



**Gara d'appalto con procedura aperta per la selezione di un Centro Medico e di Servizi Medici per l'Istituto Universitario Europeo**

RIF.: OP/EUI/HRS/2020/001

---

ANNO 2020

**Il testo italiano è una traduzione da quello originale in lingua inglese per consentire una maggiore fruibilità dello stesso da parte dei concorrenti interessati. In caso di dubbio, disputa o involontario errore o omissione, farà fede il testo in inglese.**

## Indice

CAPITOLO 1 – INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO .....	4
1.1 Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo .....	4
1.2 Definizioni .....	4
1.3 Oggetto della Procedura di Appalto e informazioni di inquadramento .....	4
1.4 Informazioni sull'appalto .....	5
1.4.1 Durata e modalità dell'appalto .....	5
1.4.2 Valore stimato del bando di gara .....	6
CAPITOLO 2– DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI.....	7
2.1. Visita medica pre-assunzione per i nuovi membri del personale .....	7
2.2 Visita medica annuale per i membri del personale .....	8
2.3 Centro Medico .....	10
2.4 Consulenti Medici .....	10
2.4.1 Controlli medici relativi alle assenze per malattia.....	11
2.5 Medico del Lavoro .....	12
2.6 Servizi pediatrici per l'asilo dell'IUE.....	13
2.7 Servizi psichiatrici per il personale dell'IUE .....	13
2.8 Servizi aggiuntivi .....	13
2.9 Gestione del servizio.....	14
CAPITOLO 3 – OBBLIGHI E ONERI .....	15
3.1. Obblighi e oneri a carico dell'Appaltatore.....	15
3.2. Protezione dei dati personali.....	15
3.3 Disposizioni in materia di sicurezza .....	15
3.4 Responsabilità.....	15
CAPITOLO 4 – INADEMPIENZE E PENALI .....	17
4.1 Penali .....	17
CAPITOLO 5 - CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE .....	18
5.1 Criteri di esclusione .....	18
5.2 Criteri di selezione .....	19
5.3 Criteri di aggiudicazione .....	23
5.4 Requisiti di aggiudicazione .....	26
CAPITOLO 6 – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE.....	27



*Allegato I – Capitolato d'Appalto OP/EUI/HRS/2020/001  
Gara d'appalto con procedura aperta per la selezione di un Centro Medico e di  
Servizi Medici per l'Istituto Universitario Europeo*

6.1 Subappalto ed esternalizzazione dei servizi .....	27
6.2 Termini di pagamento .....	27
CAPITOLO 7 – DISPOSIZIONI FINALI .....	28
7.1 Informazioni generali.....	28
7.2 Responsabile del contratto.....	28
7.3 Referente del contratto.....	28
7.4 Tempistiche indicative.....	29

*Firma del Rappresentante Legale*

.....

## CAPITOLO 1 – INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

### 1.1 Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo

L'Istituto Universitario Europeo (IUE) è un istituto di ricerca che offre un percorso di formazione post-laurea e post-dottorato nell'ambito delle scienze sociali, fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 ratificata dagli Stati membri della Comunità europea per offrire formazione accademica avanzata ai ricercatori di dottorato e per promuovere la ricerca ai massimi livelli. La Convenzione sulla sua creazione include il "Protocollo sui privilegi e le immunità dell'IUE".

La Comunità dell'IUE conta approssimativamente 1.000 membri, tra ricercatori, docenti e membri del personale amministrativo, che vengono prevalentemente ma non esclusivamente, selezionati fra i cittadini degli Stati membri.

La sede legale si trova presso la Badia Fiesolana, Via dei Roccettini 9, San Domenico di Fiesole (vicino Firenze, IT).

Per ulteriori informazioni, si invita a consultare il sito web ufficiale dell'IUE all'indirizzo [www.eui.eu](http://www.eui.eu).

### 1.2 Definizioni

Per "Stazione Appaltante", "IUE" e "Istituto" s'intende l'Istituto Universitario Europeo che affida all'Appaltatore la fornitura dei servizi oggetto del presente Capitolato d'Appalto.

Per "CQ" s'intende il Contratto Quadro.

Per "Appaltatore", "Contraente" s'intende l'impresa aggiudicataria del CQ.

Per "Centro Medico selezionato" s'intende l'operatore economico che risulta aggiudicatario del CQ e a cui viene affidata la fornitura dei servizi, come specificato nel presente Capitolato d'Appalto.

Per "Consulenti Medici" s'intendono i professionisti medici che risultano aggiudicatari del contratto quadro e a cui viene affidata la fornitura dei servizi, come specificato nel presente Capitolato d'Appalto.

Per "Concorrente" s'intende il soggetto che presenta un'offerta.

Per "CDA" s'intende il Capitolato d'Appalto.

Per "SRU" s'intende il Servizio Risorse Umane dell'IUE.

### 1.3 Oggetto della Procedura di Appalto e informazioni di inquadramento

Le assunzioni di personale da parte dell'IUE avvengono in conformità allo Statuto applicabile agli agenti permanenti e al Regime applicabile agli altri agenti dell'Istituto Universitario Europeo (IUE) per gli amministrativi e al Regime del personale insegnante ([Conditions of Employment of the Teaching Staff - CETS](#)) dell'IUE per i docenti.

La sede di lavoro del personale dell'IUE si trova a Firenze, Italia. A febbraio 2020, l'organico dell'IUE contava circa 450 unità, tra personale amministrativo (agenti temporanei, agenti contrattuali, agenti permanenti) e personale insegnante (professori a tempo pieno, incaricati alla ricerca, assistenti accademici, associati accademici/amministrativi). Tale numero varierà a seconda del ritmo con cui avvengono le assunzioni e dell'avvicendamento del personale.

In conformità agli Articoli 33 (agenti permanenti), 13 (agenti temporanei) e 83 (agenti contrattuali) del CEOS nonché agli Articoli 8 e 15 (professori a tempo pieno) del CETS, il personale amministrativo e i professori a tempo pieno possono essere assunti soltanto a condizione di essere fisicamente idonei a svolgere le proprie

mansioni. Prima dell'assunzione, ai candidati viene quindi richiesto di sottoporsi a una **visita medica pre-assunzione**, che prevede una serie di analisi ed esami di laboratorio, nonché un **esame medico**.

In conformità all'Articolo 59, comma 6, dello [statuto applicabile agli agenti permanenti](#), agli Articoli 16 e 91 del CEOS, all'Articolo 24, comma 3 (professori a tempo pieno) nonché agli Articoli 70 (incaricati di ricerca), 74 (assistenti accademici) e 84 (associati accademici/amministrativi) del [CETS](#), i membri del personale sono tenuti a sottoporsi a una **visita medica** annuale, effettuata da uno dei medici dell'Istituto ovvero da un medico scelto dal membro del personale stesso. Lo scopo di tale visita è di carattere preventivo. È importante evidenziare che conformemente ai succitati articoli, i membri del personale dell'IUE hanno il diritto di effettuare la visita medica annuale presso un medico di loro scelta in base alle condizioni stabilite nel presente articolo. Ciò implica che l'Appaltatore, a seguito della presente procedura di appalto, potrebbe non effettuare le visite mediche per l'intero personale dell'IUE sopra descritto.

L'IUE richiede la selezione di:

- I. Un **Centro Medico** per l'erogazione dei seguenti servizi medici:
  - ✓ esami medici e analisi di laboratorio pre-assunzione per i nuovi membri del personale;
  - ✓ esami medici e analisi di laboratorio annuali per i membri del personale.
- II. Tre (3) **Consulenti Medici** per l'erogazione dei seguenti servizi medici:
  - ✓ visita medica pre-assunzione dei nuovi membri del personale;
  - ✓ visita medica annuale dei membri del personale;
  - ✓ controlli medici ad hoc relativi alle assenze per malattia (soltanto per il personale amministrativo);
  - ✓ consulenze in casi eccezionali.
- III. Un (1) **Pediatra** (e un suo sostituto) per l'erogazione dei seguenti servizi medici:
  - ✓ consultazioni telefoniche per il personale dell'asilo, ogniqualvolta giudicato necessario;
  - ✓ 1 visita al mese per anno solare (indicativamente) presso le sedi dell'asilo dell'IUE per consultazioni individuali;
  - ✓ disponibilità per i consultazioni e le telefonate da casa dei genitori.
- IV. Due (2) **Psichiatri** per i seguenti servizi:
  - ✓ consultazioni (psichiatriche) medico-specialistiche indipendenti e su richiesta (ad hoc) per l'IUE;
  - ✓ consulenze su situazioni specifiche.
- V. Un (1) **Medico del Lavoro** per l'erogazione dei seguenti servizi:
  - ✓ consulenze, ogniqualvolta siano necessarie per specifiche disposizioni in tema di ergonomia;
  - ✓ svolgimento del ruolo di medico competente ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/08.
- VI. **Servizi aggiuntivi**
- VII. **Gestione del Servizio** per:
  - ✓ il coordinamento di tutti i servizi forniti nell'ambito del CQ da un **Responsabile del Servizio**.

