



SERVIZIO PATRIMONIO E LOGISTICA

**Gara d'appalto con procedura aperta per
l'affidamento dei servizi di traduzione, revisione,
proofreading per il settore amministrativo e
interpretariato per l'Istituto Universitario Europeo.**

Ref: OP/EUI/REFS/2022/004

ANNO 2022

Contenuto**CAPITOLO I – SCOPO E DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI APPALTO3**

Articolo 1. Definizioni 3

Articolo 2. Amministrazione aggiudicatrice 3

Articolo 3. Oggetto 3

Articolo 4. Requisiti di partecipazione 4

Articolo 5. Offerte congiunte 4

Articolo 6. Subappalto 5

CAPITOLO II – SPECIFICHE TECNICHE5

Articolo 7. Modalità di esecuzione del servizio di traduzione, revisione, trascrizioni e proofreading per il settore amministrativo..... 5

Articolo 8 – Modalità di esecuzione del servizio di interpretariato..... 7

Articolo 9 - Descrizione di sedi ed equipaggiamento per i servizi di interpretariato8

Articolo 10 – Prestazioni urgenti8

Articolo 11 – Affidamento di un incarico.....9

Articolo 12 - Disposizioni riguardanti il personale9

Articolo 13 - Supervisore del servizio.....10

Articolo 14 - Stabilità del servizio.....10

Articolo 15 - Verifiche e controlli10

CAPITOLO III – VALUTAZIONE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ...11

Articolo 16. Criteri di esclusione 12

Articolo 17. Criteri di selezione 13

Articolo 18. Criteri di aggiudicazione..... 15

CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI.....17

Articolo 19. Meccanismo di penalità e sanzioni..... 17

Articolo 20. Requisiti per la firma del contratto 18

Articolo 21. Gestione del contratto 18

Articolo 22. Lista dei documenti della procedura di appalto..... 19

CAPITOLO I – SCOPO E DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI APPALTO

Articolo 1. Definizioni

‘candidato’ significa ogni operatore economico che ha ricevuto un invite a presentare un’offerta;

‘contratto’ significa un contratto pubblico aggiudicato dall’EUI per la prestazione di un servizio/fornitura;

“IUE” significa l’Istituto Universitario Europeo, che è l’amministrazione aggiudicatrice che intende aggiudicare al contraente i servizi che sono oggetto del presente capitolato speciale d’appalto;

‘contraente’ significa l’operatore economico che si è aggiudicato il contratto;

‘operatore economico’ può riferirsi sia al ‘prestatore di lavori, ‘fornitore’, o ‘prestatore di servizi’ e significa ogni persona fisica o giuridica di diritto privato o pubblico o un gruppo delle suddette persone e/o entità che offre l’esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi sul mercato;

‘offerte congiunte’ ha il significato indicato all’Articolo 5 qui di seguito;

‘subappaltatore’ ha il significato indicato all’Articolo 6 qui di seguito;

‘offerta’ definisce i termini in base ai quali il fornitore intende vincolarsi, che normalmente includono il prezzo, la data di esecuzione della prestazione, i termini di pagamento e una descrizione dei servizi/forniture/lavori;

‘offerente’ significa un operatore economico che ha presentato un’offerta;

‘capitolato speciale d’appalto (CSA)’ significa il documento che descrive le necessità e i requisiti stabiliti dall’IUE ai fini dell’aggiudicazione del contratto.

Article 2. Amministrazione aggiudicatrice

La presente procedura di appalto è lanciata e gestita dall’IUE, che è l’amministrazione aggiudicatrice ai fini di questa procedura di appalto, tramite il Servizio patrimonio e logistica.

Article 3. Oggetto

Oggetto del contratto	L’oggetto di questa procedura di appalto è l’affidamento dei servizi di traduzione, revisione, proofreading per il settore amministrativo e interpretariato per l’Istituto Universitario Europeo
Lotti	La presente procedura di appalto non è divisa in lotti.
Tipo di contratto	La presente procedura di appalto si concluderà con l’aggiudicazione di un contratto quadro in cascata. Gli <i>offerenti</i> devono prendere conoscenza delle disposizioni della bozza di contratto poiché quest’ultima definirà e regolerà l’obbligazione contrattuale che si instaurerà tra l’IUE e il/i <i>contraente/i</i> .

Durata del contratto	Il <i>contratto</i> quadro da aggiudicare avrà una durata di 5 anni. I dettagli della durata iniziale e dei possibili rinnovi sono stabiliti all'Articolo I.2 della bozza di <i>contratto</i> .
Valore stimato del contratto	<p>Il valore stimato del <i>contratto</i> quadro da aggiudicare per l'intera durata di 5 anni è di EUR 300.000,00 (trecentomila/00)</p> <p>Il valore indicato è soltanto una stima e, pertanto, non comporta alcun obbligo per l'<i>IUE</i> di effettuare acquisti per l'intero importo. Il volume effettivo degli acquisti dipenderà dalle quantità che l'<i>IUE</i> ordinerà attraverso <i>contratti</i> specifici. Ad ogni modo, il tetto di spesa fissato per il <i>contratto</i> quadro, cioè l'importo massimo di spesa previsto per il presente <i>contratto</i> quadro, non potrà essere superato.</p> <p>L'<i>IUE</i> può ordinare ulteriori servizi dal <i>contraente</i> fino a un massimo del 50% del valore iniziale del <i>contratto</i>.</p>
Luogo di esecuzione	I servizi avranno luogo presso i locali di pertinenza dell' <i>IUE</i> e/o i locali di pertinenza del <i>contraente</i>

Article 4. Requisiti di partecipazione

Tutti gli interessati a prendere parte alla presente procedura sono invitati a presentare un'*offerta*, in una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea, ammesso che siano in possesso dei requisiti per partecipare alle procedure d'appalto lanciate dall'*IUE* previsti dall'Art. 3.4 della [President's Decision n. 19/2018](#) del 16 Maggio 2018 implementing Title V concerning Procurement of the EUI Financial Rules (Public Procurement Regulation), che disciplinano le procedure finanziarie e d'appalto presso l'Istituto e che sono disponibili per consultazione al seguente indirizzo web: <https://www.eui.eu/About/Tenders>.

