

Commissione europea

Bando di gara JRC/IPR/2018/R.I.3/0073/OC

**Servizio di raccolta, trasporto, conferimento e
smaltimento dei rifiuti solidi assimilabili agli urbani e
dei rifiuti sanitari/ospedalieri prodotti presso il JRC,
Sito di Ispra (VA) e nelle sue pertinenze.**

Capitolato d'oneri

Parte 1

Allegato amministrativo

INDICE

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESCRIZIONE DELL'APPALTO	2
1.1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: CHI È L'ACQUIRENTE?	2
1.2. OGGETTO DELL'APPALTO: QUAL È LA NECESSITÀ DI APPALTO?	2
1.3. LOTTI: L'APPALTO È SUDDIVISO IN VARI ACQUISTI/CONTRATTI?	2
1.4. DESCRIZIONE DELL'APPALTO: COSA VOGLIAMO ACQUISTARE?	3
(A) CONTESTO E OBIETTIVI	3
(B) DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI E COMPITI	3
(C) ELEMENTI DA FORNIRE / RISULTATI ATTESI (DELIVERABLES)	4
– <i>Relazione sullo stato dei lavori</i>	5
– <i>Relazione finale</i>	5
(D) RIUNIONI	5
1.5. LUOGO D'ESECUZIONE: DOVE VERRÀ ESEGUITO IL CONTRATTO?	5
1.6. NATURA DEL CONTRATTO: IN CHE MODO SARÀ ESEGUITO IL CONTRATTO?	6
1.7. VOLUME E VALORE DEL CONTRATTO: QUANTO PENSIAMO DI COMPRARE?	6
1.8. DURATA DEL CONTRATTO: QUAL È IL TERMINE MASSIMO PER L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI?	7
2. INFORMAZIONI GENERALI SULLA GARA D'APPALTO	8
2.1. BASE GIURIDICA: QUALI SONO LE REGOLE?	8
2.2. NORME IN MATERIA DI ACCESSO AGLI APPALTI: CHI PUÒ PRESENTARE UN'OFFERTA?	8
2.3. REGISTRAZIONE NEL REGISTRO DEI PARTECIPANTI: CHE COSA COMPORTA?	8
2.4. COOPERAZIONE TRA GLI OPERATORI ECONOMICI: IN CHE MODO GLI OPERATORI ECONOMICI POSSONO ORGANIZZARSI PER PRESENTARE UN'OFFERTA?	9
2.4.1. <i>Offerte congiunte</i>	9
2.4.2. <i>Subappalto</i>	9
3. VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE	10
3.1. ORDINE E BASE PER LA VALUTAZIONE: IN CHE MODO SARANNO VALUTATE LE OFFERTE?	10
3.2. VERIFICA DELL'ASSENZA DI MOTIVI DI ESCLUSIONE	11
3.3. SELEZIONE DEGLI OFFERENTI SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE	12
3.3.1 <i>Dichiarazione e prova</i>	12
3.3.2 <i>Capacità giuridica e normativa</i>	13
3.3.3 <i>Capacità economica e finanziaria</i>	13
3.3.4 <i>Capacità tecnica e professionale dei criteri e degli elementi di prova</i>	14
3.4. VERIFICA DEL RISPETTO DEL CAPITOLATO D'ONERI	16
3.5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE SULLA BASE DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	16
3.6. AGGIUDICAZIONE (CLASSIFICAZIONE DELLE OFFERTE)	17
4. FORMA E CONTENUTO DELL'OFFERTA	17
4.1. FORMA DELL'OFFERTA: COME PRESENTARE L'OFFERTA?	17
4.2. CONTENUTO DELL'OFFERTA: QUALI SONO LE INFORMAZIONI DA INCLUDERE?	18
4.3. CONTENUTO DELL'OFFERTA: QUALI SONO I DOCUMENTI DA CARICARE?	18
4.4. ALLEGATI	20
4.5. LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO	21
4.5.1. <i>Modello per un offerente unico</i>	21
4.5.2. <i>Modello per le offerte congiunte</i>	23
4.6. PROCURA	25
4.7. MODELLO FINANZIARIO	35
4.8. ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE NELL'APPLICAZIONE E-SUBMISSION	36
4.9. DOCUMENTI CHE POSSONO ESSERE RICHIESTI DAI SERVIZI DI CONVALIDA DELL'UE NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	39

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESCRIZIONE DELL'APPALTO

1.1. Amministrazione aggiudicatrice

La presente procedura d'appalto è lanciata e gestita dalla Commissione europea, Direzione generale Support Services, R.I. Unità R.I.3, in appresso denominata «l'amministrazione aggiudicatrice».

