



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C.S."CARDARELLI - MASSAUA"

Via Scrosati, 4 - 20146 Milano -

Centralino 02.884.41534 - Fax 02.884.41537 - Didattica 02.884.44511

C.F. 80124050156 - Codice Meccanografico MIIC815005

E-mail : MIIC815005@istruzione.it Web: <http://cardarelli-massaua.gov.it>

Indirizzo Posta certificata: MIIC815005@pec.istruzione.it

Prot. n. 1.056/c14

Milano,10/03/2016

Spett. R.S.P.P.

S E D E

OGGETTO: Incarico responsabile servizio di prevenzione e protezione
a.s. 2015/16. CIG n. Z7218EC5C2

E' indetta presso la Sede dell'Istituto Comprensivo Statale "Cardarelli - Massaua", una gara per incarico di responsabile servizio di prevenzione e protezione, da esperirsi con il criterio dell'aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per i servizi di cui all'art. 3 dell'allegato "capitolato speciale d'appalto".

La gara sarà regolata dalle norme della direttiva n. 2004/18 CEE ratificata con D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dalle norme del C.C.

Le Ditte interessate dovranno fare pervenire le offerte, entro le ore 12.00 del **18 marzo 2016**, a mezzo raccomandata postale, o consegnate a mano direttamente all'Ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica al seguente indirizzo:

**Istituto Comprensivo Statale "Cardarelli - Massaua" - Via L. Scrosati, 4
20146 Milano (MI)**

I preventivi devono essere contenuti in busta chiusa, indicante all'esterno la dicitura "Responsabile servizio protezione e prevenzione a.s.2015_16" ed il nominativo della Ditta partecipante; la busta dovrà essere timbrata e firmata dal titolare della stessa. Oltre il detto termine non sarà ritenuta valida altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente, né sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra offerta.

La busta dovrà contenere al suo interno due ulteriori buste, che dovranno a loro volta essere chiuse, debitamente sigillate e controfirmate o siglate sui lembi di chiusura, di cui una contenente l'offerta economica e l'altra la documentazione amministrativa.

BUSTA n. 1 : riportante all'esterno la dicitura "**Offerta economica**" e il nominativo dell'impresa partecipante, che dovrà contenere la proposta dei singoli servizi elencati all'art. 3 del Capitolato Speciale d'appalto, redatta in carta libera e

sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare munito di regolare mandato che dovrà essere esibito in originale o copia autenticata, se trattasi di impresa individuale, dal legale rappresentante quando si tratti di Società o di Enti Cooperativi, con i prezzi iva esclusa.

L'offerta redatta senza cancellature o abrasioni non potrà presentare correzioni, se non espressamente confermate o sottoscritte.

BUSTA n.2 : riportante la dicitura "**Documentazione amministrativa**" e il nominativo dell'impresa partecipante, contenente :

1. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di data non anteriore a mesi 6 (sei) da quella di presentazione dell'offerta, ovvero autocertificazione del legale rappresentante, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, accompagnata da una fotografia leggibile di un documento di riconoscimento;
2. Espresa previsione, nell'oggetto sociale, dell'attività di responsabile sicurezza e attività analoghe.
3. Dichiarazione, a firma autenticata del legale rappresentante, dalla quale si evince di aver maturato un'esperienza almeno triennale attraverso iniziative e attività realizzate in collaborazione con istituzioni scolastiche e altri enti: è richiesta l'indicazione delle principali forniture effettuate negli ultimi 3 anni nel settore scuola.
4. Dichiarazione sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, in carta libera, con acclusa fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento, con la quale lo stesso attesti sotto la propria personale responsabilità:
 - a. di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti, di non aver riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari. Nonché di non aver mai reso false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste in relazione al possesso dei requisiti necessari alla partecipazione ad appalti pubblici di forniture;
 - b. di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari di cui all'oggetto della gara, contenuti nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato al presente invito alla lettera sub a);
 - c. che la ditta partecipante non sia in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - d. che la stessa sia in regola con le disposizioni di legge in materia di contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi per i propri lavoratori dipendenti e/o collaboratori ed altresì con gli obblighi nascenti dalle disposizioni di legge italiane in materia di imposte e tasse;
 - e. l'indicazione dei nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa; in caso di impresa individuale: il titolare; in caso di s.a.s.: il nominativo di tutti i soci accomandatari; in caso di società di capitali o di s.n.c.: il nominativo di tutti gli amministratori muniti di rappresentanza, nonché gli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione ; in caso di intervento di procuratore, la relativa procura;
 - f. che alla gara non partecipa altra Ditta o Società controllata ai sensi dell'art. 2359 C.C.;

