



Città *di* Spoleto

AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE DEL COMUNE DI SPOLETO

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE PMS

in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1204 del 20/11/2014 ed in ottemperanza agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura in economia a mezzo di cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di medico competente del Comune di Spoleto, per la durata di tre anni e per l'importo posto a base di gara di euro 20.000,00.

Chiunque interessato, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, può presentare offerta nelle modalità di seguito indicate.

La presente procedura è indetta ai sensi dell'art. 125 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 e del "Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia" approvato con atto del Consiglio comunale n. 16 del 20 febbraio 2008.

Responsabile del Procedimento: Nora Belmonte (tel. 0743/218034 - Fax 0743/218246 - e.mail nora.belmonte@comune.spoletto.pg.it).

Codice Identificativo Gara – CIG: ZBE11530AC.

PARTE PRIMA OGGETTO DEL SERVIZIO

ART. 1 - Oggetto

1. Oggetto del contratto è lo svolgimento di tutte le attività connesse al ruolo di medico competente, come previste dal d.lgs. n. 81 del 09/04/2008.

2. Il Medico Competente dovrà:

- Collaborare con il datore di lavoro ed il Responsabile del S.P.P. alla verifica del documento di cui all'art.28 comma 1 e 2 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- Collaborare con il datore di lavoro e con il Responsabile del S.P.P. alla predisposizione ed attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori; effettuare accertamenti sanitari preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori o le persone da assumere sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- Effettuare accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica; i risultati di tali visite saranno comunicati dal medico competente tramite presentazione di una relazione igienistica con i giudizi di idoneità al lavoro;
- Gestire le cartelle sanitarie, tenere aggiornate le scadenze degli accertamenti sanitari e provvedendo a tutta la documentazione e corrispondenza del caso;
- Istruire ed aggiornare, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio, da custodire a cura del medico nel rispetto del segreto professionale;
- Il coordinamento di tale attività sarà a cura del medico competente, attraverso la gestione dei rapporti con gli istituti di analisi, curando la disponibilità di tutte le attrezzature necessarie per l'effettuazione delle visite mediche e mettendo eventualmente a disposizione locali se ciò dovesse rendersi necessario;
- Partecipare alle riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;



Città di Spoleto

- Comunicare ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, in occasione di riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornire indicazioni sul significato di detti risultati;
- Congiuntamente al Responsabile del S.P.P., visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno e partecipare alla programmazione di eventuali controlli per la verifica dell'esposizione dei lavoratori ad inquinanti chimico-fisici-microbiologici, i cui risultati gli verranno forniti ai fini delle valutazioni dei rischi e dei pareri di competenza;
- Fatti salvi i controlli sanitari di cui sopra, effettuerà le visite mediche richieste dal lavoratore o dall'Amm.ne, anche al fine di verificare l'idoneità dei DPI rispetto alla soggettività dei lavoratori (esigenze economiche o di salute del lavoratore);
- Collaborare con il datore di lavoro ed il Responsabile del S.P.P. alla predisposizione dei presidi di pronto soccorso e delle procedure da attuare nelle emergenze;
- Collaborare con il Responsabile del S.P.P. nella scelta dei DPI per tenere debitamente conto delle condizioni di salute del lavoratore, delle esigenze ergonomiche e di adattabilità del DPI all'utilizzatore secondo le sue necessità;
- Segnalare nuove situazioni di rischio-danno derivanti dall'esperienza acquisita nel corso dell'incarico affidatogli;
- Collaborare e partecipare alla pianificazione dell'attività di formazione e informazione che riterrete opportuno proporre e programmare per i Vs. dipendenti;
- Infine, qualora a seguito degli accertamenti di cui sopra, il medico competente dovesse esprimere un giudizio di idoneità parziale o totale, temporanea o assoluta del lavoratore, informerà per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.
- Analogamente il medico competente comunicherà al D.L. e al Responsabile del S.P.P. per iscritto il nominativo dei dipendenti che non si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- Il medico competente predispone un PROTOCOLLO DI SORVEGLIANZA SANITARIA in rapporto ai fattori di rischio individuati controllando che:
 - a) comprenda esami mirati e necessari a:
 - definire effetti precoci di alterazione o danno;
 - definire correttamente il giudizio di idoneità alla mansione;
 - constatare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento dei compiti cui i lavoratori sono destinati;
 - riconoscere eventuali tecnopatie;
 - privilegiare esami integrativi semplici ed affidabili, non nocivi, non invasivi e il più possibile predittivi;
 - b) correlare bene con eventuali protocolli di sorveglianza sanitaria già definiti per alcuni comparti o rischi, proposti o validati dai SPSAL (servizi di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro), o descritti in letteratura;
 - c) rispettare i vincoli di norme vigenti;
 - d) rispettare i vincoli di eventuali indagini dell'organo di vigilanza;
 - e) correlare con i dati di eventuali indagini ambientali svolte;
 - f) permettere di supportare la richiesta all'organismo di controllo (A.S.L.) di eseguire le visite mediche ad intervalli più lunghi o di essere esonerati dalle stesse (D.P.R. 81/08), sulla scorta degli esiti della valutazione dei rischi e dei risultati degli accertamenti sanitari stessi;
 - g) definizione delle liste dei lavoratori da sottoporre ad accertamento sanitario in base alle scadenze previste. Le liste dovranno essere comunicate al Servizio Organizzazione Risorse Umane che provvederà ad avvisare i dipendenti.