## 1.4 Informazioni sull'appalto

### 1.4.1 Durata e modalità dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita per un massimo di cinque (5) anni dalla data della firma del CQ, cui sarà data esecuzione mediante buoni d'ordine. Ogni volta che l'Appaltatore risponde a una richiesta nell'ambito del

CQ, dovrà essere firmato un buono d'ordine tra quest'ultimo e l'IUE in cui saranno stabilite le condizioni specifiche per lo svolgimento del singolo incarico.

I primi sei (6) mesi del CQ saranno considerati un periodo di prova in modo da consentire alla Stazione Appaltante di effettuare una valutazione complessiva della qualità del lavoro. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione dei servizi non corrisponda ai requisiti del presente Capitolato d'Appalto ovvero ad eventuali migliorie offerte dall'Appaltatore, l'IUE avrà diritto a recedere dal contratto con un preavviso di quindici (15) giorni, dandone comunicazione all'Appaltatore mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso in cui, alla fine della scadenza naturale del CQ, l'IUE non abbia ancora aggiudicato l'appalto per provvedere all'erogazione di tali servizi per il periodo immediatamente successivo, l'Appaltatore sarà tenuto a continuare a fornire tali servizi per un periodo non superiore a sei (6) mesi, alle stesse condizioni contrattuali in vigore al momento della scadenza del CQ.

#### **1.4.2 Valore stimato del bando di gara**

Il valore stimato totale del bando di gara ammonta a **€345.000,00 (/00)**, IVA esclusa, sulla base di una stima annua di **69.000,00 (/00)**, IVA esclusa.

L'importo stimato sopra indicato per le visite pre-assunzione e le visite mediche annuali si basa sui costi medi sostenuti dall'IUE negli anni **2015-2019**. Tale valutazione viene utilizzata unicamente al fine di determinare il valore stimato totale del contratto d'appalto e non vincola la Stazione Appaltante a raggiungere l'importo totale sopra indicato, dal momento che tali necessità potrebbero cambiare nel tempo in relazione al variare di fattori che non sono prevedibili con esattezza.

La firma del CQ non impone alcun obbligo di acquisto in capo all'IUE. Per la Stazione Appaltante sarà vincolante soltanto l'esecuzione del CQ mediante buoni d'ordine.

Lo scopo della presente procedura di appalto è aggiudicare un singolo CQ a un fornitore di servizi medici che eroghi e organizzi tutti i servizi richiesti nel presente CQ.

## CAPITOLO 2– DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

### 2.1. Visita medica pre-assunzione per i nuovi membri del personale

Prima di essere assunti dall'IUE, i futuri membri del personale sono tenuti a sottoporsi agli esami medici di seguito elencati.

L'IUE fornirà al Centro Medico selezionato, mediante comunicazione scritta, i dati (nome/cognome, data di nascita e genere) delle persone aventi diritto a sottoporsi agli esami medici pre-assunzione a mano a mano che se ne presenterà l'esigenza. Il Centro Medico selezionato confermerà la data dell'appuntamento per gli esami medici, che sarà concordata in anticipo tra il Centro Medico selezionato e l'IUE per conto del candidato. Il Centro Medico selezionato garantirà flessibilità nella conferma e nella programmazione degli appuntamenti, anche con un breve preavviso.

La visita medica pre-assunzione è organizzata in due fasi:

- **Parte I:** esami medici e analisi di laboratorio, eseguiti dal Centro Medico selezionato;
- **Parte II:** consulto medico effettuato dal Consulente Medico selezionato.

Il Centro Medico selezionato, al termine della visita medica pre-assunzione, chiederà al nuovo membro del personale di firmare una dichiarazione per confermare l'effettuazione degli esami medici preliminari all'assunzione nella data in questione.

Il Centro Medico selezionato fornirà ai nuovi membri del personale i risultati degli esami il prima possibile e, laddove scientificamente possibile, entro un massimo di due (2) giorni lavorativi.

Il Centro Medico selezionato invierà i risultati degli esami al Consulente Medico dell'IUE con le seguenti modalità:

- non appena i risultati siano disponibili ed entro un massimo di una settimana dalla data in cui sono stati effettuati gli esami (laddove scientificamente possibile);
- via e-mail in formato elettronico oppure in doppia copia cartacea (una per il candidato e una da conservare nella cartella medica) in una busta chiusa recante la dicitura "Riservato – Apertura riservata esclusivamente al destinatario";
- allegando ai risultati medici una copia della dichiarazione debitamente firmata dal candidato.

#### Elenco degli esami medici per la visita pre-assunzione (si rimanda per la lista dettagliata all'Allegato II-E):

- I. Analisi del sangue
  - Ematologia: emocromo completo con formula leucocitaria, VES, sideremia (ferritina).
  - Chimica clinica: azoto, glicemia, creatinina, acido urico, colesterolo (totale, HDL, LDL), trigliceridi, bilirubina totale e diretta, fosfatasi alcalina (ALP), transaminasi (AST, ALT), γGT, LDH, S-CK, proteine totali, elettroforesi proteica, potassio e proteina-C reattiva.
  - Immunochimica: epatite B (HBsAg, HBcAb), epatite C, anticorpi anti-HIV (facoltativo), ormoni tiroidei (TSH riflesso).
- II. Microbiologia
  - RPR
- III. Urine
  - Esame completo delle urine, glicemia a digiuno.
- IV. Elettrocardiogramma a riposo
- V. Visita oculistica
- VI. Visita medica

Laddove prescritto dai Consulenti Medici, il Centro Medico selezionato metterà a disposizione esami supplementari cui dovranno essere sottoposti i nuovi membri del personale (ad esempio, esami ginecologici/pap test, mammografia/ecografie, ecc.).

### Rapporto sulle visite pre-assunzione

Ogni tre mesi e/o su richiesta, il Centro Medico selezionato invierà al Servizio Risorse Umane dell'IUE un rapporto in cui saranno riportati i seguenti dati:

1. cognome/nome dei nuovi membri del personale dell'IUE;
2. data e ora degli esami medici pre-assunzione svolti (**Parte I**);
3. data e ora dei consulti medici pre-assunzione con il Consulente Medico dell'IUE (**Parte II**);
4. altri esami effettuati dai nuovi membri del personale.

**NOTA:** i dettagli degli esami, inclusi i risultati medici, NON devono essere comunicati al SRU per ragioni di riservatezza e privacy.

Il Centro Medico selezionato effettuerà le visite mediche pre-assunzione per il personale che dovrà essere assunto dall'IUE a mano a mano che se ne presenterà l'esigenza. Esse dovranno essere chiaramente distinte dalla **visita medica annuale** (vedere il successivo articolo 2.2) dal momento che tali servizi seguono un iter diverso all'interno del SRU dell'IUE.

L'IUE stima che le visite mediche pre-assunzione dovrebbero essere dell'ordine di 40 l'anno.

Indicazioni da fornire con l'Offerta

#### **Visita medica pre-assunzione per i nuovi membri del personale**

Fornire una descrizione completa di come verrebbero organizzate le visite mediche pre-assunzione per i nuovi membri del personale, indicando anche le possibilità di accesso facilitato e di trasporto per gli stessi. Includere anche informazioni riguardanti l'eventuale servizio online per i pazienti che potrà essere messo a disposizione (per il personale e/o il SRU dell'IUE).

### 2.2 Visita medica annuale per i membri del personale

Nel corso del rapporto di lavoro, i membri del personale dell'IUE dovranno sottoporsi a una visita medica annuale che consisterà in esami medici, analisi di laboratorio e un consulto medico effettuato da un professionista medico.

Una volta l'anno, in genere all'inizio dell'anno solare, l'IUE invierà al Centro Medico selezionato l'elenco dei membri del personale aventi diritto alla visita medica annuale.

Tale elenco includerà nome/cognome/data di nascita e genere dei membri del personale interessati. I membri del personale sono **personalmente responsabili** di fissare la visita medica annuale presso il Centro Medico selezionato, il quale garantirà flessibilità nella conferma e nella programmazione degli appuntamenti, anche con un breve preavviso.

La visita medica annuale è organizzata in due fasi:

- **Parte I:** esami medici e analisi di laboratorio, eseguiti dal Centro Medico selezionato;
- **Parte II:** consulto medico effettuato dai Consulenti Medici selezionati o da un medico scelto dal membro del personale.