La Commissione, in quanto amministrazione aggiudicatrice principale, pubblica i bandi di gara, organizza la valutazione, firma e gestisce il/i conseguente/i contratto/i quadro (comprese eventuali modifiche) a nome di tutte le entità partecipanti.

Ciascuna delle entità partecipanti intende avvalersi del contratto quadro in modo autonomo, mediante la conclusione di contratti specifici con il contraente.

1.2. Oggetto dell'appalto

L'oggetto del presente appalto è il **Servizio di raccolta, trasporto, conferimento e smaltimento dei rifiuti solidi assimilabili agli urbani e dei rifiuti biologici prodotti presso il JRC, Sito di Ispra (VA) e nelle sue pertinenze.**

1.3. Lotti: l'appalto è suddiviso in vari acquisti/contratti?

Il presente appalto non è suddiviso in lotti.

1.4. Descrizione dell'appalto: cosa vogliamo acquistare?

Si prega di fare riferimento al documento Specifiche tecniche.

2. INFORMAZIONI GENERALI SULLA GARA D'APPALTO

2.1. Base giuridica

La presente procedura d'appalto è disciplinata dalle disposizioni del regolamento finanziario («RF»): Regolamento (UE, Euratom) n° 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.

La procedura scelta è *aperta* ai sensi dell'articolo 164, paragrafo 1, lettera a), del regolamento finanziario. In una procedura aperta, qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta soggetta alle norme in materia di accesso agli appalti del RF (cfr. qui di seguito).

2.2. Norme in materia di accesso agli appalti

La partecipazione alla presente procedura è aperta a parità di condizioni a tutte le persone fisiche e giuridiche che rientrano nel campo d'applicazione dei [trattati](#), nonché alle organizzazioni internazionali.

È inoltre aperta a tutte le persone fisiche e giuridiche stabilite in un paese terzo che abbia stipulato un accordo specifico con l'Unione nel settore degli appalti pubblici, secondo il disposto di detto accordo. Qualora sia applicabile l'accordo plurilaterale sugli appalti pubblici¹ concluso nell'ambito dell'Organizzazione mondiale del commercio, la partecipazione alla presente procedura è aperta a tutte le persone fisiche e giuridiche stabilite nei paesi che hanno ratificato tale accordo, alle condizioni da esso previste.

¹ Riferimento: https://www.wto.org/english/tratop_E/gproc_e/gp_gpa_e.htm

Per gli offerenti del Regno Unito:

Si prega di notare che, dopo il recesso del Regno Unito dall'Unione europea, le norme di accesso alle procedure di aggiudicazione degli appalti dell'UE da parte di operatori economici stabiliti in paesi terzi si applicheranno ai candidati od offerenti dal Regno Unito, in funzione dell'esito dei negoziati. Nel caso in cui tale accesso non sia previsto dalle disposizioni giuridiche in vigore, gli offerenti del Regno Unito potrebbero essere respinti ed eliminati dalla procedura di appalto.

2.3. Registrazione nel registro dei partecipanti

Gli operatori economici che intendono presentare un'offerta per tale procedura dovranno iscriversi nel registro dei partecipanti della Commissione europea — un registro online delle organizzazioni che partecipano a gare d'appalto dell'UE. Una volta registrata, ogni organizzazione ottiene un codice di identificazione dei partecipanti (PIC, un numero di 9 cifre), che agisce come identificatore unico nel suddetto registro. Le istruzioni su come creare un PIC sono reperibili nella [Guida rapida per gli operatori economici](#). Gli operatori economici già registrati nel registro dei partecipanti devono riutilizzare i loro PICs per preparare le offerte in e-Submission.

Nel corso della procedura, i servizi di convalida dell'UE (Agenzia esecutiva per la ricerca) possono contattare gli offerenti (ciascun membro del gruppo in caso di offerta congiunta) attraverso il registro dei partecipanti e richiedere i documenti giustificativi per quanto riguarda l'esistenza giuridica e lo status e la capacità economica e finanziaria (i documenti che possono essere richiesti dai servizi di convalida dell'UE nel corso della procedura sono elencati nell'allegato 5.7).

