

Spett.le
**FEDERAZIONE ITALIANA JUDO, LOTTA, KARATE, ARTI MARZIALI
Comitato Lombardo**
via Piranesi, 44/B
20137 – Milano

Alla C.A. Sig. Santo Pesenti

OGGETTO: OFFERTA PER L'ASSUNZIONE DI INCARICO DI RSPD CON RELATIVA ISTITUZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (Artt. 31 e 32) E PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA RILEVAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DOCUMENTALI IN OTTEMPERANZA AL D. LGS. DEL 9 APRILE 2008, n. 81.

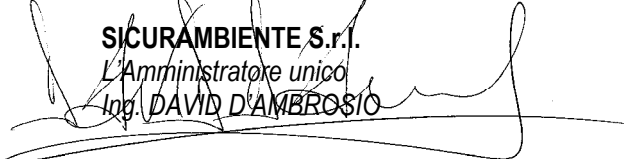
La sottoscritta Società SICURAMBIENTE S.r.l., con sede legale in via Mac Mahon n. 9 - 20128 Milano e sede operativa in via Parini n. 3 - 22020 Cavallasca (Co), Partita I.V.A. - Codice Fiscale e Reg. Imprese di Milano n. 05169450961, sottopone la propria migliore offerta per il servizio in oggetto.

L'incarico, ove conferito, si svolgerà sulla base delle norme di cui all'allegato disciplinare.

A completa disposizione per ogni eventuale chiarimento in merito alla presente offerta e per la eventuale prestazione di altri servizi connessi, non compresi nell'allegato disciplinare, ringraziando per l'attenzione, porgo distinti saluti.

Cavallasca, 15 luglio 2010

SICURAMBIENTE S.r.l.
L'Amministratore unico
Ing. DAVID D'AMBROSIO



DISCIPLINARE PER L'ASSUNZIONE DI INCARICO DI RSPP CON RELATIVA ISTITUZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (Artt. 31 e 32) E PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA RILEVAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DOCUMENTALI IN OTTEMPERANZA AL D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

D.Lgs del 9 aprile 2008 n. 81.

D.Lgs. del 03 agosto 2009 n. 106.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

L'incarico si svolgerà secondo le seguenti fasi operative:

A – Assunzione incarico R.S.P.P.

I Fase - Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

1/a - Assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art.2 comma 1 lettera f);

II Fase - Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Provvedere con il servizio di prevenzione e protezione:

2/a - 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;

2/b - ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;

2/c - ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;

2/d - a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

2/e - a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;

2/f - a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

III Fase – Assistenza alla nomina delle figure del Servizio di prevenzione e protezione.

3/a - Sessione di Lavoro con il Datore di Lavoro, per l'individuazione delle seguenti figure:

- incaricati della lotta antincendio;
- incaricati del pronto soccorso;
- incaricati dell'evacuazione e dell'emergenza;

IV Fase – Assistenza al Datore di Lavoro.

4/a - Assistenza tecnico giuridica al Datore di Lavoro per quanto attiene l'applicazione del D.Lgs. 81/08;

- 4/b - Assistenza al Datore di Lavoro per i coordinamenti con gli organi di controllo (Asl, Direzione Provinciale Lavoro, ect...).
- 4/c - Consulenza sistematica in caso di acquisto di nuovo materiale di cui le caratteristiche influiscano sulla sicurezza, igiene ed ergonomia;

V Fase – Collaborazione con il medico Competente

- 6/a - Sopralluoghi congiunti con il Medico Competente presso gli ambienti per la verifica della salubrità degli ambienti di lavoro;
- 6/b - Visione del protocollo sanitario in collaborazione con il Medico Competente;

VI Fase – Gestione capitolo sicurezza in appalti di servizi e appalti d'opera

- 7/a - Verifica dei servizi in corso;
- 7/b - Sessione di lavoro con il Datore di Lavoro precedentemente individuato, al fine di attuare l'attività di Coordinazione e Cooperazione, così come richiesto dal D.Lgs. 81/08;

DURATA.

