



COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA

Via Chiodini n. 1 - 28068 ROMENTINO (NO)

☎ 0321 869809 - 📠 0321 860643 E-mail: urbanistica@comune.romentino.no.it

C.F. n. 00225920032

AREA URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO - TECNICA

Servizio Lavori Pubblici

Prot. n. 7929 del 08/08/2018

AVVISO DI INDAGINE INFORMALE DI MERCATO

per la selezione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio inerente la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di edifici comunali, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per il biennio 2019/2020.

CIG Z37249E062

1

Amministrazione aggiudicatrice:

Denominazione ufficiale

Comune di Romentino (NO) - Via Chiodini 1, 28068 ROMENTINO

Punti di contatto

Comune di Romentino: Servizio Tecnico Tel. 0321 869 809/821/806 - fax n. 0321 860 843 -

Sito internet amministrazione aggiudicatrice e profilo di committente: www.comune.romentino.no.it

Posta elettronica: urbanistica@comune.romentino.no.it - p.e.c. area.amministrativa@pec.comune.romentino.no.it

Indirizzo al quale trasmettere le manifestazioni di interesse

Le manifestazioni di interesse devono pervenire al Comune di Romentino (NO) - Via Chiodini 1, 28068 ROMENTINO (NO), **solo** via posta elettronica certificata al seguente indirizzo area.amministrativa@pec.comune.romentino.no.it **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 27/08/2018.**

Per informazioni è possibile contattare il Servizio Tecnico ai seguenti numeri telefonici:

Responsabile arch. Elena Riggió: 0321 869 809

Istruttore geom. Roberto Parisi: 0321 869 821

Istruttore geom. Stefano Iacometti 0321 869 806

Art. 1 – Tipologia e descrizione dell'appalto

1. Oggetto dell'appalto:

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii., in particolare dagli artt. 33-37, a carico del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché nel supporto al Datore di lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, le prestazioni richieste sono:

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione:

Il RSPP deve coordinare e sovrintendere il Servizio di Prevenzione e Protezione che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale, provvedendo:

- All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii., e i sistemi di controllo di tali misure;
- Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- A proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
- A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36, del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione svolge tutte le incombenze comunque riconducibili al servizio di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii., anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto aggiudicatario, il servizio di RSPP deve essere espletato da persona

fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii. e nominativamente indicata in sede di presentazione di offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.

Per l'espletamento delle prestazioni tecniche e di supporto al RSPP potranno essere destinati diversi consulenti facenti parte dello staff aziendale, indicati in sede di offerta, che abbiano caratteristiche professionali idonee agli stessi, ma sempre sotto la supervisione e sotto la responsabilità del RSPP indicato. In caso di motivi di impossibilità sopravvenuta allo svolgimento dell'incarico da parte del professionista indicato, il soggetto aggiudicatario, previa espressa e specifica approvazione da parte del Comune di Romentino, potrà avvalersi di altro soggetto purché in possesso di pari o maggiori esperienze e qualificazione.

Esame e valutazione sistema di prevenzione:

L'Affidatario deve effettuare l'esame e la valutazione dello stato di adempimento delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro, previa acquisizione di dati e informazioni, attraverso sopralluoghi e consultazione della relativa documentazione conservata agli atti del Comune, fornendo al Comune una proposta dettagliata di eventuali interventi migliorativi del sistema di prevenzione.

Documento di valutazione dei Rischi:

L'Affidatario, nel caso in cui dovesse risultare necessario, deve revisionare ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, secondo le disposizioni normative contenute negli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii.

A tal fine, l'Affidatario deve effettuare, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii., una puntuale ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione e protezione già adottate in tutte le sedi comunali indicate al precedente art. 1 del presente capitolato.

Detta ricognizione è eseguita attraverso sopralluoghi in tutti i luoghi di lavoro, anche in collaborazione con il Medico Competente, per identificare i fattori di rischio, analizzare i processi lavorativi, acquisire dati ed informazioni tecniche ed organizzative, verificare le certificazioni presenti ed effettuare specifiche misurazioni e/o indagini ambientali.

Per ogni sede visionata dovrà essere redatto un verbale di sopralluogo, nel quale sono indicati: i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori (classificati secondo le linee guida dell'ISPSEL), le inadempienze e/o non conformità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, l'esito delle indagini ambientali con l'interpretazione dei dati nonché la presenza di profili mansionistici per i quali è necessaria la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze.