Article 5. Offerte congiunte

Si definisce *offerta congiunta* la situazione in cui un'*offerta* è presentata da un raggruppamento (costituito o no in forma giuridica) di operatori economici, a prescindere dal rapporto che li lega. Il gruppo nel suo complesso viene considerato come *offerente*¹.

Tutti i membri del gruppo rispondono solidalmente all'*IUE* per l'esecuzione dell'appalto nel suo insieme.

I membri del gruppo devono nominare un Capogruppo e un punto di contatto unico autorizzato ad agire per loro conto in relazione alla presentazione dell'*offerta* e a tutte le domande pertinenti, richieste di chiarimenti, notifiche, ecc., che potrebbero essere ricevute durante la valutazione, l'aggiudicazione e fino alla firma del *contratto* d'appalto.

L'*offerta congiunta* deve indicare chiaramente il ruolo e i compiti di ciascun membro e del Capogruppo, che fungerà da punto di contatto dell'*IUE* per gli aspetti amministrativi o finanziari nonché per la gestione operativa dell'appalto. Il Capogruppo avrà pieni poteri di impegnare il gruppo e ciascuno dei suoi membri durante l'esecuzione dell'appalto. Qualora l'appalto venga aggiudicato a coloro che hanno presentato l'*offerta congiunta*, l'*IUE* firmerà il *contratto* con il Capogruppo, autorizzato dagli altri membri a firmare il *contratto* a loro nome mediante procura.

¹ I riferimenti a offerente o offerenti nel presente documento si intendono fatti sia a singoli offerenti che a gruppi di operatori economici che presentano un'*offerta congiunta*.

Eventuali modifiche della composizione del raggruppamento nel corso della procedura d'appalto (dopo la scadenza del periodo utile per la presentazione dell'*offerta* e prima della firma del *contratto* d'appalto) comportano il rigetto dell'*offerta*, salvo in caso di fusione o acquisizione di un membro del gruppo (successione a titolo universale), a condizione che il nuovo soggetto abbia accesso all'appalto (si rimanda all'Articolo 14) e non si trovi in una situazione di esclusione (si rimanda all'Articolo 12).

In ogni caso, i criteri di selezione devono essere soddisfatti dal gruppo e le condizioni dell'*offerta* originariamente presentata non possono essere modificate in maniera sostanziale, ossia tutti i compiti assegnati al precedente soggetto devono essere assunti dal nuovo membro del gruppo, le modifiche non devono rendere l'*offerta* non conforme al *capitolato speciale d'appalto* e la valutazione dei criteri di aggiudicazione dell'*offerta* originariamente presentata non può essere modificata.

Article 6. Subappalto

Il subappalto è la situazione in cui il *contraente* sottoscrive impegni giuridici con altri operatori economici che eseguiranno parte dell'appalto per suo conto. Il *contraente* mantiene nei confronti dell'*IUE* la piena responsabilità per l'esecuzione dell'appalto nel suo insieme.

Tutte le prestazioni oggetto dell'appalto possono essere subappaltate, tranne nel caso in cui il *capitolato speciale d'appalto* riservi espressamente l'esecuzione di talune prestazioni essenziali all'*offerente* stesso o, nel caso di un'*offerta congiunta*, a un membro del gruppo.

Gli *offerenti* devono indicare la quota dell'appalto che intendono subappaltare, nonché specificare e descrivere brevemente i ruoli/compiti contrattuali previsti dei *subappaltatori* (di seguito *subappaltatori* identificati)

Tali *subappaltatori* devono rilasciare all'*offerente* una lettera d'impegno firmata dal loro rappresentante autorizzato.

Le variazioni relative ai *subappaltatori* indicati nell'appalto (revoca/sostituzione di un *subappaltatore*, subappalto aggiuntivo) durante la procedura d'appalto (dopo la scadenza del periodo utile per la presentazione dell'*offerta* e prima della firma del *contratto* d'appalto) sono subordinate all'approvazione preventiva e scritta dell'*IUE* a seguito delle seguenti verifiche:

- il nuovo *subappaltatore* non si trova in una situazione di esclusione (Art. 16);
- l'*offerente* soddisfa ancora i criteri di selezione e il nuovo *subappaltatore* soddisfa, se del caso, i criteri di selezione ad esso applicabili individualmente (Art. 17);
- i termini dell'*offerta* originariamente presentata non sono modificati in maniera sostanziale, ossia tutti i compiti assegnati al precedente *subappaltatore* sono assunti da un altro soggetto interessato, le modifiche non rendono l'*offerta* non conforme al *capitolato speciale d'appalto* e la valutazione dei criteri di aggiudicazione dell'*offerta* originariamente presentata non viene modificata.

Si considera autorizzato il subappalto ai *subappaltatori* identificati in un'*offerta* accettata dall'*IUE* e che ha dato luogo alla firma di un *contratto*.

CAPITOLO II – SPECIFICHE TECNICHE

Articolo 7. Modalità di esecuzione del servizio di traduzione, revisione, trascrizioni e proofreading per il settore amministrativo

I testi su cui lavorare sono principalmente documenti di natura amministrativo-finanziaria relativi al funzionamento dell'Istituto, cui si aggiungono altri di natura economico-legale e scientifica.