L'incarico avrà inizio dalla data di comunicazione da parte del Committente e avrà durata triennale.

B – Redazione Documentazione di Sicurezza

I Fase – Individuazione delle aree di intervento.

Sessione di lavoro con il Referente interno e gli eventuali altri Funzionari addetti:

- 1/a - Compilazione dell'anagrafica dell'Ente;
- 1/b - Identificazione e individuazione delle aree di rischio (insito e/o potenziale) che saranno oggetto della rilevazione;
- 1/c - Identificazione della documentazione necessaria che dovrà essere prodotta dal Committente (a titolo esemplificativo: planimetrie aggiornate degli ambienti, certificati di agibilità, relazioni tecniche descrittive obbligatorie per apparecchiature e impianti soggetti a norme di legge, certificati di prevenzione incendi, ecc.);
- 1/d - Selezione dei fattori di rischio applicabili;
- 1/e - Analisi dell'organizzazione interna alla gestione della sicurezza;
- 1/f - Predisposizione della modulistica occorrente;
- 1/g - Predisposizione di un calendario di lavoro.

II FASE – Rilevazione.

- 2/a - Rilevazione e compilazione dell'apposita modulistica, a cura di Tecnici della Società SICURAMBIENTE S.r.l., presso tutti i luoghi di lavoro, abituali e/o occasionali, ove viene svolta attività da parte di dipendenti.
A cura e carico dei Tecnici della SICURAMBIENTE S.r.l. potrà essere richiesto, in caso di situazioni particolari, l'intervento di Consulenti Tecnici esterni per particolari competenze professionali;
- 2/b - Raccolta organica della documentazione predisposta (fase 1/c);

2/c - Caricamento dei dati su apposito software e successiva elaborazione;

III FASE – Prime valutazioni e consegna della Relazione sullo stato dei lavori.

3/a - Sessione di lavoro con il Referente interno per una prima valutazione della situazione "sicurezza" e l'esame degli eventuali interventi aventi carattere di urgenza;

3/b - Consegna della Relazione "in bozza" sullo stato dei lavori.

Tale documento conterrà le indicazioni dello stato di fatto della "sicurezza" e costituirà la traccia per la successiva stesura delle Relazioni sulle Valutazione dei Rischi, il Piano di prevenzione e protezione ed il Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

IV FASE – Revisione.

4/a - Sessione di lavoro con il Referente interno, il "datore di lavoro" e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la definizione della stesura definitiva dei documenti.

V FASE – Consegna Documentazione.

5/a - Sessione di lavoro con il Responsabile del procedimento, il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'aggiornamento periodico della documentazione:

- * Relazioni sulla Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro e relazione d'individuazione delle misure di prevenzione e dei dispositivi di protezione individuali;
- * Relazioni sulla valutazione del rischio incendio;
- * Relazioni sulla valutazione del rischio chimico;
- * Relazioni sulla valutazione del rischio vibrazioni;
- * Piani di emergenza;
- * Programma delle misure di prevenzione e protezione.

5/b - Aggiornamento delle Planimetrie di emergenza generali;

5/c - Verifica per l'eventuale integrazione della segnaletica di sicurezza.

FASE VI – Gestione capitolo sicurezza in appalti di servizi e appalti d'opera.

6/a - Assistenza per la verifica dei servizi in corso presso la committenza ai fini dell'attuazione di quanto disposto dall'Art. 26 comma 2 lett. a) e b);

DURATA.

L'incarico avrà inizio dalla data di comunicazione da parte del Committente e si concluderà entro 90 gg. dalla data di stipulazione del contratto.

REPERIBILITA' E INCONTRI PERIODICI.

La società SICURAMBIENTE S.r.l. assicura la reperibilità telefonica da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alle 19:00. Per gli incontri periodici la Società garantisce una visita ogni tre mesi per l'approfondimento di argomenti e tematiche ritenute più importanti e per la normale gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione (tali visite includono gli eventuali sopralluoghi presso i siti). La documentazione prodotta verrà aggiornata in occasione di ogni variazione significativa dei processi del Committente.

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DA SICURAMBIENTE S.r.l.