**Pacchetto standard - applicabile a tutti i membri del personale su base annuale (si rimanda per la lista dettagliata all'Allegato II-E)**

- I. Analisi del sangue (un -1- campione). Le analisi del sangue per il check-up annuale includono:
  - Ematologia: emocromo completo con formula leucocitaria, VES, sideremia (ferritina).
  - Chimica clinica: azoto, glicemia, glucosio, creatinina, acido urico, colesterolo (totale, HDL, LDL), trigliceridi, fosfatasi alcalina (ALP), transaminasi (AST, ALT),  $\gamma$ GT, LDH, S-CK, potassio, sodio, cloro e proteina-C reattiva.
  - Immunochimica: ormoni tiroidei (TSH riflesso), antigene prostatico (PSA totale e libero; PSA per uomini di età superiore a 45 anni), proteine totali ed elettroforesi proteica (per le persone di età superiore a 45 anni).
- II. Sierologia microbiologica: esame del sangue occulto nelle feci (per il personale di età superiore a 45 anni).
- III. Elettrocardiogramma a riposo
- IV. Urine: esame completo delle urine, glicemia a digiuno.

Il Centro Medico selezionato invierà i risultati degli esami al Consulente Medico dell'IUE o al medico scelto dal membro del personale con le seguenti modalità:

- entro una settimana dalla data di effettuazione degli esami medici (laddove scientificamente possibile);
- via e-mail in formato elettronico oppure in doppia copia cartacea (una per l'interessato e una da conservare nella cartella medica) in una busta chiusa recante la dicitura "Riservato – Apertura riservata esclusivamente al destinatario";
- allegando ai risultati medici una copia della dichiarazione debitamente firmata dall'interessato.

**Ulteriori esami**

Su richiesta e con il consenso scritto del membro del personale:

- test anticorpi anti-HIV.

Nel caso in cui si sviluppino dinamiche relative a malattie specifiche, è previsto che il consulente medico informi l'IUE dei rischi emergenti, in modo che l'Istituto possa prendere le decisioni opportune in merito alla possibilità di ampliare l'elenco di analisi sopra riportato.

**Su indicazione clinica/prescrizione dei Consulenti Medici dell'IUE o del medico prescelto**

Ogni due anni, i Consulenti Medici dell'IUE o il medico prescelto dal membro del personale saranno tenuti a esprimere un parere specifico rispetto a eventuali rischi riguardanti: la vista e gli occhi del membro del personale in questione; e il suo apparato muscolo-scheletrico. I Consulenti Medici dell'IUE o il medico prescelto dal membro del personale, indicando i motivi della scelta, potranno richiedere un ulteriore esame specialistico.

L'IUE non ha obblighi e non è finanziariamente responsabile rispetto agli eventuali esami supplementari non prescritti dai Consulenti Medici dell'IUE che effettuano il consulto medico compreso nella visita medica annuale. Pertanto, il membro del personale in questione dovrebbe essere preventivamente informato di ciò e farsi carico dei relativi costi personalmente.

Il Centro Medico selezionato fungerà successivamente da interfaccia tra i Consulenti Medici dell'IUE e il membro del personale per fissare l'appuntamento, tenendo presente che i Consulenti Medici dell'IUE dovrebbero aver già ricevuto i risultati medici prima dell'effettuazione di quest'ultimo consulto. Nel caso in cui il membro del personale scelga di affidarsi un medico privato, sarà sua responsabilità fissare l'appuntamento.

**Rapporto sulla visita medica annuale**

Ogni tre mesi e/o su richiesta, il Centro Medico selezionato invierà al SRU dell'IUE un rapporto in cui saranno indicati i seguenti dati:

1. cognome/nome dei membri del personale dell'IUE;
2. data e ora degli esami medici annuali effettuati (**Parte I**);
3. data e ora dei consulti medici annuali con un Consulente Medico dell'IUE (**Parte II**);
4. esami effettuati dai membri del personale;
5. numero e tipo di eventuali esami aggiuntivi effettuati.

**NOTA:** i risultati medici NON devono essere comunicati al SRU dell'IUE per ragioni di riservatezza e privacy.

L'IUE stima che le visite mediche annuali dovrebbero essere dell'ordine di 140.

Indicazioni da fornire con l'Offerta

**Visita medica annuale per i membri del personale**

Fornire una descrizione completa di come verrebbero organizzate le visite mediche annuali per i membri del personale, indicando anche le possibilità di accesso facilitato e di trasporto per gli stessi. Includere anche informazioni riguardanti l'eventuale servizio online per i pazienti che potrà essere messo a disposizione.

**2.3 Centro Medico**

Il Centro Medico selezionato garantirà che i servizi richiesti siano disponibili nel corso della settimana lavorativa (almeno dal lunedì al venerdì) al fine di soddisfare le esigenze e i requisiti dell'IUE (ciò significa che dovrebbe essere possibile sottoporsi agli esami medici pre-assunzione o alle visite mediche annuali completando il tutto in un'unica mattinata, in qualunque giorno della settimana).

Il Centro Medico selezionato dovrebbe essere in grado di mettere a disposizione tutti gli esami medici sopra indicati (vedere gli articoli 2.1 e 2.2) in conformità agli obblighi di riservatezza e protezione dei dati e di fornire al Consulente Medico i risultati nei tempi stabiliti (entro 1 settimana, laddove scientificamente possibile).

L'organizzazione delle visite mediche e gli esami previsti (visita medica pre-assunzione e annuale) potrebbero essere soggetti a revisione, di comune accordo con il Centro Medico selezionato, al fine di migliorare il processo, se e laddove necessario, e di rispettare ulteriori raccomandazioni dal punto di vista della riservatezza e della privacy.

Indicazioni da fornire con l'Offerta

**Centro Medico**

Fornire una descrizione completa del Centro Medico, incluse anche le informazioni relative alle certificazioni (ad esempio, ISO 151891 o equivalente).

**2.4 Consulenti Medici**

Il Centro Medico selezionato metterà a disposizione almeno tre (3) Consulenti Medici che saranno responsabili di svolgere le seguenti mansioni:

- effettuare i consulti medici per le visite pre-assunzione;
- effettuare i consulti medici per le visite mediche annuali;
- effettuare i controlli medici ad hoc relativi alle assenze per malattia (**soltanto** per il personale amministrativo);
- tenere un archivio dei membri del personale dell'IUE visitati;

- essere consultati in caso di malattie gravi che interessino minori a carico e richieste di permessi familiari;
- partecipare, in qualità di Consulenti Medici dell'IUE, alla Commissione Medica responsabile di decidere in merito alle invalidità (Articoli 33 e 73, lettere b) e c), e Articolo 78 del Regolamento relativo al personale e Allegato II, Articoli 7, 8 e 9, Articoli 32, 33 e 83 del CEOS e Articolo 39 del CETS);
- assistere l'IUE nel determinare le attrezzature ergonomiche specifiche per i membri del personale aventi diritto.

Qualora uno dei Consulenti Medici sia il medico di base di un membro del personale, lo stesso non potrà effettuare il consulto medico per la visita pre-assunzione o la visita medica annuale per il membro del personale in questione. In tal caso, il membro del personale dovrà scegliere uno degli altri Consulenti Medici.

Per soddisfare le necessità e i requisiti dell'IUE, i Consulenti Medici dovranno garantire che i servizi richiesti siano disponibili nel corso della settimana lavorativa (dal lunedì al venerdì). Inoltre, essi sono tenuti a fornire disponibilità per ricevere i pazienti presso la sala medica presente nella sede dell'IUE almeno mezza giornata a settimana.

L'IUE richiede ed esige piena flessibilità per riprogrammare o disdire le visite mediche, **senza costi aggiuntivi**. Le disdette potranno essere effettuate all'ultimo minuto per giustificati motivi. La riprogrammazione delle visite dovrà avvenire il prima possibile ed entro cinque giorni lavorativi.

I Consulenti Medici analizzeranno i risultati degli esami medici ricevuti dal Centro Medico selezionato.

In caso di assenza di un Consulente Medico per le ferie programmate e/o per motivi imprevisti, vale a dire per malattia, il Centro Medico selezionato dovrà garantire la continuità del servizio fornendone la sostituzione con almeno uno degli altri Consulenti Medici.

#### **2.4.1 Controlli medici relativi alle assenze per malattia**

Lo scopo dei controlli medici effettuati dai Consulenti Medici è garantire che l'assenza dichiaratamente dovuta a malattia o incidente sia giustificata e che la sua durata prevista sia proporzionata alla natura delle effettive condizioni del soggetto.

- I controlli medici relativi alle assenze devono essere svolti durante orari fissi, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 17.30 (fino alle 17.00 il venerdì), presso il domicilio del membro del personale in questione nella Provincia di Firenze o in qualunque altra località al di fuori della Provincia di Firenze che si trovi entro i confini italiani, prevedendo il rimborso delle spese di viaggio.

Le informazioni mediche ottenute durante i controlli medici relativi alle assenze costituiscono dati riservati del membro del personale in questione e possono essere trasferite a terzi soltanto con il consenso scritto dell'interessato. Inoltre, il Centro Medico selezionato è tenuto a garantire la continuità del servizio, provvedendo alla opportuna sostituzione del Consulente Medico durante i periodi di ferie e altre assenze impreviste (malattia).

