.07.2022 al 30.06.2025 è finalizzato all'individuazione del RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, per l'affidamento di un incarico di servizio, della durata di tre anni a partire dalla data di stipula del contratto e comunque, anche nelle more della stipula, dalla data del 01 luglio 2022.

Il contratto potrà essere modificato durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art. 106 del D. lgs. 50/2016: a tal fine si considerano modifiche non sostanziali (art. 106 comma 1 lett. e)) quelle che determinano una modifica del valore dell'appalto nel limite del **20%** del valore iniziale.

E' ammessa la **PROROGA** della durata del contratto per un periodo massimo di **mesi 6**, esclusivamente per il tempo necessario per la conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui agli artt. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 (d'ora in poi Codice), in possesso dei requisiti richiesti al punto 4, purché non si trovino in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare di appalti pubblici e non si trovino in condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, nonché i concorrenti per i quali sia accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

4. REQUISITI RICHIESTI AI CONCORRENTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda, di esperienza comprovata di gestione del servizio presso Enti pubblici per un periodo di almeno 3 anni e disponibilità a svolgere l'attività sia in orario antimeridiano che pomeridiano e nei tempi indicati.

La figura di R.S.P.P. che verrà designato dovrà essere in possesso dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lgs. 81/2008 e 106/2009 ovvero:

a) Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008, oppure diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza in corso di validità, con verifica



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D. Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo;

b) Dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P..

5. PRESTAZIONI RICHIESTE AL R.S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare sia presso la sede municipale sita in Piazza Monza n. 2, che presso tutti gli altri plessi ove l'Amministrazione comunale svolge le proprie attività (esempio Biblioteca, Ufficio Urbanistica, Asilo Nido, ecc.) in piena sinergia con il datore di lavoro, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente ed il personale in servizio. Dovrà effettuare, mediamente una volta ogni sei mesi, e ogni qual volta che sopraggiunga rilevante necessità, o anche su richiesta del Sindaco, un sopralluogo presso gli edifici comunali, per procedere all'individuazione dei rischi oltre che a supporto dei controlli periodici operati dagli addetti S.P.P..

Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale che consegnerà al datore di lavoro.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. Revisione e redazione, anche in formato digitale, del Documento di Valutazione dei Rischi per l'Ente ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi;
2. Individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro per le varie attività svolte sia in Ufficio che all'esterno anche relativamente a rischi di natura ergonomica e da stress-correlato, nel rispetto della normativa vigente;
3. Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati in esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di talune misure;
4. Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione delle Squadre di Emergenza;
5. Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
6. Assistenza per l'istituzione/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 laddove necessario e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente e la cui istituzione sia obbligatoria in relazione alla tipologia delle attività svolte;
7. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con gli Enti coinvolti, relativi alla sicurezza;
8. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
9. Partecipazione alle riunioni della sicurezza e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
10. Predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
11. Verifiche periodiche degli ambienti di lavoro e analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
12. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'ente;
13. Corso di informazione/formazione annuale obbligatorio per tutto il personale (6 ore), per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
14. Supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione di incendi (prestando all'uopo particolare attenzione alle eventuali emergenze igienico/sanitarie, ad esempio quelle legate al COVID);

15. Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc;
16. Varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

6. VALORE STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

Il valore stimato dell'affidamento è per il triennio è di € 20.400,00 + oneri per la sicurezza pari ad € 1.800,00 ed IVA, valore così determinato:

servizio di assunzione di responsabilità e consulenza:

organico attuale:

n° 47 impiegati x € 44,00/lavoratore/anno = € 2.068,00/anno;

n° 7 operai x € 50,80/lavoratore/anno = € 355,60/anno;

superficie degli edifici per cui è richiesto il servizio (Centro Giovanile, Magazzino operai, Municipio, Casa Busnelli, Centro Arnaldi, Biblioteca) complessiva di circa mq. 4.100,00 x € 0,68/mq/anno = € 2.788,00/anno

Totale € 5.211,60 /anno arrotondato ad € 5.200,00/anno

Formazione obbligatoria:

n° 40 ore/anno x € 40,00/ora = € 1.600,00/anno

Per complessivi € 6.800,00/anno

Oneri per la sicurezza pari ad € 600,00/anno

7. GARANZIE

L'art. 1, comma 4, della Legge 11 settembre 2020, n. 120 stabilisce che "[...] la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

Per la presente procedura la Stazione appaltante non richiederà la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del Codice.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire immediatamente dopo l'aggiudicazione provvisoria, e comunque prima della sottoscrizione del contratto, la garanzia definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice dei Contratti.

La cauzione/polizza in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La fideiussione/polizza dovrà essere intestata al Comune di Dueville, Piazza Monza n. 1, 36031 Dueville (VI) – C.F. 95022910244 e P. IVA 00254330244, costituita alternativamente:

- a) da fideiussione bancaria;
- b) da polizza assicurativa;
- c) da polizza rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. n.58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa; redatta in conformità agli schemi di cui al Decreto Ministero delle Attività Produttive 12.03.2004, n.123 e sottoscritta in originale dal garante, ovvero sottoscritta con firma digitale.

L'appaltatore dovrà, prima della sottoscrizione del contratto, dimostrare inoltre di possedere un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali mediante presentazione della propria polizza assicurativa in corso di validità. Nel caso in cui la polizza assicurativa sia di importo inferiore al valore dell'appalto, la stessa dovrà essere adeguata nel valore a quello dell'appalto.

8. FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato mediante sottoscrizione del documento generato dalla piattaforma MePA.

9. CONTRIBUTO OBBLIGATORIO GARE D'APPALTO

Non è previsto a carico dei concorrenti il versamento all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di alcun contributo, dal momento che il valore dell'appalto è inferiore ad € 150.000,00.

10. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

Il presente affidamento costituisce appalto di servizi, da aggiudicare mediante procedura aperta ai sensi degli art. 36 e 60 del D.Lgs 18 Aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (codice).

Il criterio di aggiudicazione è il prezzo più basso.

Qualora il numero delle offerte presentata sia superiore a 5 si procederà al calcolo della soglia di anomalia ai sensi dell'art. 97, commi 2 e 2-bis del Codice dei Contratti.

11. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La gara si svolgerà su MePa, tutta la documentazione di gara verrà caricata sul portale e le offerte dovranno essere presentate esclusivamente attraverso il portale entro le ore 18.00 del 07.06.2022.

Il termine indicato è perentorio e tassativo.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere formulate tramite il portale MePa entro e non oltre le ore 18:00 del 30.05.2022.

12. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA

La busta amministrativa deve contenere:

- a) Disciplinare di gara sottoscritto digitalmente per accettazione;
- b) DGUE, datato e sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante. In caso di raggruppamento temporaneo, già costituito o da costituire, l'istanza va sottoscritta solo dal titolare o legale rappresentante dell'impresa capogruppo (mandatario);
- c) per le sole associazioni temporanee di concorrenti: apposita dichiarazione sottoscritta e accompagnata, a pena di inammissibilità, da copia fotostatica di valido documento di



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

identità, con cui le imprese si impegnano, in caso di aggiudicazione della gara a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, qualificata come capogruppo, che firmerà per accettazione la medesima dichiarazione e stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. L'offerta congiunta determina la responsabilità solidale delle imprese raggruppate nei confronti dell'Amministrazione Comunale;

- d) Dichiarazione relativa alla disponibilità a fornire consulenze entro massimo 120 minuti dalla richiesta, anche telefonica di informazioni e nel caso si rendesse necessario, per casi particolari o per situazioni di urgenza, ad effettuare sopralluoghi presso la Sede Municipale o gli altri edifici di proprietà dell'Amministrazione in un tempo massimo di 120 minuti, dal lunedì al venerdì con orario 7:30 – 18:30 su modello predisposto dall'Amministrazione;
- e) Dichiarazione sull'esperienza pregressa su modello predisposto dall'Amministrazione;

L'irregolarità o l'incompletezza della documentazione e/o delle dichiarazioni prodotte comportano l'esclusione dalla gara, fatte salve per quelle che sono regolarizzabili e/o integrabili mediante il soccorso istruttorio.

13. OFFERTA ECONOMICA

I concorrenti devono, a pena di esclusione, effettuare l'inserimento nel sistema MEPA dell'offerta economica utilizzando il "Modulo offerta" che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'impresa, accompagnato, da copia fotostatica di valido documento di identità, entro la "Data Limite per la presentazione delle offerte" indicata dalla Stazione appaltante nel sistema. L'offerta economica deve essere formulata indicando la percentuale di ribasso offerta sul prezzo a base d'asta, Iva esclusa, nell'allegato "Modulo offerta" caricato dalla Stazione appaltante nel sistema MEPA, e rispetto all'importo a base di gara, ferma restando la non assoggettabilità a ribasso degli oneri per la sicurezza.

Non sono ammesse offerte al rialzo, soggette a condizione o rapportate ad altre offerte.

Nel caso di raggruppamento temporaneo d'impresе non formalmente costituiti l'offerta deve essere sottoscritta dai rappresentanti di tutte le imprese. Per i raggruppamenti temporanei d'impresa eventualmente già costituiti è sufficiente la sottoscrizione da parte del legale rappresentante della capogruppo.

14. TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La Commissione procederà all'apertura dei plichi il giorno 08.06.2022 alle ore 8:30.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valida. In caso di parità, la commissione di gara procederà ad invitare i concorrenti che abbiano formulato le identiche offerte, ad un esperimento di miglioria, partendo dalle offerte da essi indicate; in caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.

La stazione appaltante intende avvalersi della facoltà prevista dall'art. 133 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 di esaminare prima le offerte economiche e successivamente verificare l'idoneità degli offerenti, nel rispetto dei limiti e delle garanzie previste dalla suddetta norma.

15. ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è l'Arch. Donatella Michelazzo – 0444/367261.

Per informazioni è possibile rivolgersi anche al Geom. Susi Celsan 0444/367252.

Tutta la documentazione dell'appalto è scaricabile da Mepa.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi agli operatori partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Amministrazione Comunale appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, per i soli fini inerenti alla presente



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

procedura di gara. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti l'impresa potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

17.DISPOSIZIONI FINALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative e conseguenti al presente affidamento, nessuna eccettuata o esclusa. L'appaltatore assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse relative al contratto di affidamento, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

N.B.: tutti gli allegati richiamati fanno parte integrante del presente bando di gara.

Dueville, li 18.05.2022.

La Responsabile del Settore 4°

Arch. Donatella Michelazzo

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D.Lgs. 07/03/2005 n.82 e s.m.i.)