3. Ad ulteriore precisazione di quanto sopra, fermo rimanendo l'autonomia e la responsabilità del medico nel programmare le attività di cui al presente articolo nel rispetto della normativa e dei protocolli sanitari, questi ogni anno dovrà espletare le seguenti attività, considerate essenziali:



Città **di** Spoleto

- A. Visita medica annuale del personale della vigilanza e autisti con spirometria e audiometria a carico del medico con controllo degli esami necessari alla verifica dell'esposizione dei lavoratori ad inquinanti chimico-fisici-microbiologici (costo di questi esami a carico dell'Ente);
- B. Visita biennale del restante personale (con somministrazione del video-test al personale amministrativo);
- C. Visita annuale dei luoghi di lavoro;
- D. Partecipazione alla riunione annuale del servizio Prevenzione e Protezione.

4. Il medico competente dovrà inoltre svolgere l'attività informativa-formativa di seguito riportata, come eventualmente integrata in sede di proposta progettuale:

- formazione di n. 30 persone all'anno in tema di primo soccorso;
- formazione dei rappresentanti dei lavoratori;
- Attività obbligatoria relativa alla valutazione dello stress lavorativo.

Le attività sopra elencate devono intendersi in modo esemplificativo e non esaustivo anche in ragione di eventuali future modificazioni normative.

5. Per completezza di informazione, si rende noto che il Comune di Spoleto alla data del 1.10.2014 ha **249** dipendenti in servizio, così distinti:

Personale di vigilanza 34

Educatori di asilo nido 16 oltre ad eventuale personale in sostituzione temporanea

Personale di cucinai 1

Operatori servizi sportivi 3

Uscieri 6

Autisti 2

Personale amministrativo e tecnico 187

ART. 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. L'aggiudicatario dovrà svolgere la propria attività nei giorni e negli orari che saranno concordati con l'Ente, fermo restando il rispetto della periodicità programmata per gli accertamenti sanitari e l'osservanza del d.lgs. 81/2008 e della vigente normativa per quanto attiene alle funzioni di competenza. Le visite periodiche dovranno essere effettuate presso un ambulatorio sito nell'ambito del territorio comunale, facilmente raggiungibile dal personale; su specifica richiesta dell'Amministrazione, dette visite dovranno essere eseguite presso i locali messi a disposizione dal Comune.

2. Le eventuali visite specialistiche e gli accertamenti strumentali e di laboratorio richiesti eccezionalmente dal medico perché ritenuti necessari ai fini della formulazione del giudizio di idoneità alla specifica mansione saranno effettuati da specialisti e centri medici scelti dall'amministrazione comunale.