Nella ricognizione dei possibili rischi dovranno essere valutate anche le attività di servizio (pulizie, manutenzione, controlli, ecc.), le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni, i rischi collegati allo stress lavoro-correlato (sulla base delle indicazioni di indirizzo e/o di obbligo normative), i rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, i rischi connessi alle differenze di genere, all'età e alla provenienza da altri Paesi, i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Tutte le indagini richieste devono essere eseguite da tecnici in possesso di adeguata professionalità, con apparecchiature idonee, dotate delle previste certificazioni, e secondo le metodologie definite dalle norme tecniche di riferimento.

Lo svolgimento dei sopralluoghi e delle indagini ambientali non deve interferire con l'attività lavorativa dei dipendenti comunali.

L'Affidatario, se necessario, deve consegnare il Documento di Valutazione dei Rischi revisionato e/o aggiornato, al Datore di lavoro ed ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, entro 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di avvio al servizio.

L'aggiornamento del DVR (aggiornamento dell'anagrafica, della sezione valutativa e di tutte le sezioni valutative dedicate, degli allegati tecnico-documentali, del monitoraggio fonti di rischio, delle misure di prevenzione, ecc.) deve essere effettuata con cadenza semestrale e/o su esplicita richiesta del Comune.

Il Comune potrà chiedere l'aggiornamento del DVR nel caso di nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro. Gli eventuali esami strumentali che si dovessero rendere necessari sono compresi nell'importo contrattuale.

L'Affidatario deve, inoltre, compilare i registri di controllo, con cadenza trimestrale, previa verifica e accertamento dei dispositivi di sicurezza attiva e dei sistemi di sicurezza passiva, anche in collaborazione dell'impresa affidataria della manutenzione.

In particolare, l'Affidatario deve verificare il perfetto funzionamento dei dispositivi e dei componenti degli impianti di rilevazione antincendio, di evacuazione fumi, di spegnimento automatico nonché i sistemi di sicurezza passiva (tipologia, ubicazione, reazione e resistenza al fuoco dei materiali di rivestimento di arredo e dell'attrezzatura, compartimentazione dei locali, in base alla normativa antincendio, presenza di apertura su pareti e/o solai, adozione di adeguate vie d'uscita, analisi tecnica delle porte antincendio e loro rispondenza normativa, uso di appropriate procedure di emergenza e di adeguata cartellonistica, ecc.).

Il Comune tutte le volte che lo riterrà, potrà chiedere l'effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell'importo contrattuale.

L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede indicata in 48 ore dalla chiamata, quando l'intervento sia richiesto come urgente, ed entro 72 ore in tutti gli altri casi.

Inoltre, il Comune potrà chiedere l'effettuazione di riunioni o incontri non programmati, senza che questo comporti oneri aggiuntivi rispetto all'importo contrattuale pattuito.

Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenze:

L'Affidatario deve elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), in essere e/o nuovi, da utilizzare in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture a ditte appaltatrici all'interno di una o più degli edifici comunali. In via esemplificativa: servizio di manutenzione illuminazione pubblica, servizio di refezione scolastica Scuola Elementare, Servizi Cimiteriali, Servizio sgombero neve, Manutenzione verde pubblico, Gestione parziale Asilo Nido Comunale; servizio di pulizie uffici comunali, ecc.

Su specifica richiesta del Comune, ed in collaborazione con i referenti indicati dallo stesso, dopo l'aggiudicazione dei suddetti appalti, deve adeguare il DUVRI in funzione dell'evoluzione dello specifico appalto cui si riferisce.

Inoltre, l'affidatario deve:

- Predisporre e/o revisionare tutti i modelli e i necessari supporti per la gestione della sicurezza con le ditte appaltatrici, in particolare, deve predisporre una check-list della documentazione da richiedere per la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi, in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

Piani di Prevenzione e di Emergenza:

L'affidatario deve fornire al Comune gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

L'affidatario deve fornire:

- a) l'assistenza ai controlli periodici misure antincendio edifici scolastici, secondo il D.M. 26/08/92 "norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", riguardanti: Scuola Media "G. Pastore" Via Sanzio n. 2, Scuola Elementare "E. De Amicis" Via Dei Conte Caccia n. 13, Asilo Nido "Le Cicogne" Via Sant'Ambrogio n. 3.
- b) l'assistenza ai controlli periodici secondo D.M. 10/03/98 "criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro", riguardanti: Municipio Via Chiodini n. 1, Comando Polizia Municipale Via Dei Conti Caccia n. 1/b.