La notifica sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica della persona di contatto dell'operatore economico partecipante indicato nel registro. È responsabilità dell'offerente (di ciascun membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta) fornire un indirizzo valido di posta elettronica, e controllare quest'ultimo. Si prega di notare che una richiesta di documenti giustificativi non implica assolutamente che l'offerente abbia avuto successo.

L'offerente dovrà registrarsi un'unica volta e, dopo la convalida, le informazioni fornite saranno a disposizione della Commissione per le future procedure d'appalto. Se necessario, i dati possono poi essere aggiornati a cura dell'offerente direttamente nel registro.

2.4. Cooperazione tra gli operatori economici

Gli operatori economici possono presentare un'offerta sia in qualità di offerente unico sia come raggruppamento di offerenti. In entrambi i casi è ammesso il ricorso al subappalto. L'offerente può anche fare affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione.

L'offerente deve indicare chiaramente il ruolo di ciascun soggetto coinvolto nell'offerta — in qualità di membro di un raggruppamento, subappaltatore o terzo sulla cui capacità l'offerente fa affidamento. Ciò si applica anche qualora i soggetti coinvolti appartengano allo stesso gruppo economico.

Le modifiche della composizione del raggruppamento o dei subappaltatori nel corso della procedura di appalto (dopo la presentazione dell'offerta, prima della firma del contratto) o durante l'esecuzione del contratto (dopo la firma del contratto) comporta il rifiuto dell'offerta o la risoluzione del contratto, salvo in caso di:

- una fusione o acquisizione di un membro del gruppo (successione a titolo universale), a condizione che la nuova entità abbia accesso al mercato e soddisfa i criteri di esclusione, o
- qualora la modifica abbia origine dall'amministrazione aggiudicatrice

2.4.1. 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 (persone fisiche o giuridiche), a prescindere dal rapporto che li lega. Un'offerta congiunta può includere subappaltatori, oltre ai membri del gruppo.

Tutti i membri del raggruppamento assumono una responsabilità congiunta e solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice per l'esecuzione del contratto nel suo insieme.

L'offerta congiunta deve indicare chiaramente il ruolo e i compiti di ciascun membro e designare un soggetto giuridico («capofila») come referente unico dell'amministrazione aggiudicatrice per gli aspetti amministrativi e finanziari nonché per la gestione operativa del contratto. Il capofila avrà pieni poteri di impegnare il raggruppamento e ciascuno dei suoi membri durante l'esecuzione del contratto.

In caso di offerta congiunta, l'amministrazione aggiudicatrice firmerà il contratto con il capofila, autorizzato dagli altri membri a firmare il contratto a loro nome (ad esempio mediante procura) (cfr. allegato 5.2).

2.4.2. Subappalto

Il subappalto è la situazione in cui il contraente sottoscrive obblighi giuridici con altre persone giuridiche che eseguiranno parte del contratto per suo conto. Il contraente mantiene la piena responsabilità nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice per l'esecuzione del contratto nel suo complesso.

Il ricorso a servizi freelance, avvalendosi delle attività o del personale di altri soggetti giuridici completamente diversi dal contraente, è considerato subappalto, a prescindere dalla legislazione nazionale applicabile.

I seguenti subappaltatori sono considerati subappaltatori freelance:

- persone (lavoratori autonomi che non utilizzano altri fornitori di servizi);
- prestatori di servizi in una delle seguenti situazioni:
 - imprese individuali in cui una sola persona (lavoratore dipendente o meno) è attiva nella prestazione di servizi;
 - le società in cui un'unica persona (lavoratore dipendente o meno) è attiva nella fornitura di servizi.

Tutte le prestazioni oggetto del contratto possono essere subappaltate, **tranne per quelle attività identificate come critiche nell'allegato I al contratto – Specifiche Tecniche che, in quanto tali, devono essere svolte dall'offerente.**

Gli offerenti devono indicare i subappaltatori (in seguito indicati come "subappaltatori ") alle cui capacità gli offerenti stessi ricorrono per soddisfare i criteri di selezione descritti alla sezione 2.3;

Durante l'esecuzione del contratto, la variazione dei subappaltatori indicati o la richiesta di subappaltatori supplementari è soggetta alla previa approvazione scritta dell'amministrazione aggiudicatrice a norma dell'articolo II.10.1 del contratto.

3. VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

3.1. Ordine e base per la valutazione

La valutazione delle offerte si baserà sulle informazioni contenute nelle offerte e, se del caso, su altre informazioni fornite dagli offerenti su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

Le offerte ricevute in conformità alle modalità di presentazione descritte nel bando di gara saranno valutate rispetto ai seguenti criteri:

- Verifica dell'ammissibilità degli offerenti sulla base dei criteri di esclusione;
- Selezione degli offerenti sulla base dei criteri di selezione;
- Verifica di conformità ai requisiti minimi di cui al presente capitolato d'oneri;
- Valutazione delle offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione.

L'amministrazione aggiudicatrice valuterà i summenzionati criteri nell'ordine che considera il più appropriato. Un offerente che non supera una determinata categoria di criteri non sarà valutato nell'ambito delle altre categorie e sarà informato del motivo del rigetto senza ricevere riscontri sul contenuto dell'offerta che non è stato valutato. Il vincitore, perché il contratto gli sia aggiudicato, deve soddisfare tutti questi criteri.

L'amministrazione aggiudicatrice può respingere le offerte anormalmente basse, in particolare qualora si accerti che l'offerente o un subcontraente non rispetta gli obblighi applicabili in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro.

L'appalto sarà aggiudicato all'offerente o, nel caso di contratti quadro multipli, agli offerenti che propongono l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di aggiudicazione di cui al punto (x) a condizione che:

- l'offerta sia conforme ai requisiti minimi del capitolato d'oneri, e
- l'offerente non si trovi in una situazione di esclusione, soddisfi i criteri di selezione e non sia soggetto a conflitti di interesse che possono influire negativamente sull'esecuzione del contratto.

3.2. Verifica dell'assenza di motivi di esclusione

Ciascun offerente deve presentare una dichiarazione sull'onore (cfr. allegato 5.4), datata e firmata da un rappresentante autorizzato, attestante che non si trova in una delle situazioni di esclusione elencate nella dichiarazione stessa.

Nel caso di offerta congiunta, ciascun membro del gruppo deve presentare una dichiarazione sull'onore firmata da un rappresentante autorizzato. A tal fine, ciascun membro del gruppo deve debitamente compilare le sezioni da I a IV della suddetta dichiarazione.

In caso di subappalto, tutti i subcontraenti identificati devono presentare una dichiarazione sull'onore firmata da un rappresentante autorizzato. A tal fine, devono debitamente compilare le sezioni da I a IV della suddetta dichiarazione.

Gli offerenti devono essere consapevoli del fatto che il Sistema di individuazione precoce e di esclusione (EDES – Early Detection and Exclusion System) sarà consultato riguardo a tutti gli offerenti (ciascun membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta), a ciascun terzo sulle cui capacità l'offerente intende fare affidamento per soddisfare i criteri di selezione e a tutti i subappaltatori indicati.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di verificare se l'aggiudicatario si trova in una delle situazioni di esclusione, richiedendo i documenti giustificativi elencati nella dichiarazione sull'onore.

Gli aggiudicatari dovranno fornire i documenti giustificativi della situazione di non esclusione elencati nella dichiarazione sull'onore, prima della firma del contratto ed entro un termine stabilito dall'amministrazione aggiudicatrice. Questo requisito si applica a ciascun membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta [e ai subappaltatori indicati].

Le organizzazioni internazionali sono esenti dall'obbligo di presentare i documenti giustificativi della situazione di non esclusione.

Un offerente (o un membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta, o un subappaltatore) non è tenuto a presentare la dichiarazione o le prove documentali se queste sono già state presentate per un'altra procedura di appalto, a condizione che essi siano stati rilasciati non più di un anno prima della data della loro richiesta da parte dell'amministrazione aggiudicatrice e che i documenti siano ancora validi a tale data. In tal caso l'offerente è tenuto a dichiarare sull'onore che la dichiarazione e/o la documentazione è stata già fornita in occasione di una precedente procedura di appalto, indicando il numero di riferimento di tale procedura e confermando che non sono intervenuti cambiamenti nella sua situazione.

Un offerente (o un membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta o un subappaltatore) non è tenuto a presentare un determinato documento se l'amministrazione aggiudicatrice può accedere gratuitamente ad una banca dati nazionale. In questo caso l'offerente comunica all'amministrazione aggiudicatrice l'indirizzo internet della banca dati e, all'occorrenza, i dati identificativi necessari per accedere al documento.

3.3. Selezione degli offerenti sulla base dei criteri di selezione

Gli offerenti devono dimostrare la loro capacità di eseguire i lavori oggetto della presente procedura di appalto. Ciò comprende la capacità giuridica, normativa, economica, finanziaria, tecnica e professionale.

