



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO (PA)

Settore III - Lavori Pubblici e Assetto del Territorio

Piazza Umberto I n. 46, 90030 Palazzo Adriano - Tel. 091.8349911 - Fax 091.8349085

Prot. n. 8212 del 05/09/2014

BANDO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.), PER LA DURATA DI ANNI DUE, ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Settore III

del Comune suddetto, in esecuzione della propria determinazione n. 182 del 05/09/2014 (Registro Generale di Segreteria n. 392 del 05/09/2014),

Rende noto

che nell'ufficio del Responsabile del Settore III (Lavori Pubblici e Assetto del Territorio) sito in Piazza Umberto I n. 46, nella sede municipale del Comune di Palazzo Adriano, **giorno 23/09/2014, con inizio alle ore 9,00**, avrà luogo la gara per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, e ss.mm.ii., per la durata di anni due, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto.

01 Codice identificativo: CIG ZEC106803A

02 Ente appaltante: Comune di Palazzo Adriano - Piazza Umberto I n. 46 - 90030 Palazzo Adriano (PA) - www.comune.palazzo Adriano.pa.it - Tel. 091.8349911 - Fax 091.8349085.

03 Oggetto dell'incarico: Affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), per la durata di anni due, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, e ss.mm.ii..

04 Descrizione sommaria e non esaustiva dell'incarico: Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, così come previsto dal D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii., per la durata di anni due, nonché di consulenza e di assistenza in materia. La presente descrizione è sommaria e quindi non esaustiva, pertanto, per la descrizione dettagliata, si rimanda all'art. 2 del Capitolato d'onori (*allegato 1*).

05 Durata dell'incarico: L'incarico in questione avrà una durata di anni 2 (due), a decorrere dalla sottoscrizione del contratto.

In ottemperanza alla deliberazione della Giunta Comunale di Palazzo Adriano n. 92 del 03/07/2014, si precisa che l'incarico in questione, a prescindere dalla durata prevista (anni due dalla sottoscrizione del contratto), sarà revocato nel giorno in cui sarà operativo il servizio gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni "Valle del Sosio", senza che l'incaricato possa far valere alcun diritto al riguardo.

06 Procedura di affidamento: Procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e ss.mm.ii..

07 Criterio di affidamento: L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara (art. 82 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.) determinato

mediante offerta di ribasso percentuale sull'importo del corrispettivo posto a base di gara espresso in cifre ed in lettere.

Ai sensi dell'art. 124, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. è prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del suddetto D.Lgs.. Non si procederà all'esclusione automatica nel caso in cui il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque. In tal caso la stazione appaltante potrà valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiono anormalmente basse.

08 Luoghi di lavoro: Alla data odierna, i luoghi di lavoro oggetto del presente incarico sono:

- il Palazzo Municipale sito in Piazza Umberto I n. 46;
- il "Vecchio Municipio" sito in Piazza Umberto I;
- la Biblioteca comunale sita nella Via XX Settembre;
- il Cimitero Comunale sito in Contrada Zagraffi;
- i locali connessi all'acquedotto comunale siti in C/da Fontana Grande e in C/da Fuscia.

Qualora il Comune attivasse altre sedi di lavoro, il servizio oggetto del presente Bando di gara dovrà essere esteso anche al personale ivi operante, senza variazione del compenso stabilito.

09 Personale dipendente del Comune: In via puramente indicativa, l'attuale personale dipendente del Comune di Palazzo Adriano si compone di n. 56 unità, operanti in settori riconducibili ai seguenti ambiti: personale amministrativo, personale tecnico-amministrativo, personale tecnico addetto a servizi e manutenzioni varie, personale del corpo di polizia municipale.

10 Importo a base di gara: L'importo complessivo a base di gara, per anni due, è pari ad € 8.000,00 (euro ottomila/00), onnicomprensivo di onorario, rimborso spese, IVA, imposte e contributi vari e quant'altro dovuto per legge e/o specificato nel presente Bando di gara e/o nell'allegato Capitolato d'onori.