3. Anche al fine di consentire i controlli di cui al successivo art. 5, l'aggiudicatario dovrà presentare al responsabile del procedimento una relazione annuale descrittiva dell'attività svolta.

3. E' fatto obbligo all'incaricato di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso; l'utilizzo ed il trattamento dei dati deve essere effettuato in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 30.06.2003 n° 196.

ART. 3 - DURATA

1. Il servizio di medico competente deve essere svolto per tre anni a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto.

ART. 4 - IMPORTO POSTO A BASE DI GARA - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. L'importo stimato posto a base di gara per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio, come eventualmente integrate nella proposta progettuale, per il triennio di affidamento è di euro 20.000,00.



Città di Spoleto

2. Il corrispettivo, dato dall'importo a base di gara al netto del ribasso offerto, rimarrà invariato per tutta la durata del contratto ed è da intendersi onnicomprensivo di qualunque spesa sostenuta dall'aggiudicatario per lo svolgimento di tutte le attività oggetto di affidamento e per tutta la durata dello stesso, ivi compresi gli spostamenti necessari allo svolgimento dell'incarico medesimo.
3. Sono a carico del Comune le sole spese relative alle visite specialistiche indicate al punto 2.2 e degli esami necessari alla verifica dell'esposizione dei lavoratori ad inquinanti chimico-fisico microbiologici precisati all'art. 1. lett. A.
4. Il corrispettivo sarà erogato in tre rate annuali posticipate di pari importo, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento di idonea fattura, previa verifica da parte del Responsabile del Procedimento della regolarità delle prestazioni svolte, nonché della regolarità contributiva.
5. L'eventuale aumento o diminuzione del numero dei dipendenti non comporterà alcun adeguamento dell'importo.

ART. 5 - VERIFICA CONFORMITA' DEL SERVIZIO

1. Il Responsabile del procedimento procederà alla verifica della regolare esecuzione del contratto, accertando che le attività svolte siano eseguite in conformità al contratto. In particolare il Responsabile accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.
2. Resta inteso che qualora vengano riscontrate delle difformità e/o delle carenze nella prestazione fornita, l'aggiudicatario è tenuto ad apportare le dovute azioni correttive, entro il termine congruo concordato, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 6.

ART. 6 – PENALI

1. Il servizio deve essere svolto con le modalità previste dal presente avviso e dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario.
2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'aggiudicatario, il servizio non venga espletato in modo conforme a quanto previsto dal contratto verrà applicata una penale il cui importo sarà determinato dall'amministrazione in funzione della gravità, fino ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento/00).
3. La contestazione dell'addebito viene inviata tramite lettera AR o PEC all'aggiudicatario, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni naturali e consecutivi. Qualora l'aggiudicatario non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
4. Le penali a carico dell'aggiudicatario sono prelevate dalle competenze ad esso spettanti, operando detrazioni sulla prima fattura utile emessa, facendo salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno.

ART. 7 – DIVIETO DI SUB APPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

1. Vista la particolare natura del servizio, è fatto divieto subappaltare le attività oggetto della presente procedura.
2. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.
3. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la



Città di Spoleto

Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.117.

ART. 8 - RISOLUZIONE

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Aggiudicatario. In tale ipotesi, fermo restando quanto indicato al precedente art. 6, il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'Aggiudicatario e assegnandogli il termine di 15 (quindici), ovvero un termine inferiore in funzione della gravità, giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'Aggiudicatario;
- b) cessione del contratto e subappalto in base a quanto precisato al precedente articolo 7;
- c) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- d) nelle ipotesi previste dalla legge.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto la centrale di committenza regionale (ove esistente) o CONSIP S.p.A. dovessero concludere convenzioni con condizioni di maggior vantaggio economico, il Comune chiederà all'Aggiudicatario di adeguarsi ai corrispettivi Consip (o della centrale di committenza regionale) migliorativi; qualora questi non accetti, si procederà alla risoluzione del contratto.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicatario, salvo l'eventuale danno ulteriore.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al contratto relativo al presente capitolato ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. L'Aggiudicatario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: ZBE11530AC.