- **Modalità di ordine e di svolgimento dei servizi**

Su richiesta scritta, caso per caso, il SRU dell'IUE fornirà al Responsabile del Servizio i dati del membro del personale (nome/cognome, data di nascita, genere, indirizzo, recapiti), che contatterà i Consulenti Medici per organizzare i controlli medici. Il controllo medico dovrà essere effettuato lo stesso giorno della richiesta, senza preavviso ed entro gli orari fissati. Qualora ciò non sia possibile, i Consulenti Medici dovranno proporre la prima data disponibile.

- **Resoconto sui controlli medici relativi alle assenze**

Al termine del controllo medico, il Consulente Medico redigerà un apposito resoconto in cui esprimerà il suo parere riguardo all'assenza del membro del personale (giustificata/non giustificata, ecc.) e che conterrà altresì le seguenti informazioni:

- I. nome del membro del personale dell'IUE;
- II. date della visita e dell'appuntamento (se del caso);
- III. data e firma del Consulente Medico.

Laddove il membro del personale non sia presente, il Consulente Medico lascerà un avviso di tentata visita, in cui inviterà la persona a recarsi presso il suo studio per un appuntamento il giorno stesso, laddove possibile, oppure al più tardi il giorno successivo. La visita presso lo studio del Consulente Medico è **obbligatoria** per i membri del personale. Non è prevista una seconda visita a domicilio.

- **Arbitrato**

Qualora il membro del personale oggetto della visita intenda avviare una procedura di arbitrato come previsto all'Articolo 59 del Regolamento relativo al personale e del CEOS, i Consulenti Medici saranno a disposizione per consulti durante la procedura e fino alla sua conclusione<sup>1</sup>.

- **Rimborso delle spese di viaggio e di sussistenza**

Per i controlli medici svolti in una località situata entro 70 km da Firenze, sarà previsto un rimborso pari a una tariffa aggiuntiva di € 30. Qualora il servizio richiesto per il controllo delle assenze debba svolgersi al di fuori della Provincia di Firenze (70-150 km di distanza), le spese di viaggio e di sussistenza (inclusi tutti i costi) saranno rimborsate con ulteriori € 100.

Indicazioni da fornire con l'Offerta

**Controlli medici relativi alle assenze per malattia**

Fornire una descrizione della procedura che si propone di seguire per effettuare le visite presso il domicilio privato dei membri del personale.

## 2.5 Medico del Lavoro

Il Medico del Lavoro assisterà l'IUE nel determinare quali siano le attrezzature ergonomiche specifiche per i membri del personale aventi diritto e fungerà da medico competente ai sensi della normativa vigente in materia di salute e sicurezza (art. 25 del D.Lgs. 81/08). I servizi tipicamente forniti dal Medico del Lavoro includono:

- l'ispezione sanitaria e la relativa certificazione per l'asilo e il Centro Stampa dell'IUE;
- la partecipazione alla o alle riunioni del Comitato per la Salute e la Sicurezza dell'IUE (laddove necessario e comunque almeno una volta l'anno);
- il contributo al DVR (Documento di Valutazione dei Rischi);
- la visita medica semestrale per il personale dell'asilo e del Centro Stampa.

---

<sup>1</sup> L'Articolo 59 del Regolamento relativo al personale prevede che: [...] *Qualora il membro del personale ritenga che l'esito della visita medica organizzata dall'Autorità con il potere di nomina non sia giustificato su basi mediche, lo stesso o un medico che agisce per suo conto, entro due giorni, potrà inviare all'Istituto la richiesta di deferire la questione a un medico indipendente che esprima un proprio parere [...].*

## 2.6 Servizi pediatrici per l'asilo dell'IUE<sup>2</sup>

Il Centro Medico fornirà un servizio pediatrico presso i locali dell'asilo dell'IUE, in cui sono presenti una media di 45 bambini (con frequenza regolare) e 13 bambini (con frequenza saltuaria), dai 4 mesi ai 3 anni di età.

Il pediatra sarà disponibile presso i locali dell'asilo una volta al mese; il consulto sarà su base volontaria e in presenza dei genitori. Il pediatra fornirà anche un parere medico sul menù dei pasti e redigerà un Regolamento Sanitario per i bambini che frequentano l'asilo dell'IUE.

Il pediatra, ove necessario, potrebbe essere consultato telefonicamente dal personale dell'asilo (ad esempio, durante la stagione influenzale, ecc.).

Nel caso di bambini con particolari patologie e che necessitino di trattamenti medici speciali che devono essere somministrati dagli insegnanti dell'asilo, il pediatra dovrà inoltre collaborare con il Health, Safety & Security Officer per le questioni di salute e sicurezza dell'IUE.

## 2.7 Servizi psichiatrici per il personale dell'IUE

Lo scopo dei servizi psichiatrici è fornire supporto psichiatrico al personale dell'IUE, sia di tipo formale che informale. Nello specifico, due (2) Psichiatri saranno a disposizione per consulti telefonici (eccezionalmente anche la sera o nel fine settimana) e, in rare occasioni, ove richiesto, di persona. Il SRU dell'IUE si riserva inoltre il diritto di raccomandare a un membro del personale un consulto con uno psichiatra.

## 2.8 Servizi aggiuntivi

Il Centro Medico selezionato potrà inoltre richiedere l'organizzazione e la realizzazione di campagne sulla sicurezza generale e di prevenzione che dovranno essere svolte da professionisti esperti. A titolo indicativo, esse potrebbero prevedere sessioni su salute e benessere, idoneità al lavoro, prevenzione del diabete e dell'obesità, smettere di fumare, prevenzione dei tumori, rischi cardiovascolari, salute mentale, ecc.

Il Centro Medico selezionato è tenuto a:

- analizzare il target di pazienti;
- stabilire obiettivi e canali di comunicazione;
- combinare le attività di comunicazione e definirne la sequenza;
- sviluppare messaggi chiave e materiali, inclusi poster, brochure e opuscoli informativi;
- realizzare la campagna presso la sede dell'IUE, in una o più sessioni informative della durata di circa 1,5 ore, tenute da un esperto in materia;
- completare la valutazione della campagna.

Le richieste dettagliate finalizzate alla presentazione di un'offerta verranno trasmesse su base ad hoc, specificando il relativo contenuto dei servizi da fornire. L'IUE si riserva il diritto di verificare se la quotazione proposta dal Centro Medico selezionato è in linea con quelle del mercato specifico.

### Indicazioni da fornire con l'Offerta

Fornire un esempio o una proposta di campagna adatta a un'organizzazione internazionale e/o a un ambiente universitario quale quello dell'IUE.

<sup>2</sup> Assistenza pre-scolastica per i figli dei membri dell'IUE.

## **2.9 Gestione del servizio**

Tutti i servizi forniti nell'ambito del CQ dovranno essere coordinati da un Responsabile del Servizio, che fungerà da interfaccia operativa tra il Centro Medico selezionato e l'IUE per tutta la gestione amministrativa.

Il Responsabile del Servizio sarà incaricato di tutti gli aspetti amministrativi relativi all'esecuzione del contratto, inclusi moduli d'ordine, fatture, pagamenti e redazione di rapporti.

Le sue responsabilità consisteranno nel:

- fornire un eccellente servizio clienti;
- fungere da interfaccia con il SRU dell'IUE;
- ricevere le richieste di servizi dell'IUE, confermarne tempestivamente la ricezione e inoltrarle opportunamente all'interno dell'organizzazione del Centro Medico;
- garantire che le richieste dell'IUE riguardanti l'esecuzione del contratto vengano soddisfatte entro le scadenze indicate nella bozza di CQ sulle modalità di svolgimento.

La presenza del Responsabile del Servizio e/o del suo sostituto è obbligatoria durante l'orario di lavoro dal lunedì al venerdì.

La gestione del servizio sarà considerata parte del supporto offerto per l'erogazione dei servizi richiesti e il suo costo sarà ritenuto compreso nel prezzo complessivo dell'Offerta. All'IUE non saranno addebitate spese per l'espletamento della gestione dei servizi, fatto salvo il caso della gestione di servizi su richiesta (attraverso un Modulo d'Ordine), ad esempio nel caso di un controllo ex-post richiesto.

### **Principali servizi da fornire:**

- coordinare l'esecuzione del servizio a tutti i livelli nell'ambito delle competenze del Centro Medico selezionato;
- essere il punto di riferimento principale per l'assistenza a tutto il personale dell'IUE;
- rispondere alle telefonate e alle richieste inviate per e-mail, dare seguito alle richieste, gestire gli incidenti e occuparsi della diagnosi e della risoluzione dei problemi;
- fornire, laddove richiesto, suggerimenti per lo sviluppo di nuovi moduli e modelli;
- dare opportunamente seguito a tutte le richieste di informazioni, rispondendo alle domande e richieste degli utenti.