Poiché si tratta di documenti assai specialistici, si richiede elevata competenza linguistica.

I testi variano molto sia in termini di lunghezza sia di urgenza.

Le combinazioni linguistiche necessarie comprendono tutte le lingue dell'Unione Europea, sia come origine sia come destinazione; non si esclude la possibilità che possano essere commissionati lavori per combinazioni linguistiche che coinvolgano anche lingue non comunitarie.

L'Istituto non è in grado di fornire una definizione accurata del volume di lavoro che sarà oggetto delle prestazioni richieste con il presente Capitolato. Una stima molto generale può prevedere un carico di lavoro compreso fra 350 e 400 cartelle l'anno. Questa informazione è fornita a solo scopo valutativo e non costituisce un impegno per l'Istituto ad acquistare la quantità di servizi qui menzionata.

Gli incarichi saranno assegnati all'Impresa tramite invio di documenti in formato elettronico, la cui gestione dovrà avvenire nella piena osservanza delle istruzioni ricevute dal richiedente, al fine di evitare interventi di ri-formattazione dopo la consegna del lavoro. I files dovranno essere restituiti sempre in formato elettronico con invio diretto al richiedente.

Il lavoro è commissionato con invio di una richiesta di preventivo, cui l'Impresa deve rispondere entro massimo 24 h (1 giorno) dal ricevimento. Dopo la aver accettato il preventivo, l'Istituto invia uno specifico ordine. L'Impresa deve esplicitamente accettare l'ordine con e-mail di conferma entro massimo un (1) giorno dalla sua ricezione e inviarlo firmato in originale in duplice copia. L'accettazione dell'ordine rappresenta accoglimento automatico di tutte le richieste e le istruzioni in esso contenute.

La scadenza per la consegna del lavoro ultimato dipende sia dalla lunghezza del documento da tradurre, sia dall'urgenza con cui si richiede la prestazione. La scadenza convenuta da entrambe le parti è riportata sull'ordine emesso per lo specifico incarico.

Per assicurare che il lavoro svolto sia coerente, l'Istituto richiede obbligatoriamente che un singolo incarico sia svolto da un unico professionista.

È responsabilità dell'Impresa distribuire il carico di lavoro fra i propri dipendenti al fine di assicurare che le tempistiche di lavoro siano rispettate.

La responsabilità per una consegna corretta e in tempo è a carico dell'Impresa.

Tutti i testi su cui l'Impresa lavora, al momento della riconsegna, dovranno essere di una qualità tale da non richiedere ulteriori interventi da parte dell'Istituto. L'Impresa dovrà assicurare che:

- le tempistiche di risposta alla richiesta di preventivo (**TP**) e di accettazione dell'ordine (**TA**) siano rispettate (articolo 10);

- la scadenza indicata nella richiesta inviata dall'Istituto e accettata dall'Impresa sia scrupolosamente rispettata;
- il testo sia pronto ad essere usato;
- le istruzioni dettate dall'Istituto siano state osservate;
- il lavoro sia completo, accurato, coerente e consistente;
- eventuali riferimenti ad altri documenti già pubblicati siano stati accuratamente controllati e verificati;
- sia stato fatto un uso corretto della terminologia specifica utilizzata nel documento;
- sia stata prestata la dovuta attenzione allo stile, al registro e alla resa della leggibilità;
- i professionisti coinvolti abbiano firmato la "Dichiarazione di Riservatezza" e siano di indubbia eticità.

Articolo 8 – Modalità di esecuzione del servizio di interpretariato

L'Istituto richiede l'erogazione di servizi d'interpretariato principalmente nelle quattro (4) lingue comunitarie di maggiore uso per l'Istituto: inglese, francese, tedesco e spagnolo. Altre lingue comunitarie, comprese quelle di nuovi Paesi entranti, e lingue di Paesi non EU (soprattutto russo e cinese) saranno richieste in caso di necessità.

Le prestazioni riguardano anzitutto il servizio d'interpretariato di conferenza, principalmente simultanea, meno frequentemente consecutiva, assai più raramente "in chuchotage".

L'interpretariato di trattativa è richiesto solo per casi particolari e poco frequenti.

E' necessario che l'Impresa assicuri all'Istituto la disponibilità di un numero sufficiente d'interpreti certificati per tutte le lingue e le combinazioni richieste. I professionisti dovranno avere familiarità con la terminologia economico-finanziaria, legale, amministrativa e scientifica.

La Stazione Appaltante non è in grado di fornire una definizione accurata del volume di lavoro che sarà oggetto delle prestazioni richieste con il presente bando di gara. A mero titolo indicativo si possono ipotizzare annualmente quindici (15) giornate di servizio d'interpretariato, con il coinvolgimento sino a un massimo di dodici (12) interpreti contemporaneamente. Questa informazione è fornita a solo scopo valutativo e non costituisce un impegno per l'Istituto ad acquistare la quantità di servizi qui menzionata.

Ogni richiesta di prestazione è preceduta da una richiesta di preventivo, cui segue, dopo l'accettazione, un ordine specifico per il singolo incarico, contenente tutte le informazioni necessarie per l'erogazione del servizio: calendario dell'evento, tipologia d'interpretariato, combinazioni linguistiche richieste. L'Impresa dovrà inviare il preventivo entro massimo un (1) giorno dal ricevimento della richiesta. Dopo aver ricevuto l'ordine da parte dell'Istituto, l'Impresa deve confermare l'accettazione dell'incarico tramite invio di specifica mail entro massimo un (1) giorno dal ricevimento dello stesso e inviarlo firmato in originale in duplice copia. L'accettazione dell'ordine rappresenta automaticamente accoglimento di tutte le richieste e le istruzioni in esso contenute.