L'offerente può avvalersi delle capacità di altri soggetti, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. Egli deve, in tal caso, dimostrare all'amministrazione aggiudicatrice che disporrà dei mezzi necessari per l'esecuzione del contratto, ad esempio presentando l'impegno di tali soggetti a metterli a sua disposizione.

Se l'appalto è aggiudicato a un offerente che fa affidamento su un altro soggetto per soddisfare i livelli minimi di capacità economica e finanziaria, l'amministrazione aggiudicatrice può esigere che il soggetto firmi il contratto o, in alternativa, fornisca una garanzia finanziaria in solido a prima richiesta per l'esecuzione del contratto.

Con riguardo ai criteri di selezione tecnici e professionali, un offerente può fare affidamento sulle capacità di altri soggetti, quando questi ultimi eseguono i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste.

3.3.1 Dichiarazione e prova

Gli offerenti (e ciascun membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta) e i subappaltatori la cui capacità è necessaria per soddisfare i criteri di selezione devono presentare la dichiarazione sull'onore (cfr. allegato 5.4), datata e firmata da un rappresentante autorizzato, nella quale attestano di soddisfare i criteri di selezione a essi applicabili **singolarmente** (compilando la sezione VII (5) della dichiarazione sull'onore).

Per i criteri applicabili all'**offerente nel suo insieme**, l'offerente (offerente unico o capofila in caso di offerta congiunta) deve presentare la dichiarazione sull'onore (compilando le sezioni VII (6) e (d) e VIII) indicante che l'offerente, compresi tutti i membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta e, se del caso, i subappaltatori, soddisfa i criteri di selezione per i quali verrà effettuata una valutazione consolidata.

Questa dichiarazione fa parte della dichiarazione utilizzata per i criteri di esclusione (cfr. punto 3.1) in modo da presentare un'unica dichiarazione che copra entrambi gli aspetti per ciascun soggetto interessato.

L'amministrazione aggiudicatrice valuterà i criteri di selezione sulla base delle dichiarazioni sull'onore.

La prova della capacità giuridica, normativa, finanziaria ed economica e della capacità tecnica e professionale degli offerenti può essere richiesta in qualsiasi momento nel corso della procedura di appalto e di esecuzione del contratto. In tal caso, l'offerente deve fornire le prove richieste senza indugio. L'amministrazione aggiudicatrice può respingere l'offerta se la prova non è fornita in tempo utile.

Questo requisito si applica a ciascun membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta, nonché ai subappaltatori la cui capacità è necessaria per soddisfare i criteri di selezione.

Un offerente (o un membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta, o un subappaltatore) non è tenuto a presentare le prove documentali se queste sono già state presentate per un'altra procedura di appalto e a condizione che i documenti siano stati rilasciati non più di un anno prima della data della loro richiesta da parte dell'amministrazione aggiudicatrice e siano ancora validi a tale data. In tal caso l'offerente è tenuto a dichiarare sull'onore che la documentazione è già stata presentata in una precedente procedura di appalto, indicando il numero di riferimento di tale procedura e confermando che non sono intervenuti cambiamenti nella sua situazione.

Un offerente (o un membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta o un subappaltatore) non è tenuto a presentare un determinato documento se l'amministrazione aggiudicatrice può accedere gratuitamente in una banca dati nazionale. In questo caso l'offerente comunica all'amministrazione aggiudicatrice l'indirizzo internet della banca dati e, all'occorrenza, i dati identificativi necessari per accedere al documento.

GLI OFFERENTI DEVONO PRESENTARE I DOCUMENTI COMPROVANTI LA CAPACITÀ GIURIDICA E NORMATIVA, ECONOMICA E FINANZIARIA, TECNICA E PROFESSIONALE CON LA LORO OFFERTA.

3.3.2 Capacità giuridica e normativa

Gli offerenti devono dimostrare di essere abilitati a eseguire il contratto in base al diritto nazionale e a esercitare l'attività professionale necessaria per eseguire i lavori oggetto del presente bando di gara.

La capacità giuridica e normativa deve essere dimostrata con i seguenti elementi di prova da fornire a cura dell'offerente (di ciascun membro del raggruppamento in caso di offerta congiunta):

La capacità giuridica e normativa deve essere dimostrata con i documenti giustificativi forniti insieme alla scheda "Soggetto di diritto" (sezione 3).

