



Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille, 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)



Area Risorse
Il Dirigente

Oggetto: RICHIESTA DI OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE (D.LGS. 81/2008 E S.M.I.), PER I SEGUENTI ENTI:

- 1) COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO;**
- 2) COMUNE DI SASSO MARCONI;**
- 3) COMUNE DI VALSAMOGGIA;**
- 4) COMUNE DI MONTE SAN PIETRO;**
- 5) UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA.**

CIG: 6013338B7D

Con le seguenti deliberazioni delle Giunte degli Enti in oggetto:

- n. 52 del 20/10/2014 Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia,
- n. 82 del 21/10/2014 Comune di Casalecchio di Reno,
- n. 83 del 22/10/2014 Comune di Sasso Marconi,
- n. 72 dell'11/11/2014 Comune di Monte San Pietro,
- n. 58 del 13/11/2014 Comune di Valsamoggia,

è stata autorizzata la collaborazione strutturata tra i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia al fine di svolgere le procedure per l'affidamento congiunto, fra l'altro, del Servizio di Medico Competente per detti Enti (ex D. Lgs. 81/2008), dando indirizzo che il Comune di Casalecchio di Reno avesse il ruolo di Comune capofila.

1. ENTI APPALTANTI

- 1) COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO – ENTE CAPOFILA;
- 2) COMUNE DI SASSO MARCONI;
- 3) COMUNE DI VALSAMOGGIA;
- 4) COMUNE DI MONTE SAN PIETRO;
- 5) UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA.

Nel periodo di contratto potrà verificarsi il conferimento, da parte dei suddetti Comuni, di funzioni e servizi all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, con conseguenti possibili modifiche organizzative rispetto al numero delle sedi e del relativo personale assegnato, nonché la cessione del

contratto per il servizio oggetto della presente procedura a detta Unione.

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA

Affidamento del servizio di Medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

3. FORNITURA DEL SERVIZIO

Espletamento del servizio di Medico competente, mediante l'esecuzione, tra l'altro, delle seguenti attività, per ciascuno degli Enti appaltanti:

- a) Compiti previsti dagli artt. 39, 40, 41, 42 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- b) Svolgimento dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro, riunioni, consulenze;
- c) Stesura, revisione e applicazione dei protocolli di sorveglianza sanitaria;
- d) Effettuazione della sorveglianza sanitaria così come prevista dall'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- e) Redazione dei calendari per l'effettuazione delle visite e tenuta aggiornata di uno scadenziario con le date per l'effettuazione delle visite mediche in base alle periodicità definite dai protocolli di sorveglianza;
- f) Predisposizione annuale della programmazione in tempi adeguati delle visite da effettuarsi nel corso dell'anno;
- g) Archiviazione ed elaborazione dei dati e stesura della relazione sanitaria annuale;
- h) Effettuazione delle visite mediche richieste dal lavoratore qualora siano ritenute dal Medico competente correlate ai rischi lavorativi;
- i) Programmazione e valutazione di eventuali approfondimenti specialistici;
- j) Informazione sanitaria individuale ai lavoratori sul risultato ed il significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti;
- k) Assunzione di responsabilità connesse all'incarico, tenuta e gestione della documentazione, delle scadenze, della corrispondenza e di tutta la parte amministrativa riguardante l'attività di Medico competente;
- l) Collaborazione con il RSPP nell'individuazione e valutazione dei rischi e dei miglioramenti tecnici per il loro abbattimento;
- m) Collaborazione nell'individuazione dei DPI;
- n) Stesura relazione sanitaria annuale;
- o) Stesura relazione sanitaria annuale da spedire al SSN ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- p) Partecipazione alla redazione del Documento di valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008;
- q) Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- r) Assistenza durante le verifiche sulla sicurezza da parte degli organi di controllo;
- s) Assistenza telefonica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- t) Partecipazione alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione sia annuali che periodiche (qualora venissero riscontrate specifiche necessità);
- u) Supporto per l'organizzazione dei corsi di formazione e informazione.

Le visite dovranno essere effettuate dal Medico Competente sul territorio di riferimento dei diversi Enti appaltanti in locali che gli stessi individueranno e metteranno a disposizione.

Nell'allegato A viene riportato il numero di dipendenti attualmente in carico ai singoli Enti appaltanti, con indicazione delle professionalità.

4. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di Medico competente decorrerà per i Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia dal 1° gennaio 2015 o eventuale data successiva di sottoscrizione del contratto e avrà durata fino al 31 dicembre 2017. Per il Comune di Casalecchio di Reno il servizio decorrerà dal 1° settembre 2015 e avrà durata fino al 31 dicembre 2017.

5. BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta, a unico ribasso, in percentuale su tutte le diverse tipologie di prestazioni per ciascuna prestazione e per ciascun Ente appaltante è il seguente:

- visita medica preventiva, periodica, cambio mansione, a richiesta	€ 27,00
- visiotest	€ 17,00
- audiometria	€ 16,00
- spirometria	€ 16,00
- tariffa oraria per sopralluoghi, riunioni, informazioni, formazione	€ 55,00
- stesura relazione sanitaria	€ 50,00

Per eventuali accertamenti integrativi, quali drug test, esami ematochimici, urine, visite specialistiche il Medico potrà avvalersi di un laboratorio di propria fiducia secondo un tariffario massimo in allegato alla lettera B, che non è oggetto di ribasso.

Sono ammesse solo offerte in ribasso sui prezzi delle prestazioni posti a base di gara. Tali offerte saranno espresse indicando in cifra e in lettere il valore percentuale di sconto offerto, come da modello di offerta allegato. Non saranno tenute in considerazione offerte al rialzo.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ammessa e valida.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art. 89, comma 3, del R.D. 23/05/1924, n. 827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato", a successiva fase di miglioramento del prezzo a favore degli Enti e, ove tale fase dovesse risultare improduttiva, a sorteggio ai sensi di quanto disposto dall'art.77, comma 2, del citato R.D..

Qualora nell'offerta economica vi sia discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione in lettere.

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

L'importo triennale totale di riferimento per il complesso degli Enti si attesta in € 51.000,00 lordi.

6. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Pena l'esclusione dalla gara, ciascun concorrente deve soddisfare le seguenti condizioni:

1. essere laureato in medicina con specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o altro requisito di cui all'art. 38 comma 1 del D.Leg.vo 81/2008 e smi;
2. essere iscritto nell'elenco dei Medici competenti per l'esercizio della Medicina del lavoro, istituito presso il Ministero della salute ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. o presso gli Elenchi provinciali;
3. non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;
4. non essere inibito per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della professione;
5. non trovarsi in conflitto di interessi con l'Amministrazione, o non aver demeritato in precedenti incarichi;
6. avere svolto incarico di Medico Competente presso Pubbliche Amministrazioni per almeno un triennio negli ultimi cinque anni;
7. esercitare l'attività con proprio studio entro il raggio di 50 chilometri dal territorio dell'Unione, per garantire raggiungibilità nel caso di urgenze entro le 24 ore, oppure avvalersi di uno studio entro

il raggio di 50 chilometri dal territorio dell'Unione, per garantire raggiungibilità nel caso di urgenze entro le 24 ore, oppure ancora essere disponibile a costituire uno studio entro il raggio di 50 chilometri dal territorio dell'Unione entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva, per garantire raggiungibilità nel caso di urgenze entro le 24 ore.

7. DOCUMENTAZIONE DI GARA

Costituisce documentazione di gara:

- Il presente Bando-Capitolato di gara con i relativi allegati;
- Modello di richiesta di partecipazione / autodichiarazione
- Modello di offerta economica.

Copia del Bando-Capitolato di gara, comprensiva degli allegati e di tutta la documentazione, sarà visionabile e scaricabile dal sito internet di tutti gli Enti partecipanti al procedimento.

8. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Tutti coloro che sono legittimati a partecipare al presente procedimento, potranno presentare al Comune di Casalecchio di Reno la propria offerta con la documentazione richiesta che dovrà essere contenuta in un plico, chiuso e sigillato a pena di esclusione, recante all'esterno il nominativo del soggetto partecipante, nonché l'indicazione **“PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DEL MEDICO COMPETENTE – NON APRIRE”**.

Il Plico di cui sopra dovrà contenere due buste:

- a) una busta A contenente la documentazione amministrativa
- b) una busta B contenente l'offerta economica”

e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 1° dicembre 2014 all'Ufficio Protocollo del Comune di Casalecchio di Reno, Via dei Mille n. 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali.

a) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – BUSTA A

In apposita busta, recante all'esterno: **“BUSTA A – CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** dovrà essere contenuta, pena l'esclusione:

- 1) la **dichiarazione** resa secondo il modello allegato al presente Bando-Capitolato di gara, con la quale il partecipante accetta, senza condizioni o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nei relativi allegati nonché nei riferimenti documentali e amministrativi allo stesso correlati. Alla dichiarazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- 2) **Registrazione al Sistema AVCPass e utilizzazione della Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici.**

L'art. 6-bis del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., così come introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), della legge 4 aprile 2012 n. 35, prevede che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica debba essere acquisita attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (di seguito, per brevità, BDNCP) gestita dall'ANAC (ex AVCP). In attuazione a quanto previsto dal suindicato art. 6-bis del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'AVCP ha emesso la Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 con la quale vengono, tra l'altro, individuati “i dati concernenti la partecipazione alle gare e la valutazione delle offerte da inserire nella BDNCP al fine di consentire alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori di verificare il possesso

dei requisiti degli operatori economici per l'affidamento dei contratti pubblici". L'art. 9 della suindicata Deliberazione, così come modificato dal comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 giugno 2013, prevede che l'obbligo di procedere alla verifica stessa attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS decorre dal 1°luglio 2014 per tutti gli appalti (lavori/servizi/forniture) di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali.