ART. 10 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente il Foro di Spoleto.

PARTE SECONDA – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE



Città **di** Spoleto

ART. 11 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Alla gara sono ammessi tutti i soggetti di cui all'art. 34 del D.lgs. 163/2006 che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1.1 non incorrano nelle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- 1.2 possesso da parte del soggetto che svolgerà il ruolo di medico competente, di uno dei seguenti requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs. 81 del 9 aprile 2008:
 - a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori o psicotecnica;
 - b) docente in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
 - c) autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991 n. 277;
 - d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.
- 1.3 possesso da parte del soggetto che svolgerà il ruolo di medico competente, dell'iscrizione all'elenco dei Medici Competenti istituito presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle politiche sociali, così come previsto dall'art. 38, comma 4 del d.lgs. 81/2008.

In caso di Società/Associazione/Raggruppamento i requisiti di cui ai presenti punti 1.2 e 1.3 devono essere posseduti dal Medico Competente indicato.

ART. 12 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da compilarsi preferibilmente secondo lo schema allegato (ALLEGATO A), deve essere indirizzata al Comune di Spoleto Comune di Spoleto – Ufficio Archivio e Protocollo – Piazza del Comune, 1 - 06049 Spoleto (PG).

La stessa deve pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 9 dicembre 2014.

Le domande pervenute dopo il termine di cui sopra, da considerarsi perentorio, non saranno ammesse alla selezione.

Il recapito del plico è a totale rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi esso non pervenga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuto oltre la data di scadenza fissata. Ai fini della validità della ricezione del plico, entro il termine perentorio sopra stabilito, fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Spoleto.

Il concorrente interessato dovrà far pervenire, entro il suddetto termine, a mezzo del servizio postale con raccomandata espressa A/R ovvero agenzia di recapito ovvero anche a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Spoleto, un plico chiuso e sigillato recante, all'esterno, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, la dicitura:

"Domanda di partecipazione alla gara per il servizio di medico competente".

Il plico dovrà contenere all'interno, a sua volta, tre plichi separati, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura.

I tre plichi dovranno riportare sul frontespizio, oltre all'indicazione del mittente, le diciture riguardanti il relativo contenuto e segnatamente:

- DOCUMENTI
- OFFERTA TECNICA
- OFFERTA ECONOMICA.

L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.



Città di Spoleto

ART. 13 - Busta "DOCUMENTI"

La busta "**DOCUMENTI**" deve contenere i seguenti documenti:

1. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (*può essere utilizzato il modulo allegato All. "A"*) su carta in competente bollo da Euro 16,00 contenente tutti i dati anagrafici ed identificativi dell'offerente (compreso il codice fiscale, partita IVA, e le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

A. di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative indicate dall'articolo 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), m), m-ter) e m-quater) del d.lgs. 163/2006.

Le DICHIARAZIONI di cui alle lettere b) e c) dell'art. 38, comma 1 del d.lgs. 163/2006 devono essere rese da tutti i soggetti ivi indicati; in caso di raggruppamento temporaneo di imprese le dichiarazioni medesime dovranno essere presentate dai soggetti tenuti di ciascuna singola impresa.

Nella dichiarazione l'impresa indica tutte le eventuali condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione (il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);

B. di non essere assoggettato agli obblighi di cui alla legge 68/1999 in materia di tutela del lavoro dei soggetti disabili in quanto impresa che occupa meno di 15 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti ma che non ha effettuato assunzioni dal 18/01/2000,

oppure

B. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei soggetti disabili di cui alla legge 68/1999 in quanto impresa che occupa più di 35 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti e che ha effettuato assunzioni dal 18/01/2000;

C. di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

C. di non essere a conoscenza della partecipazione alla gara di soggetti che si trovano in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

C. di essere a conoscenza della partecipazione alla gara di soggetti che si trovano in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

D. che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e non sussiste alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (art. 38, comma 1, lett. m), del Codice), e di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165;