### **Contribuire a:**

- migliorare i processi di lavoro;
- garantire il massimo livello di disponibilità dei Servizi;
- garantire che tutte le attività operative ricorrenti predefinite e concordate con l'IUE vengano eseguite in modo soddisfacente nei tempi stabiliti;
- garantire che tutte le attività non ricorrenti richieste dell'IUE vengano eseguite in modo soddisfacente nei tempi stabiliti e secondo i livelli di qualità definiti;
- garantire che tutte le attività svolte siano conformi alle politiche e alle procedure dell'IUE;
- fungere da singolo punto di contatto per l'IUE in caso di problemi con il personale del Centro Medico;
- produrre statistiche e relazioni sulla gestione che dimostrino l'efficienza dei Servizi forniti, nonché tutti i rapporti relativi ai servizi descritti nella presente Gara d'Appalto.

## CAPITOLO 3 – OBBLIGHI E ONERI

### 3.1. Obblighi e oneri a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà assumere a proprio carico tutti gli obblighi e oneri connessi al servizio oggetto della presente procedura nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di salute, sicurezza e di igiene sui luoghi di lavoro, nonché della normativa ambientale vigente. L'Appaltatore, inoltre, è vincolato anche dalle disposizioni incluse nella bozza di CQ, nel presente Capitolato d'Appalto, negli Allegati della Gara d'Appalto e nella Lettera di Invito.

L'Appaltatore risponderà direttamente degli eventuali danni arrecati a persone e/o cose e all'Istituto stesso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Appaltatore terrà sollevato e indenne l'IUE da ogni danno causato e responsabilità penale e civile insorta nei confronti di terzi e/o cose, direttamente e indirettamente, anche per effetto parziale o in conseguenza dei servizi affidatigli.

### 3.2. Protezione dei dati personali

Qualora la gestione della risposta del Concorrente all'invito a partecipare alla gara d'appalto comporti il trattamento di dati personali (come nome del medico, indirizzo email e CV), tali dati saranno trattati in conformità alla Politica sulla Protezione dei Dati dell'IUE (Decisione del Presidente dell'Istituto n. 10/2019 riguardante la protezione dei dati presso l'Istituto Universitario Europeo, <https://www.eui.eu/About/DataProtection>) e alla Dichiarazione sulla Privacy per collaborazioni/appalti pubblici (<https://www.eui.eu/About/ProcurementattheEUI/Callfortenders>).

Il trattamento dei dati personali che il Centro Medico effettuerà per conto dell'IUE sarà conforme alla Politica sulla Protezione dei Dati dell'IUE. Il Centro Medico agirà in qualità di responsabile esterno del trattamento dell'IUE e, pertanto, tratterà i dati personali soltanto secondo le istruzioni documentate fornite dall'IUE.

#### Indicazioni da fornire con l'Offerta

Il Centro Medico dovrà dimostrare di disporre di misure di salvaguardia sufficienti per la protezione dei dati personali. A tal fine, la prova del rispetto del Regolamento (CE) 679/2016 (il Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) potrà essere utilizzata come elemento per dimostrare l'esistenza di garanzie sufficienti (e.g. ISO 27701 o certificazioni equivalenti).

### 3.3 Disposizioni in materia di sicurezza

Al fine di garantire la sicurezza sul posto di lavoro, l'Appaltatore è tenuto a ottemperare rigorosamente alla normativa sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori attualmente vigente in materia.

Tutte le attività relative ai servizi oggetto del presente Capitolato d'Appalto dovranno essere svolte in modo ordinato, incluso adottando tutte le precauzioni necessarie, al fine di evitare danni o lesioni al personale e a terzi e non causare danni a pavimenti, mobili, porte e stipiti, muri e verniciatura, ecc.).

### 3.4 Responsabilità

In relazione agli obblighi derivanti dalla presentazione dell'Offerta, l'Appaltatore esonera espressamente la Stazione Appaltante da qualunque eventuale responsabilità in caso di lesioni o danni eventualmente subiti dal personale o causati a cose, risorse o beni di valore appartenenti alla Stazione Appaltante, all'Appaltatore





*Allegato I – Capitolato d'Appalto OP/EUI/HRS/2020/001  
Gara d'appalto con procedura aperta per la selezione di un Centro Medico e di  
Servizi Medici per l'Istituto Universitario Europeo*

e a terzi e che si siano verificati in relazione alle attività svolte nell'adempimento dei propri obblighi (vedere anche l'Articolo II.3 della bozza del Contratto Quadro).

*Firma del Rappresentante Legale*

.....



## CAPITOLO 4 – INADEMPIENZE E PENALI

### 4.1 Penali

L'Appaltatore deve garantire di essere in grado di adempiere ogni singolo obbligo conformemente alle modalità previste dal presente Capitolato d'Appalto nonché alle istruzioni e alle tempistiche definite dal SRU.

Salve le diverse altre azioni previste dalla legge, la Stazione appaltante, in caso di non regolarità e di fornitura non soddisfacente del servizio richiesto nei documenti di gara, si riserva il diritto di applicare le penali previste nella presente parte.

Tabella I: SCHEMA DELLE PENALI

	Eventi	Penali
	Considerando che il certificato di idoneità lavorativa costituisce un prerequisito per la stipula del contratto di lavoro, la visita medica pre-assunzione dovrà essere effettuata tempestivamente dal Centro Medico (per i dettagli, vedere il punto <b>2.1</b> ).	Nel caso in cui il ritardo sia superiore a una settimana verrà applicata una penale di 100 EUR; la penale sarà comunicata dall'IUE all'Appaltatore, che sarà tenuto a dedurla dalla prima fattura utile
	Mancata sostituzione dei Consulenti Medici durante le ferie, malattia, ecc.	100 EUR per ciascun giorno lavorativo di mancata sostituzione
	Errori nelle analisi di laboratorio che incidano sulla diagnosi e sulla gestione del paziente <sup>3</sup>	250 EUR per ciascun errore segnalato e dimostrato
L'IUE verrà informato di qualunque causa di forza maggiore che provochi un ritardo delle attività disciplinate dal presente Capitolato d'Appalto e tale comunicazione dovrà essere trasmessa dall'Appaltatore, con una notifica preventiva urgente inviata per email al Direttore del Servizio Risorse Umane dell'IUE; l'Appaltatore dovrà fornire al Servizio Risorse Umane dell'Istituto Universitario Europeo le prove di tali cause di forza maggiore, pena la perdita del diritto di invocarle.		

<sup>3</sup> Gli errori di laboratorio sono definiti come qualunque mancanza, dal richiedere le analisi alla comunicazione e interpretazione dei risultati.

## CAPITOLO 5 - CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

### 5.1 Criteri di esclusione

I Concorrenti non dovranno trovarsi nelle seguenti situazioni, che costituiscono motivi di esclusione:

a) essere in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, né avere a proprio carico un procedimento di tal genere in corso;

b) essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato da un'autorità giudiziaria competente, con una decisione emanata da un'autorità amministrativa o con una decisione di un'organizzazione internazionale, per un illecito che riguardi la moralità professionale;

c) non essere in regola con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese in cui il Concorrente ha la residenza fiscale o dell'Italia, paese in cui verrebbero forniti i servizi per l'Istituto. Una violazione di tale natura dovrà essere provata da una sentenza passata in giudicato o una decisione amministrativa vincolante, conformemente alla legislazione del paese in cui il Concorrente ha la residenza fiscale oppure dell'Italia, essendo il paese in cui ha sede l'Istituto;

d) essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per frode, corruzione, partecipazione ad attività di organizzazioni criminali, attività di riciclaggio di denaro sporco, reati di matrice terroristica, sfruttamento del lavoro minorile ovvero qualsiasi coinvolgimento in attività legate alla tratta di esseri umani o in qualunque altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Istituto;

e) aver commesso una grave violazione degli obblighi derivanti da un contratto finanziato dall'Istituto o essere stati dichiarati colpevoli di illeciti o di una grave irregolarità, accertati con sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante;

f) essere suscettibili di sanzioni amministrative per essersi resi colpevoli di illeciti professionali o per aver commesso errori sostanziali, irregolarità o frodi ovvero per essere stati dichiarati responsabili di una grave violazione degli obblighi derivanti da contratti finanziati con il bilancio dell'Istituto (Articolo 41 della Decisione del Presidente dell'Istituto n. 19/2018 disponibile al presente collegamento:

<https://www.eui.eu/Documents/AboutEUI/Pres-DecisionPublicProcurement20180516.pdf>).