L'espletamento del servizio comprende per entrambe le strutture, l'assistenza per lo svolgimento di un controllo periodico all'anno con verifica della funzionalità e rispetto norme di sicurezza per:

- impianto elettrico con verifica a campione dei collegamenti a terra di impianti e macchine, funzionalità interruttori differenziali;
 - illuminazione di sicurezza;
 - impianto di allarme con verifica delle funzionalità di impianti e badenie;
 - impianto di rilevazione fumi;
 - impianti rilevazione fughe di gas;
 - estintori con verifica della corretta posizione, della marcatura cartellini, adeguamento e variazioni distributive;
 - rete idrica antincendio con verifica della pressione statica e dinamica, portata;
 - verifica dei sistemi di auto chiusura e della generale funzionalità delle porte tagliafuoco;
 - verifica del corretto funzionamento dei maniglioni antipánico e dei serramenti stessi delle uscite di sicurezza;
 - verifiche delle aree a rischio specifico (centrali termiche, archivi);
 - informativa la responsabile sulla tenuta del registro dei controlli periodici per l'annotazione degli esiti secondo le risultanze di cui al punto precedente e dei vari interventi effettuati.
- c) assistenza alle prove d'esodo con coordinamento delle stesse e sopralluoghi preliminari in sito con verifica del luogo dello svolgimento delle prove e concertazione con il responsabile del singolo plesso o struttura per le modalità di svolgimento. Due prove annuali per la Scuola Elementare e Media ed una prova per l'Asilo Nido e il Municipio come previsto dalla normativa.
 - d) Formazione e informazione antincendio del personale comunale con n. 1 lezione ed esercitazione nell'uso degli ausili antincendio.
 - e) Corsi di formazione previsti dall'Accordo Stato regione del 21/12/2012, per l'effettuazione del corso base ed il corso con i rischi specifici per lavoratori per ottemperare all'art. 37, comma 1, del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii. e per la pubblica amministrazione l'allegato 2 individua un rischio medio (otto ore di corso);
 - f) Redazione e/o aggiornamento del Piano di Emergenza e delle relative planimetrie degli stabili comunali: Asilo Nido, Municipio, Comando Polizia Municipale, Centro Culturale.

Inoltre, deve:

- Redigere/revisionare il Piano delle Misure di Prevenzione, al fine di programmare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione dei rischi legati alle procedure e all'organizzazione del Comune, tale documento deve contenere, tra l'altro, l'analisi dell'organizzazione del lavoro all'interno di ciascun edificio del Comune, l'individuazione delle specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte, la definizione delle misure di prevenzione organizzative e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti, l'individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate; l'affidatario deve aggiornare il Piano delle Misure di Prevenzione, con cadenza semestrale e, comunque, ogni volta che varieranno le condizioni di riferimento (es., nel caso di introduzione di nuovi rischi legati a modifiche dell'organizzazione del lavoro), su segnalazione del RSPP, o ogni volta che il Comune lo chiederà;
- Redigere/revisionare il Piano d'Emergenza, al fine di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire nel caso di eventi calamitosi e, comunque, in caso di incendio e di infortunio, con l'indicazione del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e dei compiti e le responsabilità di ciascuno nonché le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti; il Piano deve essere aggiornato con cadenza semestrale,

salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con la effettiva situazione strumentale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui si riferisce, o ogni volta che il Comune lo chiederà;

- Effettuare le esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative alla propria sede di lavoro, previo incontro con gli addetti alle squadre antincendio/evacuazione finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento della prova e previo incontro formativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione, con successiva registrazione dell'esito delle stesse.

Piani di Formazione e di Addestramento:

L'Affidatario deve individuare le esigenze formative del Comune, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii., ed in relazione al numero di lavoratori e alla loro mansione e sulla base dei risultati della valutazione dei rischi e dell'analisi dei mansionari aggiornati eventualmente forniti dal Comune, previo accertamento della corrispondenza fra la mansione di riferimento e la natura delle attività realmente svolte.

Sulla base dell'analisi delle reali ed adeguate esigenze formative del Comune, l'Affidatario deve definire il Piano di Formazione e di Addestramento, individuando protocolli formativi specifici per: il datore di lavoro ed i dirigenti, i preposti, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; i lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischi specifici (video terminalisti, manutentori, personale che fa uso di dispositivi di protezione individuali), gli addetti alla prevenzione incendi e squadre antincendio, le squadre di salvataggio e le squadre di evacuazione, gli addetti di primo soccorso.

Nel Piano di Formazione dovranno essere, inoltre, indicati: la tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata, la durata di ciascun corso, l'indicazione dei partecipanti a ciascun corso, la modalità di svolgimento dei corsi, la metodologia per valutare l'efficacia dell'azione formativa (apprendimento dei contenuti da parte degli utenti) e di valutazione dell'efficacia dell'azione formativa (gradi di soddisfazione).