E. che il soggetto che svolgerà le attività di medico competente è in possesso di uno dei seguenti requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs. 81 del 9 aprile 2008:

- *specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori o psicotecnica;*
- *docente in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;*



Città *di* Spoleto

- *autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991 n. 277;*
- *specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.*

- F.** che il soggetto che svolgerà le attività di medico competente è iscritto all'Elenco dei Medici Competenti istituito presso il Ministero del lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali così come previsto dall'art. 38 comma 4 del D.Lgs. 81/2008;
- G.** *(SOLO IN CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI)* indicazione, ai sensi dell'art. 37 comma 4, del d.lgs. 163/2006 delle parti del servizio oggetto di appalto che saranno eseguite dalle singole imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio; in caso di raggruppamenti e consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, nella busta "documenti", deve essere altresì inserita la dichiarazione da parte dei soggetti costituenti il raggruppamento o il consorzio, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- H.** *(SOLO IN CASO DI CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34, co. 1, lett. b) e c),* indicare per quali consorziati il consorzio concorre;
- I.** *(SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO)* di allegare le dichiarazioni ed il documento contrattuale di cui all'art. 49, comma 2, del "Codice dei contratti pubblici";
- L.** indicare il domicilio eletto, l'indirizzo di posta elettronica certificata - P.E.C. o il numero di fax che il concorrente autorizza per l'invio delle comunicazioni di cui all'art. 79 del d.lgs. 163/2006.

2. FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE o RICONOSCIMENTO del/i sottoscrittore/i.

3. PROCURA originale o copia autenticata *(solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore).*

ART. 14 - Busta "OFFERTA TECNICA"

L'offerta tecnica, inserita in una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura "Offerta Tecnica", dovrà esplicitarsi nella presentazione di uno o più documenti descrittivi:

A) la Proposta progettuale consistente in un documento descrittivo delle modalità organizzative e procedurali di svolgimento delle attività oggetto di incarico e delle eventuali prestazioni aggiuntive offerte. Detto documento dovrà riportare tutte le indicazioni utili per l'attribuzione del punteggio di cui al successivo art. 17.

B) il Curriculum professionale del soggetto che svolgerà il ruolo di medico competente, datato e sottoscritto, dal quale possano evincersi, ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo articolo 17 le precedenti esperienze professionali di medico competente ai sensi del d.lgs. 81/2008 (specificando l'ente/ditta presso il/la quale si è operato, il periodo temporale e le attività svolte), e le specializzazioni eventualmente possedute.



Città di Spoleto

ART. 15 - Busta "OFFERTA ECONOMICA "

1. La busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "Offerta economica" dovrà contenere al suo interno l'offerta economica, indicante la percentuale di ribasso, in cifre ed in lettere, offerta sull'importo a base di gara per lo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento (*può essere utilizzato il modulo allegato B*).

ART. 16 - MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA

1. L'Istanza di partecipazione, le dichiarazioni, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritti dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non costituito l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni devono essere rese e sottoscritte dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento; sempre in caso di RTI non costituito l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

ART. 17 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E PROCEDIMENTO

1. La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con il punteggio complessivo massimo di cento punti, come di seguito ripartiti:

A) Modalità di svolgimento delle attività oggetto di affidamento: **max punti 60** di cui:

- **max punti 30** per la Proposta progettuale di cui:
 - **max punti 10** per le modalità organizzative e procedurali di svolgimento delle attività oggetto di incarico;
 - **max punti 20** per le eventuali prestazioni aggiuntive offerte (saranno positivamente valutate le eventuali visite specialistiche offerte).

I punteggi verranno attribuiti con il metodo aggregativo/compensatore, con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile, per ciascuno dei sub-criteri sopra indicati, e successiva sommatoria dei sub-punteggi ottenuti.