3.3.3 Capacità economica e finanziaria

L'offerente deve possedere la capacità economica e finanziaria necessaria per eseguire il contratto fino alla sua scadenza. Per dimostrare di possedere tale capacità, l'offerente deve soddisfare i seguenti criteri di selezione.

— **Criterio F1:** Fatturato anno superiore a EUR 425.000 per ciascuno degli ultimi due esercizi finanziari; Questo criterio si applica all'offerente o all'offerente nel suo insieme, ossia la capacità combinata di tutti i membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta.

- **Criterio F2:** l'offerente deve disporre di un'assicurazione contro i rischi professionali RCT (responsabilità civile verso terzi sia per sinistro per danni materiali a cose, danni da incendio, da esplosione e da spargimento di acque inclusi, sia per vittima per danno corporale) di almeno 5.000.000 EUR. Questo criterio si applica al capofila in caso di offerta congiunta.

Prove :

— copia del conto profitti e perdite e dei bilanci degli ultimi due esercizi per i quali sono stati chiusi i conti di ciascun soggetto giuridico in questione.

- *Conto profitti e perdite* — datato e firmato dalla direzione dell'entità, che indica chiaramente il fatturato, l'utile di gestione, l'ammortamento, il personale, il risultato netto di gestione e le spese per interessi. Se queste informazioni non sono indicate nel conto profitti e perdite o nelle note esplicative, esse devono essere fornite in forma di autocertificazione, firmata dalla direzione.
- *Bilancio* — datato e firmato dalla direzione, che indica chiaramente la natura e la scadenza (vale a dire inferiore o superiore a un anno) dei crediti, gli accantonamenti e i debiti. Se queste informazioni non sono indicate nel bilancio o nelle note esplicative, esse devono essere fornite sotto forma di autodichiarazione, firmata dalla direzione.
- *Note esplicative e/o allegati* che fanno parte dei suddetti rendiconti finanziari (se disponibile).

I documenti approvati dalla direzione dovrebbero specificare chiaramente la data di approvazione, nonché il nome e la posizione delle persone che li hanno approvati. Se queste informazioni non sono chiaramente indicate, i servizi di convalida dell'UE richiederanno ulteriori prove del fatto che i documenti finanziari sono stati approvati dalla direzione.]

— in mancanza di questo, idonee attestazioni bancarie;

— Copia dell'assicurazione o altra prova di disporre di un'assicurazione contro i rischi professionali.

Se, per un motivo eccezionale che l'amministrazione aggiudicatrice ritiene fondato, un offerente non è in grado di esibire l'uno o l'altro dei documenti summenzionati, può provare la sua capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'amministrazione aggiudicatrice. In ogni caso, l'offerente deve comunicare all'amministrazione aggiudicatrice il motivo eccezionale, debitamente giustificato. L'amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di richiedere qualsiasi altro documento che le consenta di verificare la capacità economica e finanziaria dell'offerente.

3.3.4 Capacità tecnica e professionale dei criteri e degli elementi di prova

Con riguardo ai criteri tecnici e professionali, un operatore economico può fare affidamento sulle capacità di altri soggetti, quando questi ultimi eseguono i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste.

A. Criteri relativi agli offerenti

Gli offerenti (in caso di offerta congiunta, ciò vale per la capacità combinata di tutti i membri del raggruppamento e di tutti i subappaltatori identificati) devono soddisfare i criteri elencati qui di seguito.

I riferimenti di progetti indicati di seguito sono costituiti da un elenco dei servizi pertinenti prestati negli ultimi tre anni, con indicazione di importo, data e cliente, pubblico o privato, corredati di dichiarazioni dei clienti.

- **Criterio T1:** l'offerente deve dimostrare di avere esperienza in materia di *Raccolta, Trasporto, Conferimento e Smaltimento di Rifiuti Solidi Assimilabili agli Urbani, dei Residui Riutilizzabili e dei Rifiuti sanitari/ospedalieri prodotti presso Laboratori.*

- **Livello minimo di capacità T1:** almeno *cinque* contratti/progetti analoghi (con specifica del valore del contratto, date, contraente –pubblico o privato-, oggetto e complessità) completati nel corso dei cinque anni che precedono il termine per la presentazione delle offerte. Per tre attività del valore pari o superiore a 150.000 euro è richiesto inoltre un certificato di buona esecuzione del servizio che specifica che lo stesso è stato eseguito in modo professionale, soddisfacente e completo.
- **Prova T1:** elenco dei contratti/progetti che rispettano il livello minimo di capacità. L'elenco comprende i dettagli relativi alla data di inizio e di conclusione, all'importo totale e all'oggetto del contratto/progetto, al ruolo e all'importo fatturato dall'operatore economico. Nel caso dei contratti ancora in corso sarà presa in considerazione solo la parte completata durante il periodo di riferimento.
- **Base per la valutazione T1:** questo criterio si applica all'offerente nel suo insieme - le capacità combinate di tutti i membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta, di tutti i subappaltatori identificati e di tutti i soggetti sulle cui capacità l'offerente fa affidamento per soddisfare il presente criterio.