#### **5.1A Inoltre, saranno esclusi anche i Concorrenti che si trovano nelle seguenti situazioni al momento della presente procedura:**

g) che si trovano in una situazione di conflitto di interessi in relazione al presente contratto d'appalto. Tali situazioni si verificano quando l'esecuzione imparziale e oggettiva del Contratto d'Appalto è messa a rischio da motivi riguardanti interessi economici, affinità politiche o nazionali, legami famigliari o sentimentali ovvero qualunque altro tipo di interesse condiviso, di tipo contingente o verificatisi negli ultimi 5 anni;

h) che non hanno informato immediatamente l'Istituto di qualunque situazione che potrebbe suggerire l'esistenza di un conflitto di interessi o che potrebbe crearlo;

i) che hanno concesso a terzi, ovvero che hanno ottenuto, richiesto, cercato di ottenere o accettato da terzi, chiunque essi siano, benefici in denaro o in natura, laddove tale vantaggio costituisca una pratica illecita o possa essere interpretato come corruzione, diretta o indiretta, legata all'esecuzione del Contratto d'Appalto;

j) che hanno cercato di esercitare un'influenza indebita sul processo decisionale dell'Istituto ovvero di ottenere informazioni riservate che potrebbero averlo messo in una condizione di vantaggio nell'ambito della presente procedura d'appalto;

k) che hanno cercato di sottoscrivere, o hanno effettivamente sottoscritto, un contratto con altri Concorrenti al fine di alterare la procedura d'appalto;

l) che hanno deliberatamente cercato di fornire informazioni fuorvianti che potrebbero aver sostanzialmente influenzato le decisioni relative all'esclusione, alla selezione e all'aggiudicazione dell'appalto;

m) che hanno deliberatamente fornito informazioni fuorvianti che potrebbero aver sostanzialmente influenzato le decisioni relative all'esclusione, alla selezione e all'aggiudicazione dell'appalto;

n) che hanno fornito all'Istituto informazioni errate, incomplete e/o false nel contesto della presente procedura d'appalto.

I Concorrenti dovranno dimostrare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di cui sopra.

#### **5.1b Documenti comprovanti l'ammissibilità in base ai criteri di esclusione di cui sopra:**

La Stazione Appaltante accetterà, come prova sufficiente che il Concorrente non si trovi in una delle situazioni descritte in precedenza, l'Allegato II D - Dichiarazione sull'Onore concernente i criteri di esclusione, debitamente firmata.

L'Istituto si riserva il diritto di verificare la correttezza di tali informazioni e di richiedere di fornire ulteriori documenti giustificativi prima della firma del contratto.

#### **5.2 Criteri di selezione**

La partecipazione alla presente gara d'appalto è aperta ai Centri Medici.

I Concorrenti devono essere in possesso di tutti i requisiti di legge al fine di svolgere le attività mediche specificate nella presente gara d'appalto.

Per essere ammessi alla presente gara d'appalto con procedura aperta, i candidati devono essere in possesso di tutti i requisiti sotto indicati, attestati da documenti giustificativi per ciascun requisito.

La mancanza anche di uno solo di essi **comporterà l'esclusione dalla gara** del Concorrente.

#### **5.2a Requisiti generali**

- a) Il Concorrente, nonché i membri del personale medico di cui si avvarrà, dovranno essere abilitati e autorizzati a fornire i servizi specificati nella presente gara d'appalto nonché a esercitare la professione medica in Italia (certificazione richiesta).
- b) Iscrizione alla CCIAA o in registro equivalente del paese in cui l'Appaltatore ha la sede legale e ufficiale ed è stabilito per l'esercizio delle attività che rientrano nel settore oggetto della presente procedura di gara ovvero di un settore almeno coerente con quello di gara (certificazione richiesta).
- c) Iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia; autorizzazione a fornire servizi medici in Italia in conformità alla legge italiana.
- d) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, nonché di tutti gli altri elementi che, direttamente o indirettamente, potrebbero influire sull'esecuzione del servizio o sui calcoli effettuati per redigere la propria Offerta che viene, pertanto, dichiarata remunerativa, con l'impegno di mantenerla valida e vincolante per **centottanta (180) giorni**, a decorrere dalla data di scadenza per la sua presentazione.
- e) Dichiarazione di essere in regola con le norme vigenti per l'emersione dall'economia sommersa (Piani Individuali di Emersione).

- f) Dichiarazione di essere in regola con tutti gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, nonché di applicare le condizioni di lavoro previste dal contratto collettivo nazionale di settore.
- g) Fornire tutta l'eventuale documentazione utile a comprovare la piena regolarità contributiva, dal punto di vista previdenziale e assistenziale (es. DURC), ai sensi della normativa vigente.
- h) Autocertificazione antimafia; se l'aggiudicataria ha la propria sede legale in Italia, l'Istituto si riserva il diritto di richiedere alla Prefettura competente di rilasciare il relativo certificato antimafia; un documento equivalente sarà richiesto se la sede legale dell'aggiudicataria si trova fuori dall'Italia.

#### 5.2b Requisiti di capacità economica e finanziaria

- i) Essere in possesso di due (2) referenze bancarie rilasciate, in data successiva a quella della Lettera d'Invito e della pubblicazione del presente Capitolato d'Appalto, da istituti bancari e/o finanziari di prim'ordine iscritti nei registri degli intermediari autorizzati, da cui risulti che il Concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria necessaria per fornire i beni e i relativi servizi oggetto del presente appalto.
- j) Fornire i certificati relativi alle seguenti polizze assicurative, valide per l'intera durata del contratto di appalto e che soddisfino almeno i massimali di seguito indicati:
  - i. Assicurazione responsabilità civile: con un massimale di almeno € 1,5 milioni
  - ii. Assicurazione responsabilità civile per prestatore di servizi: con un massimale di almeno € 1,5 milioni.
- k) Fornire i bilanci certificati degli ultimi tre esercizi (o un'autocertificazione attestante l'affidabilità dell'impresa) ovvero di un numero inferiore laddove il Concorrente operi da meno di tre anni.
- l) Dichiarare il fatturato del Concorrente, il conto economico dell'ultimo anno di attività (o di parte dell'anno, laddove abbia iniziato a svolgere l'attività da meno tempo) e il bilancio di esercizio alla fine del periodo contabile, nel caso in cui tali informazioni non siano già state fornite alla lettera (j).
- m) Qualora il Concorrente non sia in grado di fornire la documentazione richiesta alla lettera (k), lo stesso dovrà presentare una dichiarazione in cui indichi il fatturato previsto, le previsioni relative a utili e perdite nonché ai flussi di cassa per l'esercizio, accompagnata da una lettera della propria banca che riporti la liquidità disponibile e la sua situazione creditizia.
- n) Dichiarare di aver realizzato nel corso degli ultimi tre anni (2017-2018-2019) un fatturato globale d'impresa, IVA esclusa, non inferiore ad € **250.000,00 (duecentocinquantamila)** per due (2) anni. Tale richiesta viene effettuata al fine di poter selezionare un operatore affidabile, vista la natura specifica del settore oggetto dell'affidamento e delle prestazioni di qualità elevate richieste, nonché l'importanza dei servizi.
- o) Dichiarare di essere attualmente incaricato di eseguire e/o di aver eseguito, negli ultimi tre anni (2017-2018-2019), servizi analoghi o identici a quelli oggetto della presente procedura di appalto, indicando, per ciascuno di tali servizi, il nominativo dei committenti, la durata, l'ammontare del contratto e la tipologia del o dei servizi.

In caso di R.T.I. e/o consorzio, i requisiti dalla lettera (a) alla lettera (g) devono essere posseduti da ciascuna impresa costituente il raggruppamento e/o il consorzio.

L'IUE si riserva il diritto di eseguire controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai Concorrenti.

#### 5.2c Capacità tecnica e professionale

Il Concorrente deve possedere la capacità tecnica e professionale per adempiere il contratto d'appalto in conformità alle seguenti specifiche.

La **capacità professionale minima** di cui il Concorrente deve essere in possesso per adempiere il contratto è la seguente:

- p) possedere un'esperienza comprovata nella fornitura di servizi simili (come descritto nel Capitolato d'Appalto);
- q) essere in grado di fornire i servizi medici richiesti presso la stessa struttura, nei tempi richiesti. Inoltre, i Consulenti Medici sono tenuti a dare disponibilità per ricevere i pazienti presso la sala medica presente nella sede dell'IUE almeno mezza giornata a settimana.

Il Concorrente dovrebbe altresì essere in grado di mettere a disposizione un team di esperti che soddisfi i seguenti requisiti riguardanti le competenze specifiche:

#### **Profilo dei Consulenti Medici**

I Consulenti Medici dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

- laurea in medicina con la necessaria specializzazione;
- iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia e autorizzazione a fornire servizi medici in Italia in conformità alla legge italiana;
- capacità di comunicare in inglese e italiano, in forma orale e scritta.<sup>4</sup>

#### **Profilo del Medico del Lavoro**

Il Medico del Lavoro dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- rispetto dei criteri indicati all'art. 38 del D.Lgs 81/08;
- iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia e autorizzazione a fornire servizi medici in Italia in conformità alla legge italiana;
- capacità di comunicare in inglese e italiano, in forma orale e scritta.