Gli interpreti dovranno essere presenti presso la sede dell'evento trenta (30) minuti prima dell'inizio programmato, salvo diversa indicazione per specifici incarichi. Tale tempo sarà conteggiato come lavorativo. Ogni eventuale ritardo o impedimento dovrà essere comunicato tempestivamente per telefono ed e-mail al referente dell'Istituto responsabile della gestione del contratto (articolo 35).

In occasione di meeting ad alto contenuto specialistico, l'Istituto potrà inviare specifici documenti preparatori agli interpreti, affinché essi possano familiarizzare con l'argomento. In caso d'invio di documenti confidenziali, gli interpreti dovranno portarli con sé e, a evento concluso, restituirli all'Istituto senza trattenere alcuna copia.

L'Istituto richiede che ogni interprete aderisca al Codice di Etica Professionale definito dall'AIIC o equivalenti, indipendentemente dall'iscrizione o meno a specifiche associazioni.

Per ogni prestazione d'interpretariato si dovrà assicurare che:

- siano rispettate le tempistiche di risposta al preventivo (TP) e accettazione (TA) dell'ordine specifico;
- i professionisti coinvolti abbiano la necessaria esperienza e specializzazione;
- i professionisti coinvolti abbiano firmato la "Dichiarazione di Riservatezza" e siano di indubbia eticità;
- siano rispettate le tempistiche concordate per l'erogazione del servizio.

Articolo 9 - Descrizione di sedi ed equipaggiamento per i servizi di interpretariato

Le prestazioni d'interpretariato simultaneo in cabina saranno espletate presso gli edifici della Stazione Appaltante, più precisamente:

- nel teatro, presso la **Badia Fiesolana**, dove è installato un impianto con la possibilità di tradurre sino a trentadue (32) lingue e sono presenti quattro (4) cabine,

In caso sia necessario allestire altre sale per lo svolgimento di eventi che richiedono servizio di interpretariato simultaneo, l'Istituto provvederà ad affittare ulteriori cabine conformi alla normativa vigente.

Articolo 10 – Prestazioni urgenti

In caso di necessità, il Committente può richiedere prestazioni di traduzione, revisione, trascrizione, proofreading e/o interpretariato con caratteristiche di urgenza, come ad esempio la traduzione di due (2) cartelle in un'ora (1) o la disponibilità di interpreti con un (1) giorno di preavviso.

Tutte le istruzioni specifiche per l'erogazione di tali servizi saranno contenute nel relativo ordine.

Articolo 11 – Affidamento di un incarico

Per ordinare un lavoro specifico, il referente dell'Istituto invia all'Impresa una richiesta di offerta in formato elettronico. La richiesta contiene la descrizione dettagliata dell'attività da svolgere, con chiara indicazione di caratteristiche e termini per l'esecuzione e la data di consegna.

L'Impresa risponde elettronicamente entro e non oltre un (1) giorno lavorativo, indicando chiaramente l'accettazione dell'incarico come descritto dall'Istituto. L'Impresa può proporre termini differenti; l'Istituto si riserva il diritto di valutare i nuovi termini proposti e di applicare il meccanismo della cascata nel caso questi non siano rispondenti alle proprie necessità.

Dopo la formale accettazione incarico, l'Istituto provvede a inviare gli eventuali documenti necessari per l'esecuzione della prestazione.

Il costo della prestazione è definito sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.

Articolo 12 - Disposizioni riguardanti il personale

L'Impresa deve assicurare la pronta disponibilità di un team di professionisti con caratteristiche rispondenti alle richieste dell'Istituto in termini di numerosità, esperienza, formazione e competenza, al fine di consentire l'esecuzione dei servizi nel pieno rispetto di quanto stabilito nel presente CSA, nella Lettera d'invito e nei documenti allegati.

I professionisti adibiti al servizio devono essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovranno essere consapevoli dell'ambiente in cui sono chiamati a operare. Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

L'Impresa deve incaricare del servizio persone di provata professionalità, capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile; devono essere riservate, corrette, disponibili alla collaborazione sia con il personale della Stazione Appaltante che con gli utenti esterni che accedono ai locali.

Ogni professionista coinvolto nell'esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura dovrà firmare una "Dichiarazione di Riservatezza" che sarà valido per l'intera validità della presente procedura. L'Impresa dovrà consegnare dichiarazione firmata per ogni nuovo professionista che dovesse essere coinvolto nell'erogazione dei servizi successivamente la firma del contratto d'appalto nel periodo di validità del contratto.

L'Impresa, almeno cinque (5) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, è tenuta a fornire alla Stazione Appaltante la documentazione necessaria per comprovare il rispetto degli obblighi previsti dalle vigenti normative italiane in materia di lavoro (obblighi assicurativi, contributivi, retributivi, ecc.).

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta il team di lavoro subisca variazioni (sostituzioni, nuove collaborazioni, ecc.), entro tre (3) giorni dall'avvenuta modifica.

La Stazione Appaltante, si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi sopraindicati e/o che non risulti in grado di completare i compiti assegnati. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite senza che tale sostituzione impatti sul costo e/o sulla qualità finale dell'incarico.

Articolo 13 - Supervisore del servizio

Prima dell'inizio dell'appalto l'Impresa deve individuare e comunicare alla Stazione Appaltante un proprio rappresentante responsabile, denominato Supervisore del servizio, al quale i referenti dell'Istituto potranno rivolgersi per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione e/o chiarimento necessario durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'Impresa.