L'Affidatario, con il supporto degli uffici competenti del Comune:

- Fornisce la documentazione divulgativa, per assicurare la corretta e adeguata informazione ai lavoratori sugli ambienti di lavoro e dei rischi specifici a cui sono (o possono essere) esposti, finalizzata a ridurre la possibilità di eventuali infortuni e/o malattie professionali;
- Predisporre il programma delle sessioni pratiche di addestramento (es. prove di spegnimento fuoco, pratiche di addestramento, ecc.).

L'Affidatario, ogni anno, e, comunque, ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, verifica l'attualità del Piano di Formazione e di Addestramento e, se necessario, lo aggiorna, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, ai trasferimenti o cambiamento di mansioni, all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, alla necessità di aggiornamento di specifici corsi, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia, all'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o all'insorgenza di nuovi rischi.

Ulteriori Attività:

L'Affidatario deve inoltre garantire:

- L'assistenza, durante tutta la durata contrattuale, mediante l'assistenza continua, sia telefonica sia tramite e-mail, per la gestione delle problematiche inerenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- L'assistenza, da parte di personale qualificato, per la gestione dei rapporti con gli enti preposti al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (ASL, VV.FF., ISPSEL, Ispettorato del Lavoro, INAIL) e la presenza in loco del RSPP, in caso di visite ispettive da parte degli organi competenti ed in caso di incidenti, infortunio situazioni particolari;
- La partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35, del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
- Il coordinamento con il Medico Competente;
- L'invio di comunicati e notizie di aggiornamento specialistico/legale in materia;
- La redazione e l'aggiornamento di un documento contenente, per ciascuna mansione, un dettagliato piano di gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale, comprensivo di procedura e modulo consegna del Dispositivo agli addetti;
- La redazione e trasmissione di una relazione semestrale, da inviare al Comune, inerente le attività svolte nel periodo.

Art. 2 – Procedura di gara

1. Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., tramite Richiesta di Offerta sul **Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni** – Iniziativa “Servizi – servizi di supporto specialistico, messo a disposizione sulla piattaforma MEPA di Consip S.p.A..

Si precisa che le Imprese partecipanti devono essere iscritte al MEPA nella sezione sopra indicata.

Art. 3 - Finanziamento

1. L'intervento trova copertura nel Bilancio Comunale pluriennale 2018/2019/2020.

Art. 4 – Durata dell'appalto

1. La durata del contratto è fissato in **730 giorni** naturali e consecutivi a decorrere dalla data di affidamento del servizio.

Art. 5 - Importo a base di gara

L'importo annuo del servizio a base di affidamento è fissato a corpo, in € **3.557,00** (diconsi) euro

tremilacinquecentocinquantasette/), per un importo complessivo per le ventiquattro mensilità di € 7.114,00 (euro settemilacentoquattordici/00) al netto di contributi previdenziali se dovuti e dell'I.V.A. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese e di tutti gli oneri relativi all'espletamento del servizio e delle prestazioni oggetto d'appalto, nessuno escluso.

Art. 6 - Criterio di aggiudicazione

1. Il contratto, stipulato "a corpo" sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo da determinarsi mediante ribasso unico percentuale sull'importo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera c) del D.lgs. 50/2016;
2. Il ribasso unico percentuale offerto dall'aggiudicatario in sede di gara si intende offerto e applicato sul prezzo posto a base di gara;
3. Ove si rendesse necessaria la formulazione di nuovi prezzi sarà determinata in contraddittorio e approvata dal Responsabile del procedimento;
4. Si precisa che non saranno mai riconosciute spese per redazione di preventivi, né spese per sopralluoghi o prese visioni richiesti dalla Stazione Appaltante per organizzare il servizio o per redigere miglior offerta.
5. Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida.
6. In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio come previsto dall'art. 77 comma 2 del R.D. n. 824/24.