- **Criterio T2:** squadra di persone proposta per svolgere i compiti descritti nelle specifiche tecniche, composta almeno dai seguenti profili: 1 (uno) Project Manager, 2 (due) esperti senior nel settore, 1 (uno) responsabile della sicurezza, 3 (tre) responsabili del Deposito Temporaneo come di seguito indicato.

- **Livello minimo di capacità T2:**

Project Manager: almeno *cinque* anni di esperienza nella gestione di progetti, che includa la supervisione della realizzazione dei progetti, il controllo della qualità del servizio prestato, l'orientamento al cliente e la risoluzione dei conflitti nell'ambito di progetti di dimensioni (almeno 150.000 EUR), con esperienza nella gestione di squadre di almeno 30 persone.

Responsabile Tecnico: Esperto in Gestione dei Rifiuti: almeno *cinque* anni di esperienza professionale. Un pertinente diploma di istruzione superiore o un'esperienza professionale equivalente e almeno *cinque* anni di esperienza professionale nel settore.

Responsabile della Sicurezza: può corrispondere con una delle altre 2 figure richieste sopra.

Responsabile del Deposito Temporaneo (DT01): esperienza professionale di almeno 3 anni nell'attività oggetto dell'appalto, capacità IT basilari per word, excel e outlook.

- **Prova T2:** per ciascun tipo di profilo l'offerente deve fornire almeno il numero minimo di CV per profilo (preferibilmente nel [formato Europass](#)) corrispondente ai livelli minimi di capacità per questo criterio. Deve essere specificato il rapporto contrattuale con l'offerente. Si ricorda che il ricorso a servizi freelance è considerato subappalto.
- **Base per la valutazione T2:** questo criterio si applica all'offerente nel suo insieme - le capacità combinate di tutti i membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta, di tutti i subappaltatori identificati e di tutti i soggetti sulle cui capacità l'offerente fa affidamento per soddisfare il presente criterio.

- **Criterio T3:** materiale/risorse tecniche necessari per eseguire il contratto conformemente alle specifiche tecniche.

- **Livello minimo di capacità T3:**

- 12 (dodici) autocarri con capacità di movimentazione di container pari a 32 mc immatricolazione non antecedente al 01/01/2014 (classe emissioni minima richiesta EURO 5), due dei quali dotati di gru/ragno.
- 50 (cinquanta) container di diverse capacità – comprese tra 8 a 32 mc (con diverse combinazioni possibili) - per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, **in buon stato, e in adeguato stato di manutenzione.**

- **Prova T3:** elenco e descrizione dettagliata delle attrezzature, degli strumenti e delle strutture a disposizione dell'offerente per l'esecuzione del contratto, con indicazione anche del nome

dell'operatore economico che li mette a sua disposizione. Dichiarazione che saranno utilizzati esclusivamente per l'esecuzione del servizio dei cassoni in buon stato, e in adeguato stato di manutenzione. Copia delle carte di circolazione degli autocarri e rispettive assicurazioni.

- **Base per la valutazione T3:** questo criterio si applica all'offerente nel suo insieme - le capacità combinate di tutti i membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta, di tutti i subappaltatori e di tutti i soggetti sulle cui capacità l'offerente fa affidamento per soddisfare il presente criterio.

- **Criterio T4:** capacità di utilizzare misure di garanzia della qualità al fine di assicurare la qualità dei servizi. Certificazione ISO 9000 in relazione alle attività qui richieste-trasporto e recupero di rifiuti e rilasciata da un organo competente in materia

- **Livello minimo di capacità T4:** le misure di garanzia della qualità devono rispettare gli standard di garanzia della qualità: ISO 9000 o equivalenti in corso di validità.
- **Prova T4:** certificato rilasciato da organismi indipendenti o qualsiasi altra prova di misure equivalenti di garanzia della qualità attestante il rispetto dei livelli minimi di capacità.
- **Base per la valutazione T4:** questo criterio si applica al soggetto (offerente unico, membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta o subappaltatore) cui è affidata l'esecuzione delle attività oggetto del contratto per i compiti di sua competenza.