- **max 30 punti** per il curriculum del medico competente di cui:
 - max punti 10 per le precedenti esperienze di medico competente (*punti 2 per ogni anno di esperienza*)
 - max punti 20 per il possesso di specializzazioni (come ad es. oculistica, cardiologia ecc.), ulteriori a quelle di ammissione (*punti 10 per ogni specializzazione conseguita*)

B) offerta economica: **max punti 40**

attribuiti con la seguente formula: $P = \%_{offerta} \times 40 / \%_{più\ alta}$

dove:

P è il punteggio conseguito dal concorrente iesimo;

$\%_{offerta}$ è la percentuale di ribasso offerta dal concorrente in esame

$\%_{più\ alta}$ è la percentuale di ribasso più alta offerta fra tutti i concorrenti

I punteggi saranno espressi fino alla seconda cifra decimale con arrotondamento in difetto ove la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 4, per eccesso tra 5 e 9.



Città di Spoleto

Se in una offerta sussiste discordanza fra la percentuale in lettere e quella espressa in cifre sarà ritenuta valida in ogni caso l'indicazione in lettere.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto derivante dalla sommatoria dei punti conseguiti nell'offerta tecnica con quelli conseguiti nell'offerta economica.

Si procederà all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'affidamento avverrà in favore del concorrente che ha conseguito il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Qualora anche il punteggio relativo all'offerta tecnica dovesse essere uguale, l'Affidatario sarà individuato direttamente tramite sorteggio.

2. Il procedimento avrà il seguente svolgimento:

Il giorno 20 novembre 2014 alle ore 09:30, presso il Palazzo Comunale, dichiarata aperta la prima fase pubblica della gara, la Commissione di gara, verificata l'integrità dei plichi pervenuti entro il termine fissato, procederà all'apertura degli stessi secondo l'ordine di arrivo.

In particolare la commissione procederà, per ciascun concorrente, all'apertura della busta sigillata contenente la documentazione di cui al precedente articolo 13 ed all'esame di quanto in essa contenuto ai fini della verifica della rispondenza alle prescrizioni di cui al presente Avviso. terminate le verifiche, la commissione procederà all'apertura dei plichi, relativi ai concorrenti ammessi, recanti la dicitura "offerta tecnica" ed alla sigla di quanto ivi contenuto.

Quindi la Commissione, in seduta riservata, procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche relative ai concorrenti ammessi, assegnando il relativo punteggio.

Terminata tale verifica, il Presidente, nuovamente in seduta pubblica, dopo aver dato lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione alle offerte tecniche, procederà alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche, previo accertamento della loro integrità, alla verifica della completezza di quanto in esse contenuto rispetto a quanto richiesto, alla lettura della percentuale offerta ed alla attribuzione dei relativi punteggi.

Quindi, la Commissione procederà alla redazione della graduatoria derivante dalla sommatoria, per ciascun concorrente, dei punti attribuiti all'offerta tecnica e di quelli relativi all'offerta economica.

3. Il Comune si riserva, discrezionalmente, in qualunque momento, la facoltà di sospendere, annullare, non procedere all'affidamento o revocare l'affidamento e/o la relativa procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

4. Si precisa che tutta la documentazione richiesta dalla presente lettera di invito non verrà restituita ai concorrenti e che la stessa sarà conservata agli atti del Comune in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

ART. 18 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (D.Lgs. 196/2000)

Il Comune di Spoleto informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito di questo procedimento e per le operazioni previste dalla legge e dal regolamento che lo disciplinano. Il trattamento dei dati giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto" adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 72 dell'8 maggio 2006 e successive modifiche ed integrazioni.



Città *di* Spoleto

Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è definito dall'articolo 13 del D.Lgs. 163/2006 e dalle norme in materia di regime di pubblicazione degli atti del D.Lgs. 267/2000.

La ditta potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata alla dott.ssa Nora Belmonte quale Responsabile del Trattamento dei dati: dott.ssa Nora Belmonte, e-mail nora.belmonte@comune.spoleto.pg.it.

Allegati:

Allegato A Modulo dichiarazione

Allegato B Modulo offerta economica

Spoleto, 20 novembre 2014

Il Dirigente

Dr. Vincenzo Russo