Tutti gli elaborati prodotti della società SICURAMBIENTE S.r.l. saranno immediatamente trasmessi al Committente in copia cartacea.

OBBLIGHI DELLA SOCIETA' SICURAMBIENTE S.r.l.

La società SICURAMBIENTE S.r.l. si obbliga, con la sottoscrizione del presente atto, oltre che al rispetto degli impegni con lo stesso assunti nei confronti del Committente, a comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione cui il Committente potrà fare riferimento nonché i titoli e le specifiche professionalità dei medesimi.

La Società assicura che l'incarico verrà espletato in modo da evitare ogni possibile intralcio all'attività del Committente.

La Società assicura una adeguata copertura assicurativa per infortunio professionale.

OBBLIGHI DEL COMMITTENTE.

Il Committente assume i seguenti obblighi:

- indicare tempestivamente il nominativo di un Referente Interno;
- indicare il nominativo del Datore di lavoro individuato ai sensi dell'Art. 2, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08.;
- indicare il nominativo, se diverso dal datore di lavoro o dal Referente Interno precedentemente indicati, del Funzionario o dei Funzionari a cui, per richieste di documenti e/o informazioni, il personale SICURAMBIENTE S.r.l. si dovrà rivolgere;
- nominare e indicare il nome del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Art. 2, comma 1, lettera i) del D.Lgs. 81/08;
- consentire, nei tempi richiesti, il libero accesso a tutti i locali ove viene svolta attività, continuativa e/o saltuaria, da parte dei dipendenti;
- fornire ogni informazione che verrà richiesta inerente l'incarico in oggetto.

L'indicazione del Referente Interno dovrà essere effettuata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'affidamento, mentre la documentazione sopraelencata dovrà essere consegnata alla Società SICURAMBIENTE S.r.l. entro 5 giorni dalla data della sua richiesta.

Eventuali tempi più lunghi occorrenti per l'indicazione del Referente Interno e per la consegna dei suddetti documenti potranno comportare il prolungamento della consegna degli elaborati definitivi.

La Società SICURAMBIENTE S.r.l. è esonerata sin d'ora da ogni responsabilità conseguente alla incompletezza dei dati forniti dal Committente.

La Società SICURAMBIENTE S.r.l. è altresì esonerata da qualsivoglia responsabilità in caso di affidamento dell'incarico oltre i termini necessari per una corretta effettuazione del servizio.

Tali termini sono perentoriamente indicati in 60 giorni consecutivi e sono subordinati alla pronta disponibilità del personale incaricato del procedimento ed alla consegna dei documenti necessari nei tempi sopra indicati.

CORRISPETTIVO.

I corrispettivi sotto esposti sono stati studiati e riservati a Voi. Tengono in considerazione le fasi di start up della Vostra organizzazione e le economie di scala possibili:

N. ADESIONI	SERVIZIO		
	A (Assunzione incarico R.S.P.P.)	B (Redazione Documentazione di Sicurezza)	A + B (assunzione incarico R.S.P.P. e redazione Documentazione di Sicurezza)
1 – 10	€ 600,00 cad.	€ 800,00 cad	€ 1.200,00 cad.
11 – 25	€ 500,00 cad.	€ 700,00 cad.	€ 1.000,00 cad.
26 – 50	€ 400,00 cad.	€ 600,00 cad.	€ 800,00 cad.
oltre 50	€ 300,00 cad.	€ 500,00 cad.	€ 600,00 cad.

Oltre ad I.V.A. ai sensi di Legge.

MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato tramite bonifico con valuta fissa a favore della Società SICURAMBIENTE S.r.l. previo presentazione di regolare fattura, con le seguenti scadenze:

- **Servizio A, o Servizio A+B**
 - o fatture trimestrali, la prima al termine del primo incontro.
- **Servizio B**
 - o 50% al termine della Fase I;
 - o 50% alla consegna della documentazione.

Cavallasca, 15 luglio 2010

SICURAMBIENTE S.r.l.

per il Committente

L'Amministratore unico
Ing. DAVID D'AMBROSIO