Art. 7 – Condizioni di partecipazione

1. **Sono ammessi alla gara** di cui all'oggetto, gli operatori economici di cui all'art. 45 del Dlgs. 50/2016 e s.m.i. **iscritti alla piattaforma MEPA - Iniziativa "Servizi – servizi di supporto specialistico"**;
Requisito speciale richiesto dalla presente procedura: Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto aggiudicatario, il servizio di RSPP deve essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e ss.mm.ii. e nominativamente indicata in sede di presentazione di offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.
2. **Sono ammessi alla gara** di cui all'oggetto, gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:
 - Di idoneità professionale:
 - Iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato per attività pertinente all'oggetto del presente avviso o altro organismo equipollente o presso i competenti ordini professionali per l'attività nel settore dei servizi indicati nel presente avviso; In caso di Cooperative, le stesse dovranno essere iscritte all'apposito e relativo Albo, e se sociali al relativo ed apposito Albo Regionale; il requisito suddetto deve essere posseduto dall'operatore economico in forma singola, da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento/consorzio ordinario di concorrenti/rete d'impresa/GEIE e da tutte le consorziate esecutrici.
 - Di capacità economica e finanziaria:
 - Fornire idonea dichiarazione bancaria da cui risulti che l'operatore economico concorrente intrattiene con l'istituto bancario corretti e regolari rapporti su base attiva (c.d. referenza bancaria). Il requisito suddetto deve essere posseduto dall'operatore economico in forma singola, da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento/consorzio ordinario di concorrenti/rete d'impresa/GEIE e da tutte le consorziate esecutrici. In sede di gara i concorrenti dovranno produrre il suddetto documento datato e sottoscritto dal soggetto autorizzato dall'Istituto bancario che rilascia la suddetta dichiarazione.
 - Possedere negli scorsi **tre** esercizi, un fatturato globale almeno pari all'importo del presente appalto (€ 7.114,00);
 - Di capacità tecnica e professionale:
 - Aver eseguito direttamente nel **triennio** antecedente la data della lettera di invito servizi analoghi a quelli del presente appalto per un importo non inferiore alla metà dell'importo in appalto (€ 3.557,00);
 - Presenza all'interno dell'organigramma aziendale, di dipendenti/collaboratori in possesso della qualifica idonea all'espletamento delle funzioni in materia di sicurezza e supporto alle attività di RSPP;
 - Possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32, del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
 - Essere abilitato anche quale formatore per la salute e sicurezza sul lavoro e/o essere supportata da una seconda figura sempre ricompresa nel proprio organico abilitata.
3. **Non sono ammessi a partecipare alla gara, i concorrenti per i quali sussistono:**
 - a) le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - b) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;
 - c) le condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;

SI INVITANO

Tutti i soggetti interessati ad essere invitati alla gara di appalto, a partecipare alla presente ricerca di mercato informale, unicamente mediante trasmissione **tramite posta elettronica certificata entro e non oltre il giorno 27.08.2018 alle ore 13.00** di apposita istanza, con l'indicazione del mittente e con la dizione "**AVVISO DI INDAGINE INFORMALE DI MERCATO** per la selezione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio inerente la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di edifici comunali, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per il biennio 2019/2020.

Non si terrà conto e saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le manifestazioni di interesse pervenute dopo la scadenza o quelle compilate in modo incompleto o prive del documento d'identità.

La documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta mediante compilazione del modulo allegato (ALLEGATO 1) al presente avviso, da parte del Legale Rappresentante della ditta, firmato e accompagnato da copia fotostatica di un documento di riconoscimento dello stesso in corso di validità, il tutto da inviare all'indirizzo PEC sopra riportato: area.amministrativa@pec.comune.romentino.no.it.

Il Comune di Romentino si riserva la facoltà di sospendere o annullare la seguente procedura esplorativa e di non dar seguito all'individuazione del successivo iter procedurale per l'affidamento del servizio.

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE Nel caso di presentazione di un numero di manifestazioni di interesse **inferiori a 5 (cinque)** la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento individuando direttamente i concorrenti da invitare.

Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento con l'unico concorrente partecipante, se idoneo.

I candidati esclusi per sorteggio dalla successiva fase di affidamento non potranno chiedere indennizzi o rimborsi di qualsiasi tipo e natura.

ULTERIORI INFORMAZIONI. Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, **non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione** che sarà libera di seguire anche altre procedure. L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovranno essere dichiarati dall'interessato ed accertati dal Comune di Romentino in occasione della procedura di affidamento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI. Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 per le finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento. I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

PUBBLICAZIONE AVVISO. Il presente avviso, è pubblicato: - all'Albo Pretorio del Comune di Romentino e sul profilo del committente al seguente link: <http://www.comune.romentino.no.it/BandiGara-InCorso.asp>

Per maggiori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Romentino:

Per e-mail all'indirizzo: urbanistica@comune.romentino.no.it

Per telefono ai numeri: 0321 869 809 / 869 821 / 869 806.

Allegati: Mod. 1: fac - simile domanda partecipazione all'indagine di mercato con contestuale dichiarazione.

f.f. Il Responsabile dell'Area
Tecnica
(Vice Comm. Porta Maurizio)
*autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/93*