Il supervisore dell'Impresa dovrà essere di assoluto gradimento della Stazione Appaltante, di elevata professionalità e avere perfetta conoscenza del personale operante, della strumentazione e del suo corretto uso e di tutte le problematiche inerenti alla gestione del servizio.

Dovrà intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

La figura del supervisore dell'appalto non può, a nessun titolo, rappresentare un onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

Articolo 14 - Stabilità del servizio

L'Impresa si obbliga ad assicurare un elevato grado di stabilità del servizio al presente CSA.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere o interrompere il servizio, pena l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 19, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante di chiedere il risarcimento dei costi sostenuti nel caso fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

Qualora, nel corso del contratto, avvengano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, la Stazione Appaltante potrà provvedere a detrarre dalle relative fatture le somme corrispondenti ai servizi non svolti.

In ogni caso di forza maggiore che possa influire sulla normale esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante e l'Impresa aggiudicataria concordano di darsene reciproca, immediata e se possibile anticipata comunicazione per trovare congiuntamente la soluzione ai problemi che dovessero sorgere.

Articolo 15 - Verifiche e controlli

I servizi previsti dal presente capitolato sono soggetti a verifica da parte della Stazione Appaltante.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni descritti nel presente capitolato.

Le attività di verifica hanno anche lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi forniti dall'Impresa corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, elenchiamo le modalità di verifica di conformità:

- per il monitoraggio e il controllo qualitativo della prestazione di traduzione, revisione e/o proofreading si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione che saranno eseguiti da un Responsabile dell'Istituto, nominato dalla Stazione Appaltante. Dopo ogni controllo sarà originato un report indicante i risultati, i commenti e le eventuali non conformità. Tale documento sarà consegnato al supervisore dell'Impresa (articolo 12) che entro cinque (5) giorni lavorativi dovrà indicare come verranno accolte e processate le eventuali indicazioni risultanti dal controllo effettuato.
- al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto all'espletamento dei servizi di traduzione, revisione, proofreading e interpretariato, la Stazione Appaltante, a partire dalla data di aggiudicazione e per tutta la durata del contratto, si riserva la facoltà di effettuare indagini a campione, dette anche indagini di Customer Satisfaction (CS). L'Impresa è chiamata a partecipare in maniera incondizionata e fornendo tutta la collaborazione che possa essere necessaria. I risultati delle CS saranno utilizzati per rilevare il grado di apprezzamento del servizio e saranno analizzati insieme al supervisore e ai responsabili dell'Impresa al fine di adottare le eventuali azioni correttive necessarie per migliorare il servizio in caso le attese dell'utenza non siano state raggiunte, in toto o parzialmente.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante applicherà le penali indicate al successivo articolo 19, salvo che l'Impresa non provveda immediatamente all'erogazione della prestazione per sanare l'inadempimento.

CAPITOLO III – VALUTAZIONE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione delle *offerte* conformi alle condizioni di presentazione verrà condotta sulla base dei seguenti criteri:

- verifica che l'*offerente* abbia accesso all'appalto (si rimanda all'Articolo 14);
- verifica della conformità amministrativa (se l'*offerta* è redatta in una delle lingue ufficiali dell'UE e firmata da uno o più rappresentanti legali debitamente autorizzati dell'*offerente*);
- verifica che gli *offerenti* non si trovino in una situazione di esclusione, in base ai criteri di esclusione;
- selezione degli *offerenti* in base ai criteri di selezione;
- verifica della conformità ai requisiti minimi del *capitolato speciale d'appalto*;
- valutazione delle offerte in base ai criteri di aggiudicazione.

L'*IUE* valuterà tali criteri nell'ordine che considera più appropriato. Se un *offerente* non supera la valutazione rispetto a uno o più criteri, la sua *offerta* sarà rigettata e non sarà valutata nemmeno rispetto alle altre categorie di criteri. L'*offerente* sarà informato del motivo del rigetto senza ricevere riscontri sul contenuto dell'*offerta* che non è stato oggetto di valutazione.

L'appalto può essere aggiudicato soltanto all'*offerente* o agli *offerenti* che superano la valutazione rispetto alla totalità dei criteri.

La valutazione si baserà sulle informazioni e sui documenti giustificativi contenuti nelle *offerte* e, se del caso, su ulteriori informazioni e documenti giustificativi forniti su richiesta dell'*IUE* nel corso della procedura. Qualora qualsivoglia dichiarazione resa o informazione fornita risulti falsa, l'*IUE* può comminare sanzioni amministrative (esclusione o sanzioni pecuniarie) al soggetto che fornisce le false dichiarazioni/informazioni.

Ai fini della valutazione relativa ai criteri di esclusione e di selezione, l'*IUE* può anche fare riferimento a informazioni pubblicamente disponibili, in particolare a documenti giustificativi cui può accedere gratuitamente in una banca dati nazionale.

Articolo 16. Criteri di esclusione

L'*offerente* non deve trovarsi in una delle situazioni di esclusione elencate qui sotto:

- a. che nei propri confronti non è pendente un procedimento per 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 è in corso a suo carico un procedimento di tal genere;
- b. che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per un reato che riguardi la loro moralità professionale;
- c. di essere in regola con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese in cui è stabilita la società o di quello in cui deve essere eseguito l'appalto, e che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante che accerti la violazione dei suddetti obblighi;
- d. che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per frode, corruzione, coinvolgimento in organizzazioni criminali, attività di riciclaggio di denaro sporco, reati di matrice terroristica, sfruttamento di lavoro minorile o qualsiasi coinvolgimento in attività legate al traffico di esseri umani o in qualsiasi altra attività illecita che leda in qualche modo gli interessi finanziari dell'*IUE*;
- e. di non aver commesso una grave violazione degli obblighi derivanti da un contratto finanziato dall'*IUE* o di esser stato dichiarato responsabile di una grave irregolarità accertata con sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante;
- f. di non essere stato oggetto di sanzioni amministrative per essersi reso colpevole di una grave violazione degli obblighi professionali o per aver commesso errori sostanziali o irregolarità o frodi o per essere stato dichiarato responsabile di una grave violazione degli obblighi derivanti da contratti coperti dal bilancio dell'*IUE* ai sensi dell'Art. 41 della Decisione Presidente IUE n. 19/2018 del 16 maggio 2018 (Regolamento IUE sugli Appalti Pubblici).