Ciascun Concorrente potrà registrarsi al Sistema AVCPass secondo le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati presenti sul sito: www.avcp.it.

L'operatore economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASSOE" (Pass dell'Operatore Economico); lo stesso dovrà essere inserito nella busta A contenente la documentazione amministrativa.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 6-bis del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché dalla Deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012, la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla verifica circa il possesso dei requisiti inerenti la presente iniziativa tramite la BDNCP.

Si segnala che, nel caso in cui partecipino alla presente iniziativa Concorrenti che non risultino essere registrati presso il detto sistema, la Stazione Appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione della registrazione medesima. Si evidenzia, infine, che la mancata registrazione presso il servizio AVCPass, nonché l'eventuale mancata trasmissione del PASSOE, non comportano, di per se e salvo quanto oltre previsto, l'esclusione dalla presente procedura.

b) OFFERTA ECONOMICA – BUSTA B

La formulazione dell'offerta dovrà essere redatta sul modulo di offerta allegato al presente Bando-Capitolato di gara, reso bollato con l'applicazione di marche per euro 16,00 e debitamente sottoscritta per esteso dal partecipante. Alla dichiarazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

9. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti, esclusivamente per iscritto, all'indirizzo mail: acquisti@comune.casalecchio.bo.it, entro e non oltre le **ORE 12:00 di lunedì 24 novembre 2014**. Le risposte ai quesiti verranno pubblicate sul sito del Comune di Casalecchio di Reno.

10. TEMPI E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Il Responsabile del Procedimento, procederà all'apertura dei plichi pervenuti in seduta pubblica alle **ore 12:00 di martedì 2 dicembre 2014** presso la Residenza comunale del Comune di Casalecchio di Reno, sita in Via dei Mille n. 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO).

Nella seduta pubblica il Responsabile del Procedimento, accertato che tutti i plichi siano pervenuti entro il termine stabilito, provvederà a verificare la completezza formale della documentazione amministrativa contenuta nei plichi.

Successivamente, il Responsabile del Procedimento procederà, secondo l'ordine progressivo di presentazione, all'esame della regolarità della documentazione contenuta nel Plico A, escludendo i partecipanti che non siano in regola con la documentazione.

Procederà, infine, all'esame delle offerte economiche contenute nel Plico B, escludendo le offerte che risulteranno non effettuate secondo le indicazioni del Bando.

Al termine, il Responsabile del Procedimento procederà ad elaborare la graduatoria finale. Sia le

ammissioni che le esclusioni saranno comunicate dal Responsabile del Procedimento.

Il soggetto aggiudicatario della gara, nel caso in cui l'operazione non dovesse perfezionarsi per sopravvenuti rilevanti motivi di interesse pubblico, non potrà far valere alcuna forma di responsabilità, neanche di natura pre-contrattuale, nei confronti del Comune di Casalecchio di Reno in qualità di Ente capofila, nonché degli altri Enti partecipanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida.

Il Comune capofila provvederà a comunicare all'aggiudicatario l'esito della gara nei tempi più brevi, mentre provvederà - in termini e forme libere - a comunicare l'avvenuta aggiudicazione della gara agli altri offerenti non aggiudicatari, mediante pubblicazione dell'esito della gara sul sito di tutti gli Enti partecipanti.

11. FORME DI PUBBLICITA'

Il Bando e i relativi allegati saranno pubblicati su tutti i siti internet istituzionali degli Enti partecipanti al procedimento.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Fabiana Battistini, Dirigente Area Risorse del Comune di Casalecchio di Reno, Via dei Mille n. 9 - CAP 40033 CASALECCHIO DI RENO (BO) - Telefono n. 051.598111 - Telefax n. 051598200 - E-mail: acquisti@comune.casalecchio.bo.it

13. INFORMATIVA ex D.Lgs. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa; i partecipanti alla gara, confermando i dati richiesti, autorizzano implicitamente l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti della procedura di gara.

14 . FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Bologna.

Casalecchio di Reno, lì 18/11/2014

IL DIRIGENTE AREA RIORSE

BATTISTINI FABIANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

(da compilare in caso di stampa)

Protocollo n. _____ del _____