11 Finanziamento: Fondi comunali.

12 Modalità di pagamento: I pagamenti verranno effettuati, in due rate annuali posticipate, entro sessanta giorni dalla presentazione di regolare documento fiscale.

In caso di revoca dell'incarico, prevista al precedente punto 05 (Durata dell'incarico), sarà liquidato all'incaricato quanto dovuto proporzionalmente all'effettiva durata dell'incarico stesso.

13 Validità dell'offerta: L'offerta presentata avrà una validità di 180 giorni dalla data di espletamento della gara.

14 Visione degli atti: Gli atti inerenti il presente bando sono visionabili presso il Settore III di questo Comune, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, nei giorni feriali escluso il sabato e/o sul sito www.comune.palazzo Adriano.pa.it.

15 Celebrazione della gara: La gara sarà esperita dal Responsabile del Settore III il giorno sopra specificato, presso gli uffici dello stesso. Può presenziare alla celebrazione della gara chiunque ne abbia interesse.

16 Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione: Possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti richiesti: i liberi professionisti, in forma singola o associata, le società di professionisti, le società di ingegneria, i consorzi stabili di società di professionisti o di società di ingegneria, le società di consulenza ovvero le società che abbiano al loro interno almeno un tecnico avente tutti i requisiti di seguito richiesti.

Ad esclusione del libero professionista partecipante in forma singola gli altri soggetti, pena esclusione, dovranno indicare, nella richiesta di partecipazione alla gara, le generalità del tecnico designato che svolgerà la funzione di R.S.P.P..

Il libero professionista in forma singola o il tecnico designato ad assumere l'incarico devono possedere le capacità e i requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. per lo svolgimento della funzione di R.S.P.P. ed essere iscritti all'albo/ordine professionale di categoria.

Non è prevista la sostituzione del tecnico designato a svolgere la funzione di R.S.P.P. per tutta la durata dell'incarico, pertanto, il venir meno di tale condizione comporterà la risoluzione del contratto.

17 Presentazione delle offerte: Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Palazzo Adriano un plico che dovrà riportare l'intestazione del mittente. Sul plico, indirizzato al Responsabile del Settore III del Comune di Palazzo Adriano - Piazza Umberto I n. 46, 90030 Palazzo Adriano (PA), dovrà essere inoltre apposta la seguente dicitura **"Offerta per affidamento incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per la durata di anni due"**.

Il plico idoneamente chiuso, con i lembi di chiusura sigillati (con ceralacca o nastro adesivo trasparente) e controfirmati, da consegnare con qualsiasi mezzo, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13,30 del 22/09/2014**, pena l'esclusione, e dovrà contenere al suo interno n. 2 (due) buste, a loro volta idoneamente chiuse, con i lembi di chiusura sigillati (con ceralacca o nastro adesivo trasparente) e controfirmati, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura:

- "Busta A - Documentazione amministrativa";
- "Busta B - Offerta economica".

BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A, riportante sull'esterno la dicitura "Busta A - Documentazione amministrativa" e l'intestazione del mittente, dovrà contenere, pena l'esclusione, quanto segue:

I) Per il libero professionista partecipante in forma singola:

- A) Istanza di partecipazione in carta libera, da redigere secondo lo schema di cui all'*allegato 2*, con specifica indicazione dell'oggetto della gara, **sottoscritta dal professionista** (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore). La suddetta istanza dovrà contenere le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, come di seguito elencate:
- a. di avere preso conoscenza di quanto contenuto nel Bando di gara e nel relativo Capitolato d'oneri e di accettarne incondizionatamente quanto contenuto e stabilito in essi;
 - b. di avere assunto tutti gli elementi necessari per la formulazione dell'offerta e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze influenti sul servizio da effettuare;
 - c. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
 - d. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze, anche se non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
 - e. titolo di studio posseduto (*specificare: il titolo, la data o l'anno accademico o scolastico di conseguimento, l'Università/Istituto e relativa sede che l'ha rilasciato*);
 - f. (*per coloro che hanno l'iscrizione*) di essere iscritto all'albo/ordine professionale (*specificare: albo/ordine professionale, provincia e numero*);
 - g. di essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. per lo svolgimento della funzione di R.S.P.P. (*specificare: l'attestato di frequenza al corso di formazione posseduto, luogo dove si è tenuto e data di rilascio, nonché Ente/Soggetto formatore e relativa sede*);