#### **Profilo del Pediatra**

Il Pediatra dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- laurea in medicina con specializzazione in pediatria;
- iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia e autorizzazione a fornire servizi medici in Italia in conformità alla legge italiana;
- capacità di comunicare in inglese e italiano, in forma orale e scritta.

#### **Profilo degli Psichiatri**

Gli Psichiatri dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

- laurea in medicina con specializzazione in psichiatria;
- iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia e autorizzazione a fornire servizi medici in Italia in conformità alla legge italiana;
- capacità di comunicare in inglese e italiano, in forma orale e scritta.

#### **Profilo del Responsabile del Servizio:**

---

<sup>4</sup> Dovranno essere in grado di comprendere i concetti principali di un testo complesso, saper interagire con un certo livello di facilità e spontaneità e spiegare un punto di vista, presentando vantaggi e svantaggi delle varie opzioni. Tale conoscenza viene valutata in base al Curriculum Vitae.

- titolo di studio post-secondario. In alternativa, diploma secondario con almeno 5 anni di esperienza professionale comprovata nella gestione dei servizi;
- almeno 3 anni di esperienza comprovata in un settore rilevante, avendo acquisito con le relative conoscenze negli ambiti rientranti nella descrizione delle mansioni;
- conoscenza approfondita dell'italiano e ottima conoscenza, scritta e orale, dell'inglese;
- capacità di utilizzo avanzata degli applicativi MS Office, in particolare Word, Excel e Outlook.

**I documenti da fornire comprovanti il rispetto dei requisiti sono i seguenti:**

- Il Curriculum Vitae di:
  1. Consulenti Medici (almeno 3)
  2. Pediatra
  3. Psichiatri (almeno 2)
  4. Responsabile del Servizio
  5. Medico del Lavoro
- Un'attestazione dell'iscrizione professionale dei Consulenti Medici, del Pediatra, del Medico del Lavoro e degli Psichiatri all'Ordine dei Medici/Psicologi, che confermi la loro specializzazione e la loro abilitazione all'esercizio della professione in Italia.

La **capacità professionale minima** di cui il Concorrente deve essere in possesso per adempiere il contratto è la seguente:

- essere un'entità giuridica legalmente riconosciuta ed essere iscritto al relativo albo professionale o al registro della Camera di Commercio;
- essere in possesso di tutti i requisiti di legge necessari al fine di svolgere le attività mediche specificate nella presente gara d'appalto;
- l'Concorrente, nonché i membri del personale medico di cui si avvarrà, dovranno essere abilitati e autorizzati a fornire i servizi specificati nella presente gara d'appalto nonché essere abilitati alla professione medica in Italia.

**Al fine di attestare la capacità professionale, dovrà essere fornita la seguente documentazione:**

- una certificazione dell'iscrizione all'albo professionale o al registro della Camera di Commercio prevista nel paese in cui il Concorrente ha sede. Qualora il Concorrente non sia tenuto o autorizzato a iscriversi a tale albo/registo per legge o per via del proprio status, sarà necessario fornire spiegazioni;
- un certificato rilasciato dalle autorità sanitarie nazionali italiane con cui si autorizza il Concorrente a fornire i servizi medici richiesti;
- la documentazione che certifica il rispetto degli standard sanitari (ad esempio, le autorizzazioni regionali o la certificazione rilasciata dalle autorità sanitarie nazionali italiane) e la certificazione relativa agli standard di qualità conseguiti con la UNI EN ISO 9001 selezionata o un'attestazione di qualità simile;
- la prova che una polizza assicurativa per rischi professionali sia stata stipulata dal Concorrente, come previsto per legge per le professioni mediche.

Le attestazioni richieste devono essere incluse nell'offerta per i partner/subappaltatori di un consorzio soltanto laddove la capacità di tali partner/subappaltatori sia necessaria per soddisfare i requisiti di capacità minimi.

#### REQUISITO COMUNE A TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE:

1. Nel caso in cui l'offerta sia presentata da un consorzio e/o da un soggetto che subappalta alcune funzioni, i requisiti relativi alla capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale devono essere posseduti a livello consolidato.
2. Durante il processo di valutazione, l'IUE ha il diritto di richiedere ulteriori documenti giustificativi che attestino il rispetto da parte dell'Concorrente dei requisiti relativi alla capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale.

#### 5.3 Criteri di aggiudicazione

Solo le Offerte che soddisferanno i criteri definiti al precedente articolo 5.1 e che rispetteranno tutti i requisiti indicati all'articolo 5.2 saranno ammesse alla successiva fase della procedura di selezione, ossia alla valutazione tecnica e qualitativa.

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà sulla base:

- del principio dell'"offerta economicamente più vantaggiosa",
- della qualità del servizio proposto, rispetto alla metodologia indicata nel Capitolato d'Appalto,

in seguito alla valutazione effettuata dalla competente commissione interna dell'Istituto (Commissione di Valutazione), la quale assegnerà a ogni offerta un punteggio massimo di **100**, ripartito in base ai seguenti parametri:

PUNTEGGIO MASSIMO	
Valutazione tecnica e di qualità	70/100
Valutazione finanziaria	30/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione economica e in quella tecnica: **P offerta = P valutazione tecnica + P valutazione economica**

#### **P = punteggio assegnato**

Il Concorrente la cui offerta otterrà il punteggio finale maggiore sarà colui cui sarà aggiudicato l'appalto.

#### **A – Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti tecnico-qualitativi dell'offerta**

L'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata in seguito ad un'analisi comparativa tra tutte le offerte pervenute. Il punteggio tecnico attribuito per ciascun criterio corrisponderà al punteggio massimo previsto ponderato in base al coefficiente attribuito per la qualità (TABELLA III).



Tabella II: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PUNTEGGI - VALUTAZIONE QUALITATIVA

DESCRIZIONE		Punteggio massimo Centro Medico	Punteggio massimo Consulenti Medici	Punteggio massimo Specialisti	Punteggio massimo Responsabile del Servizio
Qualità del servizio proposto rispetto alla metodologia proposta: <b>Descrizione dettagliata (fase per fase) del processo per ciascuno dei servizi richiesti:</b>					
<b>T1</b>	1.1.1 Visita medica pre-assunzione (Articoli 2.1, 2.3 e 2.4)	10		n/d	n/d
	1.1.2 Visita medica annuale (Articoli 2.2, 2.3 e 2.4)	10		n/d	n/d
	1.1.3 Tempi per l'ottenimento e la consegna dei risultati medici	3	n/d	n/d	n/d
	1.2 Controlli medici ad hoc relativi alle assenze per malattia (punto 2.4.1)	n/d	5	n/d	n/d
	1.3 Consulti e disponibilità degli specialisti (Articoli 2.5, 2.6 e 2.7)	n/d	n/d	4	n/d
	1.4 Servizi aggiuntivi (punto 2.8)	4	n/d	n/d	n/d
	1.5 Gestione del Servizio (punto 2.9)	n/d	n/d	n/d	3
<b>T2</b>	Misure proposte per garantire la riservatezza ed elevati standard professionali sia per i medici/psicologi che per il personale amministrativo	n/d	n/d	n/d	6
<b>T3</b>	Profili degli esperti (sulla base dei CV)	n/d	10	6	n/d
<b>T4</b>	Profilo del Responsabile del Servizio (sulla base del CV)	n/d	n/d	n/d	3
<b>T5</b>	Servizi di gestione online (ad esempio, accesso ai risultati medici, ecc.)	n/d	n/d	n/d	4
<b>T6</b>	Esperienza pregressa con università e/o organizzazioni internazionali	2	n/d	n/d	n/d
<b>Punteggio totale</b>		<b>70</b>			



Viene fissata una soglia minima di idoneità tecnica non inferiore a 43/70, a condizione che l'offerta abbia raggiunto i seguenti subtotali di seguito indicati:

- T1: minimo 24/70
- T2+T4+T5+T6: minimo 9/70
- T3: minimo 10/70.

I Concorrenti che non raggiungano tale soglia non accederanno alla fase successiva della procedura e, di conseguenza, la loro offerta economica non verrà valutata.

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, l'Offerta tecnica del Concorrente selezionato diventerà parte integrante del Contratto d'Appalto unitamente al presente Capitolato d'Appalto.

I coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato nelle definizioni contenute nella Tabella III.

L'offerta tecnica dovrà essere presentata utilizzando l'Allegato II A - Modulo per l'offerta tecnica.

Tabella III: COEFFICIENTI DI QUALITÀ

VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative dell'Istituto.	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti.	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato, che si limita ad applicare quanto previsto nel Capitolato d'Appalto.	0,50
Scarso	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.	0,25
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato.	0,00

### B – Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti economici

Soltanto le offerte che raggiungono il punteggio minimo nella valutazione di qualità verranno ammesse alla fase successiva, ossia alla valutazione economica.

Il punteggio massimo disponibile per l'intera offerta economica è pari a 30.