- g. l'indicazione del numero di partita I.V.A.;
- h. l'indicazione del numero di matricola I.N.P.S.;
- i. di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti di quanto richiesto dall'art. 17 della Legge n. 68 del 12/03/1999;
- j. se trattasi di impresa aderente a uno o più Consorzi l'esatta ragione sociale del o dei Consorzi ai quali l'impresa aderisce. Relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma; se trattasi di impresa non aderente ad alcun Consorzio dovrà essere dichiarata questa condizione;
- k. per le Cooperative e loro consorzi l'iscrizione negli appositi Registri della Prefettura competente (o nello Schedario Generale presso il Ministero del Lavoro);
- l. per le Associazioni Temporanee di Imprese già costituite, dovrà essere prodotta copia dell'atto in forma pubblica o scrittura privata autenticata da un notaio, con cui è stata costituita l'Associazione ed è stato conferito mandato all'impresa Capogruppo;
- m. per le Associazioni Temporanee di imprese da costituire, dovrà essere prodotto l'impegno a costituire Associazione Temporanea di Imprese, con l'indicazione dell'impresa che svolgerà le funzioni di Capogruppo;
- n. di avere i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n.163/2006;
- o. di avere la capacità tecnica e professionale prevista dall'art. 42 del D.Lgs. n. 163/2006, con riferimento lett. a), c),e),h) nonché quelle previste dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.

5. Attestazione dell'impegno a presentare:

- a. dichiarazione di non avere debiti di alcuna natura nei confronti P.A..

Resta, altresì, inteso che il recapito rimane ad esclusivo carico del mittente, e che, ove per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere in tempo utile a questa Amministrazione, non saranno prese in considerazione le eventuali offerte recapitate oltre il termine stabilito.

ESPLETAMENTO DELLA GARA

La gara avverrà presso l'Istituto Comprensivo Statale "Cardarelli- Massaua" il giorno 18 marzo 2016 alle ore 12,00, secondo i criteri e le modalità previste negli art. 2 - 3 - 4 dell'allegato "Capitolato speciale d'Appalto" (all. A).

Si farà luogo all'esclusione della gara, nel caso manchi o risulti incompleto uno dei documenti richiesti o non siano state rispettate le modalità di presentazione del plico descritte in precedenza.

L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione in presenza anche di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827 del 23 maggio 1924.

Il presente invito non fa derivare alcuna obbligazione a carico di questa Amministrazione

IL DIRETTORE S.G.A.
(Dott. Angelo Russo)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Cataldo Domina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



"Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca"
SCUOLA MEDIA STATALE "CARDARELLI-MASSAUA"
VIA SCROSATI, 4 - 20146 MILANO-TEL 02/88441534 – FAX. 02/88444514
e-mail: **mim815005@istruzione.it**

ALLEGATO "A"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Sistema di gara

La gara avrà luogo con il sistema della licitazione privata (procedura ristretta) secondo le norme e le procedure stabilite dal Decreto Legislativo n. 163/2006.

Art. 2 - Criteri di aggiudicazione

INDICATORI – TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO MAX
Titoli professionali	10
Esperienze professionali in ambito scolastico	10
Aderenza alle richieste della scuola	10
Offerta economica	20
Colloquio attitudinale (in cui saranno valutate competenza, comunicatività, progettualità, decisionalità, empatia, assertività, globalità)	50

Il colloquio avverrà, anche in caso di Studi o Società, esclusivamente con professionisti che gestiranno direttamente i corsi di formazione, non, pertanto, con altre figure, quali, ad esempio, rappresentanti legali o delegati a vario titolo.

Art. 3 - Oggetto della fornitura

La gara ha per oggetto l'incarico di "responsabile servizio di prevenzione e protezione" con le seguenti caratteristiche e/o equivalenti:

- Qualificazione professionale ex parere 28/01/01 (co.78 art. 3 L. 244/07) Presidente Consiglio dei Ministri e parere n. 5/08 Dipartimento Funzione Pubblica;
- su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
- assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti – quindi DUVRI, per es.-, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto;

- d) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- e) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- f) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- g) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- h) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- i) sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto per la valutazione dei rischi;
- j) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- k) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
- l) organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- m) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione nonché verifica delle stesse;
- n) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- o) verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi conforme al D.lgs 81/08 e del D.lgs 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro;
- p) assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- q) Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- r) Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- s) Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- t) Controllo planimetrie e segnaletica (e rifacimento ove necessario);
- u) Corsi di formazione ove necessario per tutto il personale (due ore ad anno scolastico);
- v) Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- w) Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- x) sistemi di controllo;
- y) assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- z) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
- aa) assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadra di emergenza;
- bb) disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- cc) verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi

- dd) Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
- ee) Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- ff) Predisposizione, a richiesta, di circolari/note informative per tutto il personale e/o per gli studenti, riguardanti i vari rischi;
- gg) Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- hh) Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- ii) Trasmissione di tutta la documentazione necessaria (ad es. report di non conformità...) e delle richieste di intervento alla scuola e, ove necessario, all'amministrazione comunale;
- jj) Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- kk) Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- ll) Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- mm) Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- nn) Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- oo) Assistenza negli incontri OO.SS./Terzi sulla Sicurezza;
- pp) Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza;
- qq) Curare tutti i compiti previsti dall'art. 33 D.Lgs 81/2008.

Come appresso specificato, a costi invariati per mesi 6 decorrenti dalla presentazione dell'offerta. Si precisa che l'istituto è suddiviso su due plessi e che la popolazione scolastica è di circa 903 alunni e 93 unità di personale.

Art. 4 – Svolgimento della gara

Nell'ora e nel giorno fissati per lo svolgimento della gara, alla presenza di eventuali concorrenti, il Dirigente Scolastico che presiede la gara, unitamente alla Commissione ad hoc, procede all'apertura delle buste pervenute e alla verifica della documentazione a corredo, al fine di determinare l'ammissione alla gara; procede poi alla verifica dell'offerta.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà presentato l'offerta qualitativamente più conveniente per la Scuola, in base ai criteri indicati all'art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto.

La gara sarà aggiudicata anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta.

Art. 5 – Aggiudicazione della fornitura

L'amministrazione comunicherà l'esito, all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, entro 10 gg. dall'espletamento della gara, invitandoli alla produzione di eventuale documentazione ritenuta utile ed alla successiva sottoscrizione del contratto che lo incaricherà della fornitura dell'oggetto della gara.

Art. 6 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata annuale decorrente dalla data di stipula del contratto.

Art. 7 – Compenso

Per l'incarico svolto viene stabilito un importo massimo di € 1.800,00 comprensivo di ogni ritenuta di legge. Sono fatte salve eventuali richieste di compensi minori. Comunque il trattamento sarà corrisposto integralmente in caso di effettiva prestazione delle incombenze di cui all'art.3.

Art. 8– Validità dei prezzi

I prezzi si intendono fissati dalla Ditta assuntrice in basi a calcoli di propria convenienza e quindi, sono indipendenti da qualunque eventualità che essa non abbia tenuto presente; non potranno subire alcun aumento dopo l'aggiudicazione e per tutto il termine di esecuzione della fornitura dei prodotti e/o servizi citati all'art. 3.

Art. 9 – Prestazione dei servizi

I servizi e/o prodotti di cui al presente capitolato verranno prenotati e/o richiesti con un anticipo minimo di due (2) giorni, anche a mezzo fax.

Art. 10 - Subappalto

Per l'esecuzione dei servizi e/o prodotti che rientrino nell'ambito della dotazione minima richiesta a ciascuna Ditta partecipante, è fatto divieto assoluto di ricorrere al sub appalto.

Art. 11 – Inadempienze contrattuali.

In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, applicherà le seguenti penali:

1. Rescissione del rapporto contrattuale, nel caso di materiale non conforme all'offerta e non risultato idoneo al collaudo predisposto dalla commissione verificatrice.

Art. 12 – Modalità di pagamento e controversie

Il pagamento avverrà, a servizi resi, entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica della merce e/o servizi ricevuti e documentati e comunque entro il positivo svolgimento delle prestazioni richieste.

Nel caso di specie è possibile un pagamento anticipato non superiore alla metà del prezzo pattuito.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Milano.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e nel Bando di gara, valgono le disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 13 – Responsabile del Procedimento e trattamento dei dati personali.

Il responsabile del procedimento è il Direttore S.G.A. Dott. Angelo Russo. Il trattamento dei dati personali avverrà in osservanza a quanto previsto dall'art. 13 D.Lgs. 196/03.

Saranno trattati e utilizzati in ossequio alla legge esclusivamente per le finalità e per l'ambito afferente il presente Bando.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; incaricati del trattamento dei dati sono il D.S.G.A. e gli altri eventuali Componenti la Commissione di Valutazione delle offerte.

Art. 14 – Pubblicazione

Il presente disciplinare di gara è reperibile sul sito internet dell'Amministrazione al seguente indirizzo:

<http://cardarelli-massaua.gov.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Cataldo Domina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93