- h. *(se ne ha l'obbligo)* di essere in regola con i corsi di aggiornamento previsti dall'art. 32, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. *(specificare: l'attestato di frequenza al corso di aggiornamento posseduto, luogo dove si è tenuto e data di rilascio, nonché Ente/Soggetto formatore e relativa sede);*
- i. di essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali *(indicare Ente/Istituto e relativi codici e/o matricole);*
- j. *(se ne ha l'obbligo)* di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS ed INAIL *(indicare la relativa matricola/posizione e la sede)* e che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi e che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;
- k. di impegnarsi in caso di affidamento dell'incarico, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, a porre in essere tutti gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- l. di impegnarsi ad osservare il vigente "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Palazzo Adriano, pubblicato sul sito internet del Comune stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Atti generali", prendendo atto che, in caso di accertata grave violazione dello stesso, il rapporto posto in essere per l'affidamento dell'incarico di che trattasi, sarà risolto (art. 2, comma 2, del "Codice di comportamento");
- m. nel rispetto del "Piano per la prevenzione della corruzione" del Comune di Palazzo Adriano, approvato dalla G.C. n. 11/2014 e pubblicato sul sito internet del Comune stesso, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti", di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Comunale di Palazzo Adriano nei confronti del professionista stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo;
- n. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- o. di essere a conoscenza e di accettare che il Comune ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non dar luogo o sospendere la gara in qualsiasi momento senza che il professionista possa far valere diritti a riguardo;
- p. di essere a conoscenza e di accettare che, in ottemperanza alla deliberazione della G.C. di Palazzo Adriano n. 92 /2014, l'incarico in questione, a prescindere dalla durata prevista (anni due dalla sottoscrizione del contratto), sarà revocato nel giorno in cui sarà operativo il servizio gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni "Valle del Sosio", senza che l'incaricato possa far valere alcun diritto al riguardo;

B) garanzia a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo del corrispettivo posto a base di gara, così come prevista dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;

II) Per i liberi professionisti associati o altri soggetti giuridici:

- A) Istanza di partecipazione in carta libera, da redigere secondo lo schema di cui all'*allegato 3*, con specifica indicazione dell'oggetto della gara, **sottoscritta dal legale rappresentante** *(in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore)*. Nell'istanza dovrà essere indicato il tecnico designato a svolgere la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che dovrà possedere i titoli e i requisiti richiesti. La suddetta istanza dovrà contenere le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, come di seguito elencate:

- a. di avere preso conoscenza di quanto contenuto nel bando di gara e nel relativo capitolato d'oneri e di accettarne incondizionatamente quanto contenuto e stabilito in essi;
- b. di avere assunto tutti gli elementi necessari per la formulazione dell'offerta e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze influenti sul servizio da effettuare;
- c. *(solamente per i soggetti che ne hanno l'obbligo)* che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. per la categoria attinente e/o coerente al servizio di che trattasi *(specificando: il numero di iscrizione e la relativa decorrenza, la provincia di competenza e la forma giuridica - indicare, inoltre, gli estremi anagrafici di tutti i titolari di cariche)* e che mantiene a tutt'oggi l'iscrizione;
- d. *(solamente per liberi professionisti associati)* generalità ed eventuali cariche di tutti i professionisti facenti parte dell'associazione;
- e. che la ditta, così come i titolari di cariche, o l'associazione, così come tutti i componenti, non si trovano in alcuna delle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- f. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze, anche se non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- g. *(i liberi professionisti associati devono dichiarare solo se ne hanno l'obbligo)* di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL *(indicare la relativa matricola/posizione e la sede)* e che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi e che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;
- h. *(solamente per liberi professionisti associati)* che tutti i componenti dell'associazione di liberi professionisti sono in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali *(indicare per ogni associato Ente/Istituto e relativi codici e/o matricole)*;
- i. di impegnarsi in caso di affidamento dell'incarico, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, a porre in essere tutti gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- j. di impegnarsi ad osservare il vigente "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Palazzo Adriano, pubblicato sul sito internet del Comune stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Atti generali", prendendo atto che, in caso di accertata grave violazione dello stesso, il rapporto posto in essere per l'affidamento dell'incarico di che trattasi, sarà risolto (art. 2, comma 2, del "Codice di comportamento");
- k. nel rispetto del "Piano per la prevenzione della corruzione" del Comune di Palazzo Adriano, approvato dalla G.C. n. 11/2014 e pubblicato sul sito internet del Comune stesso, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti", di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Comunale di Palazzo Adriano nei confronti dello stesso soggetto giuridico, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo;
- l. generalità del tecnico designato a svolgere la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), che deve possedere i titoli e i requisiti richiesti *(specificare: l'attestato di frequenza al corso di formazione posseduto, luogo dove si è tenuto e data di rilascio, nonché Ente/Soggetto formatore e relativa sede; l'iscrizione all'albo/ordine professionale di categoria)*;
- m. *(solo se il tecnico designato ne ha l'obbligo)* che il tecnico designato a svolgere la funzione di R.S.P.P. è in regola con i corsi di aggiornamento previsti dall'art. 32, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. *(specificare: l'attestato di frequenza al*