In aggiunta a quanto sopra indicato, l'appalto non può essere aggiudicato a un *offerente* che, durante la procedura di appalto, risulta essere in maniera comprovata:

- g. in una situazione di conflitto di interessi in relazione al presente *contratto* d'appalto che non può essere effettivamente risolta attraverso delle modalità meno invasive;

- h. colpevole di aver fornito deliberatamente informazioni fuorvianti rispetto a quelle richieste dall'*IUE* come condizione per partecipare alla presente procedura di appalto o non abbia fornito tali informazioni.

Prove richieste:

L'*offerente* deve certificare di non trovarsi in una delle predette situazioni di esclusione fornendo insieme all'offerta una Dichiarazione sull'onore debitamente firmata e datata utilizzando l'Allegato II A. In caso di consorzio/*offerta congiunta* o in caso di subappalto, tale Dichiarazione sull'onore dovrà essere presentata da ciascun membro del consorzio/raggruppamento temporaneo di imprese e/o *subappaltatore* identificato.

In aggiunta, l'*offerente* che si aggiudicherà l'appalto dovrà fornire, entro 15 giorni successivi alla notifica di aggiudicazione e prima della firma del *contratto*, le seguenti prove documentali al fine di comprovare quanto affermato nella suddetta Dichiarazione sull'onore:

- per le situazioni descritte ai punti (a), (b), (d) ed (e), è richiesto: la presentazione di un recente estratto dal casellario giudiziale del rappresentante legale dell'*operatore economico* che ha presentato l'*offerta* o, nel caso in cui ciò non sia possibile, di un recente documento equipollente rilasciato dall'autorità giudiziaria o amministrativa del paese di origine o di provenienza che dimostri che tali requisiti sono soddisfatti;
- per la situazione prevista al suddetto punto (c), sono richiesti: i certificati o lettere rilasciati dalle autorità competenti dello Stato interessato. Questi documenti devono fornire prova dell'adempimento agli obblighi relativi al pagamento degli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e dei contributi previdenziali e assistenziali per cui l'*offerente* è responsabile, incluso, ad esempio, IVA, imposta sul reddito (solo nel caso di persone fisiche), imposta sul reddito delle società (solo nel caso di persone giuridiche) e contributi previdenziali.

Per ognuna delle situazioni (a), (b), (d) ed (e), nel caso in cui qualcuno dei documenti elencati nel paragrafo sopra indicato non sono rilasciati nei paesi di riferimento, possono essere sostituiti da una dichiarazione giurata o, se ciò non fosse possibile, da una dichiarazione solenne fatta dalla parte interessata di fronte a un'autorità giudiziaria o amministrativa, un notaio o ad altra autorità riconosciuta come competente nel suo paese di origine o provenienza.

L'*IUE* si riserva il diritto di verificare le informazioni e richiedere eventuale documentazione aggiuntiva prima della firma del *contratto*.

Nel caso in cui l'*offerente* che si è aggiudicato l'appalto non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra, non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di *offerta*, l'*IUE* si riserva la facoltà di dichiararlo decaduto e di aggiudicare l'appalto all'*offerente* che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova procedura di appalto.

Articolo 17. Criteri di selezione

Requisiti generali:

L'*offerente* deve possedere i seguenti requisiti minimi per svolgere il *contratto*:

- a) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, e applicare le norme contrattuali di settore come previste dai relativi contratti collettivi nazionali di lavoro;
- b) essere conforme alla corrente regolamentazione in materia di diritto del lavoro;

- c) essere conforme alla corrente regolamentazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- d) essere conforme alla corrente regolamentazione in materia di protezione ambientale;

Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- e) avere una stabile posizione finanziaria (redditività finanziaria) → essere in possesso di 2 (due) referenze bancarie rilasciate da primari istituti bancari o intermediari iscritti in regolari albi in data successiva all'invio della presente lettera d'invito, dalle quali risulti che l'*offerente* ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto. L'*IUE* può accettare una sola referenza bancaria se ben giustificato dall'*offerente*;
- f) aver generato nell'ultimo triennio (2019-2020-2021), per cui i bilanci sono stati chiusi, un volume di affari di almeno EUR 80.000,00;
- g) presentare il rendiconto finanziario degli ultimi 3 (tre) anni (2019-2020-2021) per cui i bilanci sono stati chiusi;

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- h) essere autorizzato a svolgere il servizio oggetto del *contratto* di appalto nel rispetto della normativa nazionale, come comprovato dall'iscrizione a un apposito registro delle imprese o ad altro registro professionale (es. albo, ecc.) o da certificazione o da appartenenza a una specifica organizzazione o dal numero di partita iva;
- i) presentare la lista dei principali servizi e/o forniture svolti negli ultimi 3 (tre) anni (2019-2020-2021) indicando gli importi, la durata e i destinatari pubblici o privati;
- j) le qualifiche di istruzione e professionali dell'*operatore economico* e/o dello staff che lo gestisce e, in particolare, della o delle persone che forniranno il servizio/fornitura/lavoro;
- k) Possesso delle seguenti certificazioni di qualità in corso di validità: UNI EN ISO 17100:2015. In caso di RTI la certificazione dovrà essere posseduta da tutti i membri del RTI o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate per l'esecuzione del servizio.
- l) una indicazione della parte del contratto che l'*offerente* intenderebbe subappaltare;