I servizi vengono distinti in sei sotto-categorie con specifici sotto-punteggi (fare riferimento alla successiva Tabella IV). I Concorrenti dovranno presentare un'offerta specifica per ciascuna sotto-categoria (utilizzare l'Allegato II b - Modulo per l'offerta economica).

Tabella IV: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PUNTEGGI - VALUTAZIONE ECONOMICA

Servizio	Punteggio
Visita pre-assunzione	8/30
Visita annuale	8/30
Pediatra	4/30
Psichiatra	4/30
Medico del Lavoro	4/30
Servizi aggiuntivi	2/30

Totale	30/30
--------	-------

Per ciascuna sottocategoria, il sotto-punteggio massimo a disposizione verrà assegnato al Concorrente che avrà proposto il miglior prezzo. Agli altri Concorrenti saranno assegnati punteggi diversi (arrotondati al secondo decimale, ove necessario), calcolati in proporzione al rapporto fra il miglior prezzo per la relativa sottocategoria e il prezzo offerto da ciascuno di essi per la stessa sottocategoria.

La formula applicata sarà la seguente:  $P = \text{sotto-punteggio} \times (\text{prezzo minimo} / \text{prezzo offerto})$

Il punteggio finale di ciascun Concorrente sarà determinato sommando i singoli sotto-punteggi attribuiti secondo le modalità descritte nel presente articolo.

#### 5.4 Requisiti di aggiudicazione

Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, l'Appaltatore, alla data fissata dalla Stazione Appaltante, dovrà presentare:

1. le copie conformi di tutte le certificazioni fornite come documentazione per la procedura di appalto;
2. nel caso di R.T.I. e/o consorzio, l'atto costitutivo del R.T.I./consorzio e il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito a una parte del R.T.I./consorzio che agisce in qualità di rappresentante;
3. una copia del casellario giudiziale integrale del rappresentante legale dell'Appaltatore (società e/o professionista).

Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi tempestivamente agli adempimenti di cui sopra, non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti previsti per la gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l'Istituto si riserva il diritto di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al Concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, addebitando comunque al Concorrente inadempiente ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione Appaltante. In queste circostanze, la cauzione provvisoria versata dall'Appaltatore inadempiente sarà trattenuta e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

In caso di esito positivo della suddetta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del Concorrente, il quale verrà invitato formalmente a firmare il contratto.

## CAPITOLO 6 – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

### 6.1 Subappalto ed esternalizzazione dei servizi

Il subappalto è consentito in conformità alle disposizioni dell'art. II.7 della Bozza del Contratto Quadro di Servizi fornita dall'Istituto e specificata nei documenti di gara.

In particolare, la richiesta di subappalto deve essere specificata nell'offerta presentata dal Concorrente, accompagnata da un'indicazione chiara delle attività che verranno subappaltate, e dovrà soddisfare necessariamente i requisiti dell'attuale Capitolato d'Appalto e di eventuali normative vigenti.

L'Appaltatore, senza la previa autorizzazione scritta dalla Stazione Appaltante, non potrà subappaltare servizi, né far sì che il contratto venga di fatto adempiuto da terzi.

L'Appaltatore, senza la previa autorizzazione scritta dell'Istituto, non potrà cedere i diritti, ivi compresi i crediti vantati e gli obblighi derivanti dal Contratto Quadro (fare riferimento all'articolo II.9 del Contratto Quadro).

### 6.2 Termini di pagamento

L'IUE redigerà un contratto specifico per i servizi medici richiesti per ogni anno di validità del Contratto Quadro. Per i servizi ad-hoc e le campagne da considerarsi servizi aggiuntivi, verranno emessi moduli d'ordine specifici.

I pagamenti verranno effettuati in modo posticipato, a fronte di fatture che saranno emesse ogni tre mesi per i servizi effettivamente resi. Tranne laddove diversamente indicato nel contratto specifico, i pagamenti saranno effettuati entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della fattura.

In caso di subappalto, il pagamento delle fatture sarà subordinato all'invio della ricevuta di pagamento del subappaltatore.

### DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI

Dovranno essere presentati rapporti trimestrali che descrivano sommariamente le attività/funzioni svolte nel corso del periodo cui si riferisce la fattura, i quali dovranno includere, come minimo, le date degli esami, i nomi dei membri del personale, la descrizione degli esami e i costi.

Laddove opportuno, i servizi forniti per effettuare esami aggiuntivi, a seconda della loro natura, potrebbero necessitare di ulteriore documentazione.

Nota: per le finalità di revisione interna, l'IUE si riserva il diritto di richiedere qualunque documento giustificativo, ad esempio fatture/pagamento di esami di laboratorio, ecc.

## CAPITOLO 7 – DISPOSIZIONI FINALI

### 7.1 Informazioni generali

La procedura di gara, in tutti i suoi aspetti, sarà esperita secondo i regolamenti interni propri dell'Istituto e, in particolare, la decisione n. 6/2015 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'IUE e la decisione n. 19/2018 del Presidente dell'Istituto che disciplina gli appalti pubblici, disponibili sul sito dell'Istituto all'indirizzo: <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

La partecipazione alla presente procedura di gara comporta la completa accettazione dei regolamenti sopra menzionati.

Le regole che disciplinano il futuro rapporto che intercorrerà fra la Stazione Appaltante e l'Impresa aggiudicataria, ivi comprese quelle relative ai termini di pagamento, al trattamento dei dati personali, ai metodi di risoluzione delle controversie, sia nel contesto della procedura di gara sia dell'esecuzione e dell'adempimento del contratto, sono riportate nella Bozza del Contratto di Servizi fornita dall'Istituto e inclusa nei documenti di gara.

### 7.2 Responsabile del contratto

Per la Stazione Appaltante, il responsabile della presente procedura di appalto e del contratto è il direttore del Servizio Risorse Umane.

Il responsabile è preposto a tutti i rapporti e le comunicazioni con l'Impresa aggiudicataria in merito a ogni aspetto riguardante l'esecuzione dei servizi in questione e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e applicando le penali eventualmente necessarie.

### 7.3 Referente del contratto

Per la soddisfacente esecuzione dell'appalto e la corretta gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, il direttore del Servizio Risorse Umane nominerà Referente del contratto un membro del proprio staff e indicherà anche un suo sostituto.

Il Referente avrà, tra gli altri, i seguenti compiti:

- fungere da persona di contatto per tutti i rapporti operativi e pratici con l'Appaltatore;
- dare seguito e attuazione alle richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni la cui introduzione dovesse rendersi necessaria nel corso di validità del contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere, laddove necessario e sulla base di gravi e dimostrati motivi, l'eventuale allontanamento e la conseguente sostituzione del personale dell'Impresa non gradito, previa opportuna giustificazione;
- proporre al Direttore delle Risorse Umane l'applicazione delle penali e, laddove necessario, l'eventuale risoluzione del contratto.

#### 7.4 Tempistiche indicative

Le tempistiche indicative della presente procedura d'appalto sono sintetizzate nella tabella che segue:

Tabella V: TEMPISTICHE INDICATIVE

TEMPISTICHE INDICATIVE DELLA PROCEDURA D'APPALTO	
DESCRIZIONE	DATE <sup>5</sup>
Avvio della procedura d'appalto	19 maggio 2020
Scadenza per l'invio delle domande e delle richieste di chiarimento	23 giugno 2020 alle 15:00
Scadenza per la presentazione delle offerte	01 luglio 2020 alle 12:00 <sup>6</sup>
Comunicazione dell'esito	Entro la fine di luglio /al massimo entro fine agosto 2020
Stipula del contratto	Non meno di 14 giorni dopo la comunicazione dell'esito

#### 7.5 Disposizioni finali

I documenti di gara sono composti dalla Bozza del Contratto di Servizi fornita dall'Istituto, dal presente Capitolato d'Appalto (Allegato I) e dall'Offerta dell'Appaltatore (Allegato II), ivi compresi i seguenti allegati:

- Il A- Modulo per l'offerta tecnica
- Il B- Modulo per l'offerta economica
- Il C- Modulo per la dichiarazione sostitutiva
- Il D- Dichiarazione sull'Onore
- Il E- Elenco degli esami in italiano
- Il F- Festività 2020 osservate dall'IUE

Firma del Rappresentante Legale

Timbro dell'Appaltatore

.....

.....

<sup>5</sup> Tutti gli orari sono da intendersi nel fuso orario del paese in cui ha sede l'IUE.

<sup>6</sup> Si invitano gli interessati a non aspettare l'ultimo giorno per la presentazione dell'offerta. La responsabilità di assicurarsi che la propria offerta venga caricata in modo integrale, completo, corretto e puntuale spetta al Concorrente. Il mancato rispetto dei termini per la ricezione delle offerte determinerà il rifiuto delle stesse a causa della non osservanza delle scadenze stabilite per la gara d'appalto.