corso di aggiornamento posseduto, luogo dove si è tenuto e data di rilascio, nonché Ente/Soggetto formatore e relativa sede);

- n. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- o. di essere a conoscenza e di accettare che il Comune ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non dar luogo o sospendere la gara in qualsiasi momento senza che la ditta possa far valere diritti al riguardo;
- p. di essere a conoscenza e di accettare che, in ottemperanza alla deliberazione della G.C. di Palazzo Adriano n. 92/2014, l'incarico in questione, a prescindere dalla durata prevista (anni due dalla sottoscrizione del contratto), sarà revocato nel giorno in cui sarà operativo il servizio gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni "Valle del Sosio", senza che l'incaricato possa far valere alcun diritto al riguardo;

B) dichiarazione, da redigere secondo lo schema di cui all'*allegato 4*, **sottoscritta dal tecnico designato a svolgere la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (*alla dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore*), attestante:

- a. di accettare, in caso di affidamento dell'incarico in questione a _____ (*specificare la denominazione e la sede del soggetto giuridico*), la designazione a svolgere la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, e ss.mm.ii., per la durata di anni due;
- b. di avere preso conoscenza di quanto contenuto nel Bando di gara e nel relativo Capitolato d'oneri e di accettarne incondizionatamente quanto contenuto e stabilito in essi;
- c. titolo di studio posseduto (*specificare: il titolo, la data e/o l'anno di conseguimento, l'Università/Istituto e relativa sede che l'ha rilasciato*);
- d. di essere iscritto all'albo/ordine professionale (*specificare: albo/ordine professionale, provincia e numero*);
- e. di essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. per lo svolgimento della funzione di R.S.P.P. (*specificare: l'attestato di frequenza al corso di formazione posseduto, luogo dove si è tenuto e data di rilascio, nonché Ente/Soggetto formatore e relativa sede*);
- f. (*se ne ha l'obbligo*) di essere in regola con i corsi di aggiornamento previsti dall'art. 32, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. (*specificare: l'attestato di frequenza al corso di aggiornamento posseduto, luogo dove si è tenuto e data di rilascio, nonché Ente/Soggetto formatore e relativa sede*);
- g. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- h. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze, anche se non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- i. di essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali (*indicare Ente/Istituto e relativi codici e/o matricole*);
- j. di impegnarsi ad osservare il vigente "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Palazzo Adriano, pubblicato sul sito internet del Comune stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Atti generali", prendendo atto che, in caso di accertata grave violazione dello stesso, il rapporto posto in essere per l'affidamento dell'incarico di che trattasi, sarà risolto (art. 2, comma 2, del "Codice di comportamento");
- k. nel rispetto del "Piano per la prevenzione della corruzione" del Comune di Palazzo Adriano, approvato dalla G.C. n. 11/2014 e pubblicato sul sito internet del Comune

stesso, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti", di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Comunale di Palazzo Adriano nei confronti del professionista stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo;

l. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;