▪ **Prove da presentare all'interno dell'*offerta* da includere nella Busta n. 1 – Documenti Amministrativi (si rimanda, per maggiori dettagli, al punto 3 della lettera d'invito):**

- 2 (due) referenze bancarie;
- un documento che attesti che l'*offerente* abbia generato nell'ultimo triennio (2019-2020-2021), per cui i bilanci sono stati chiusi, un volume di affari di almeno EUR 80.000,00
- il rendiconto finanziario degli ultimi 3 (tre) anni (2019-2020-2021) per cui i bilanci sono stati chiusi;
- prova dell'iscrizione dell'*offerente* a un registro delle imprese o a un registro professionale (es. albo, ecc.) e numero di partita iva;
- lista dei principali servizi e/o forniture svolti dall'*offerente* negli ultimi 3 (tre) anni (2019-2020-2021) indicando gli importi, la durata e i destinatari pubblici o privati;
- Copia delle certificazioni di qualità in corso di validità: UNI EN ISO 17100:2015.
- le qualifiche di istruzione e professionali dell'*operatore economico* e/o dello staff che lo gestisce e, in particolare, della o delle persone che forniranno il servizio/fornitura/lavoro

- una indicazione della parte del *contratto* che l'*offerente* intenderebbe subappaltare;

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (offerta congiunta) e/o consorzio, si prega di specificare quali dei suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuno dei membri facenti parte del Raggruppamento e/o consorzio e quali saranno verificati considerando il Raggruppamento e/o consorzio come singola entità e modificare, di conseguenza, le indicazioni riportate nella tabella blu qui sopra riportata.

L'*IUE* si riserva il diritto di effettuare controlli a campione al fine di verificare l'accuratezza delle dichiarazioni fornite dagli *offerenti*.

Gli *offerenti* che non sono conformi con i requisiti minimi richiesti saranno eliminati.

Articolo 18. Criteri di aggiudicazione

Solo le *offerte* presentate dagli *offerenti* che soddisfano i requisiti stabiliti dai criteri di esclusione e di selezione saranno valutate in termini di qualità e prezzo. Il *contratto* sarà aggiudicato applicando il criterio dell'**“offerta economicamente più vantaggiosa”**, a seguito della valutazione del miglior rapporto qualità/prezzo da parte del competente comitato di valutazione che assegnerà ad ogni *offerta* un punteggio massimo di 100 punti, tenuto conto dei seguenti parametri:

PUNTEGGIO MASSIMO	
Valutazione tecnico-qualitativa	60/100
Valutazione economica (prezzo)	40/100

Il punteggio totale dell'*offerta* sarà la somma del punteggio tecnico e finanziario assegnato.

L'*offerente* che ottiene il punteggio complessivo più alto si sarà aggiudicato l'appalto.

A – Attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di aggiudicazione tecnico-qualitativi

A ogni criterio saranno attribuiti dei punteggi, la cui somma massima è uguale a 60 punti, che, moltiplicati per il coefficiente di qualità assegnato discrezionalmente dal comitato di valutazione (compreso tra 0 e 1, come indicato nella Tabella II), determineranno il punteggio assegnato a ogni singola *offerta*, come indicato nella seguente Tabella I.

L'*offerente* presenterà la propria *offerta* tecnica utilizzando l'Allegato II B.

Tabella I				
DESCRIZIONE				Punteggio massimo
A1	Sistema Organizzativo del Servizio			<u>30</u>
	A1.1	Servizio di traduzione	7	
	A1.2	Servizio di trascrizione	3	
	A1.3	Servizio di Interpretariato	10	
	A1.4	Struttura organizzativa dell'Azienda; gestione dell'urgenza; gestione delle assenze; reperibilità del supervisore;	7	
	A1.5	Tempistiche consegna per i lavori di traduzione, revisione e/o proofreading, in condizioni normali	3	
		A1.5.1	30 cartelle entro Massimo 3 giorni	
		A1.5.2	30 cartelle entro Massimo 5 giorni	2

	A1.5.3	30 cartelle entro Massimo 7 giorni	1	
A2	Personale			<u>25</u>
	A2.1	Procedura e metodologia di selezione del personale	10	
	A2.2	Piani e programmi di formazione per assicurare il mantenimento di elevati standard qualitativi del servizio	10	
	A2.3	Verranno valutate la formazione, la competenza professionale e l'esperienza pregressa del personale proposto dall'Impresa per l'esecuzione del servizio	5	
A3	Migliorie			<u>5</u>
	Il punteggio verrà assegnato sulla base di quanto indicato al punto A3 dell'offerta tecnica.		5	

Il punteggio minimo per l'offerta tecnica è 35/60. Le offerte che non raggiungano il punteggio minimo stabilito per l'offerta tecnica non procederanno alla fase successiva di valutazione dell'offerta economica.

In caso di aggiudicazione, l'intera offerta tecnica completerà le disposizioni del capitolato speciale d'appalto e diverrà parte integrante del contratto.