C) garanzia a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo del corrispettivo posto a base di gara, così come prevista dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;

BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA

La busta B, riportante sull'esterno la dicitura "Busta B - Offerta economica" e l'intestazione del mittente, dovrà contenere solamente l'offerta economica, debitamente sottoscritta, contenente la percentuale di ribasso offerto, che deve essere indicato sia in cifre che in lettere, rispetto al corrispettivo posto a base di gara.

A V V E R T E N Z E

- 1. In ottemperanza alla deliberazione della Giunta Comunale di Palazzo Adriano n. 92 del 03/07/2014, si precisa che questo Ente, a prescindere dalla durata prevista (anni due dalla sottoscrizione del contratto), revocherà l'incarico in questione nel giorno in cui sarà operativo il servizio gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni "Valle del Sosio", senza che l'incaricato possa nulla pretendere oltre a quanto precisato nel presente Bando di gara e/o nell'allegato Capitolato d'oneri;**
- Il recapito del plico, contenente la documentazione e l'offerta, rimane ad esclusivo rischio del mittente;
- La gara avrà inizio all'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti è presente;
- Si procederà alla aggiudicazione della gara anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta;
- Ove si sia in presenza di più aggiudicatari con offerte uguali si procederà esclusivamente al sorteggio, escludendo qualsiasi altro sistema di scelta. Il sorteggio sarà effettuato nella stessa seduta pubblica in cui sono stati individuati più aggiudicatari con offerte uguali;
- Non saranno ammesse alla gara, e quindi verranno escluse, le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato;
- Se nell'offerta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale;
- L'offerta presentata avrà una validità di 180 giorni dalla data di espletamento della gara;
- Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti la stipula del contratto con tutti gli oneri fiscali relativi;
- Non è prevista la sostituzione del tecnico designato a svolgere la funzione di R.S.P.P per tutta la durata dell'incarico, pertanto, il venir meno di tale condizione comporterà la risoluzione del contratto;**
- Il Responsabile Unico del Procedimento è il geom. Giuseppe Cuccia, tel. 091.8349922. Eventuali informazioni potranno essere richiesti al sig. Enzo Pacino allo 091.8349923;
- L'aggiudicatario della gara dovrà, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, far pervenire a questo Ente, nei modi e con le scadenze comunicate dagli uffici competenti, la seguente documentazione:
 - dichiarazione contenente gli estremi del conto corrente bancario o postale sul quale devono essere accreditate le somme dovute per l'espletamento dell'incarico di che trattasi, unitamente agli estremi delle persone delegate ad operare su detto conto corrente

- ("Tracciabilità dei flussi finanziari" di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010, n. 136, e ss.mm.ii.);
- garanzia fideiussoria così come prevista dall'art. 113 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, e ss.mm.ii.;
 - quant'altro necessario per la stipula del contratto;
13. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando di gara e nell'allegato Capitolato d'oneri si applicheranno le norme vigenti in materia per il caso che ricorre;
14. Il Comune di Palazzo Adriano si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non dar luogo o sospendere la gara in qualsiasi momento, con semplice avviso da apporre all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune, senza che i partecipanti alla gara possano avanzare rivendicazioni o rivalse di alcun tipo nei confronti dell'Ente;
15. Il presente Bando di gara e i relativi allegati saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Palazzo Adriano (www.comune.palazzo Adriano.pa.it).

Sono allegati al presente Bando di gara:

- a) Capitolato d'oneri (*allegato 1*);
- b) Istanza di partecipazione libero professionista singolo (*allegato 2*);
- c) Istanza di partecipazione liberi professionisti associati o altri soggetti giuridici (*allegato 3*);
- d) Dichiarazione resa dal tecnico designato a svolgere la funzione di R.S.P.P. (*allegato 4*).

Il Datore di Lavoro
Responsabile del Settore III
F.to Geom. Giuseppe Cuccia