Si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato nella Tabella II:

TABELLA II		
VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE
OTTIMO	Offerta tecnica ben strutturata che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative dell'IUE.	1,00
BUONO	Offerta tecnica adeguata che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti.	0,80
Soddisfacente	Progetto ben organizzato e rispondente alle aspettative della Committente	0.60
SUFFICIENTE	Offerta tecnica accettabile ma poco strutturata limitandosi ad applicare quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.	0,40
SCARSO	Offerta tecnica mediocre e non sufficientemente sviluppato.	0,20
INSUFFICIENTE	Offerta tecnica carente, generico e inadeguato.	0,00

B - Attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di aggiudicazione economico-finanziaria

Il punteggio massimo disponibile per il prezzo (40 punti) saranno assegnati all'offerta che propone il miglior prezzo.

Alle altre offerte saranno assegnati dei punteggi (arrotondati alla seconda cifra decimale, se necessario) proporzionali al rapporto tra il prezzo migliore offerto e quello offerto da ciascun offerente.

Miglior prezzo offerto

$P = 40 \times \frac{\text{-----}}{\text{Prezzo offerto}}$
--

P = punti assegnati all'*offerta*.

Il prezzo considerato ai fini della valutazione sarà il prezzo totale proposto nell'*offerta* in riferimento a tutti i requisiti stabiliti in questo *capitolato speciale d'appalto*.

L'*offerente* presenterà la propria *offerta* economica utilizzando l'Allegato II C.

CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19. Meccanismo di penalità e sanzioni

L'Impresa ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni prestazione richiesta al Titolo II del presente capitolato sia eseguita in aderenza a tempistiche e modalità previste.

La Stazione Appaltante potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la Stazione Appaltante si riserva di applicare all'Impresa, qualora per qualsiasi motivo il servizio non sia stato eseguito nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le penali qui presentate.

- Per ogni ritardo nell'esecuzione e consegna di lavori di traduzione, revisione, trascrizione e/o proofreading superiore a un (1) giorno rispetto alla data di consegna prevista e imputabile a negligenza dell'Impresa:
 - si applicherà una penale di importo pari al 100% (cento per cento) del valore della prestazione per ogni ulteriore giorno di ritardo. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara;
 - in caso di ritardo ripetuto per tre (3) volte nell'arco di dieci (10) incarichi, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.
- Nel caso di non conforme e/o non completa esecuzione delle prestazioni di traduzione, trascrizione, revisione, proofreading e/o interpretariato:
 - si applicherà una penale di importo pari al 200% (duecento per cento) del valore della prestazione non eseguita o non conforme al capitolato. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara;
 - in caso di avvenuta consegna di lavori non completi e/o non conformi alle richieste dell'Istituto per tre (3) volte nell'arco di dieci (10) incarichi, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.
- In caso di cancellazione di un servizio d'interpretariato imputabile a negligenza e/o inadempienza dell'Impresa, sarà applicata una penale d'importo pari al 100% (cento per cento) del valore della prestazione non eseguita, cui saranno aggiunti gli eventuali costi sostenuti dall'Istituto per l'espletamento del servizio con altri mezzi. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in

sede di gara. Inoltre, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.

- In caso di un ritardo nell'erogazione del servizio d'interpretariato, imputabile a negligenza e/o inadempienza dell'Impresa, che determini uno slittamento dell'inizio di un evento per più di trenta (30) minuti rispetto a quanto programmato, sarà applicata una penale d'importo pari al 100% (cento per cento) del valore della prestazione non eseguita, cui saranno aggiunti gli eventuali costi sostenuti dall'Istituto per l'espletamento del servizio con altri mezzi. Il valore delle prestazioni sarà singolarmente determinato sulla base dei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara. Inoltre, l'Istituto si riserva il diritto di invocare la clausola di risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque (5) giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazione inviata dalla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante, oltre a procedere all'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, non compenserà le prestazioni non eseguite. Inoltre, si riserva il diritto di far eseguire da altri il mancato e/o incompleto servizio addebitandone i costi all'Impresa.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Stazione Appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Articolo 20. Requisiti per la firma del contratto

L'aggiudicatario, entro la data che sarà comunicata dall'IUE, deve presentare i seguenti documenti prima della firma del contratto:

- una copia del casellario giudiziale integrale del rappresentante legale dell'aggiudicatario;
- l'accordo di riservatezza riguardante la protezione dei dati personali come regolata dalle disposizioni della [EUI Data Protection Policy](#), che, al momento opportuno, sarà fornito dall'IUE all'aggiudicatario.

Si prega di tener conto che ogni membro del personale impiegato dall'aggiudicatario che sarà coinvolto nell'attuazione del contratto con l'IUE dovrà rinviare alla stazione appaltante tale accordo debitamente compilato e firmato;

Si prega di tenere conto che nel caso in cui l'aggiudicatario non presenti la documentazione sopra richiesta entro i tempi previsti o, previa verifica, non sia ritenuto conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l'IUE si riserva il diritto di dichiararla decaduta e di aggiudicare il contratto all'offerente che segue in graduatoria, o di lanciare una nuova gara d'appalto.

Articolo 21. Gestione del contratto

Per l'IUE, la/e persona/e di riferimento per la gestione del *contratto* è/sono la/le seguente/i:

- il Direttore del Servizio Patrimonio e Logistica
- la persona nominata dal Direttore del Servizio Patrimonio e Logistica per la gestione del servizio.

Articolo 22. Lista dei documenti della procedura di appalto

I documenti della presente procedura di appalto sono composti dalla bozza di contratto, la lettera di invito, questo *capitolato speciale di appalto* (Allegato I) e l'*offerta* del contraente (Allegato II), che include i seguenti allegati:

- Allegato II A – Dichiarazione sull'onore;
- Allegato II B – *Offerta* tecnica;
- Allegato II C – *Offerta* economica.
- Allegato II D – Festività IUE 2023