- **Criterio T5:** capacità di eseguire procedure ambientali strutturate e documentate. Certificazione EMAS o ISO 14000 in relazione alle attività qui richieste-trasporto e recupero di rifiuti e rilasciata da un organo competente in materia.

- **Livello minimo di capacità T5:** le procedure ambientali devono rispettare lo standard EMAS o ISO 14001 in corso di validità o misure equivalenti di gestione ambientale.
- **Prova T5:** se dispongono di un sistema di gestione ambientale (EMAS, ISO 14001 o un altro sistema ufficiale nazionale o regionale), gli offerenti devono fornire il certificato del regime e delle procedure in atto. Se non sono certificati, gli offerenti devono fornire le istruzioni e procedure scritte che dimostrano il loro rispetto dei livelli minimi di capacità.
- **Base per la valutazione:** questo criterio si applica al soggetto (offerente unico, membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta o subappaltatore) cui è affidata l'esecuzione delle attività oggetto del contratto per i compiti di sua competenza.

- **Criterio T6:** l'offerente dovrà fornire/dimostrare di possedere:

- **Livello minimo di capacità T6:** descrizione dettagliata del processo seguito per ogni codice CER per smaltimento/recupero.
- **Prova T6:**
 - copia dell'idonea iscrizione all'Albo Italiano dei Gestori Ambientali per le attività d'intermediazione e trasporto dei rifiuti
 - copia dell'autorizzazione per il trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti necessaria all'esecuzione delle attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, in funzione delle singole attività svolte direttamente.
 - copia dell'autorizzazione dell'impianto di smaltimento per ogni codice rifiuto CER (Codice Europeo Rifiuto) descritti nell'Allegato I al contratto;
 - dichiarazione firmata in cui l'offerente certifica che la propria organizzazione è in possesso delle autorizzazioni necessarie, concesse dalle autorità pubbliche competenti, allo smaltimento delle diverse categorie di rifiuti indicate nel documento intitolato "Codici di rifiuti CER e categorie di rifiuti". Detta dichiarazione deve essere fornita per l'impresa, il trasportatore, i mezzi di trasporto. Nel caso di un consorzio o subappalto, la prova richiesta dovrà essere fornita da quei subcontraenti/ partner del consorzio alle cui capacità si affida l'offerente per soddisfare i livelli minimi di capacità; prova di

adesione alle regole in materia di igiene e sicurezza sul lavoro come da D.L 81/08 e s.m.

- **Base per la valutazione:** questo criterio si applica al soggetto (offerente unico, membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta o subappaltatore) cui è affidata l'esecuzione di tutti i compiti oggetto del contratto.

3.4. Verifica del rispetto del capitolato d'oneri

Con la presentazione di un'offerta, l'offerente s'impegna a fornire i servizi in piena conformità con il capitolato d'oneri e allegati. Occorre prestare particolare attenzione ai minimi (obbligatori) requisiti che gli offerenti si impegnano a rispettare.

I requisiti minimi sono rispettati durante l'intera durata del contratto. La conformità con i citati requisiti è obbligatoria e non può essere oggetto di alcuna ipotesi, limitazioni, condizioni o riserve da parte degli offerenti. Le offerte che non sono conformi ai requisiti minimi del capitolato d'oneri saranno respinte e non saranno valutate.

Le offerte devono rispettare gli obblighi applicabili in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o dalle convenzioni internazionali in materia ambientale, sociale e del lavoro elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

3.5. Valutazione delle offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione

L'obiettivo dei criteri di aggiudicazione è valutare l'offerta tecnica e finanziaria al fine di scegliere l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il metodo di aggiudicazione indicato di seguito.

- Metodo di aggiudicazione al prezzo più basso

L'appalto sarà aggiudicato all'offerta che propone il prezzo più basso. Il prezzo considerato ai fini della valutazione sarà il prezzo totale dell'offerta, che copre tutti i requisiti e, se del caso, tutte le opzioni contenute nel capitolato d'oneri.

Il prezzo totale deve essere un importo fisso, comprensivo di tutte le spese (prezzo onnicomprensivo).

3.6. Aggiudicazione (classificazione delle offerte)

Le offerte saranno classificate in base al prezzo in ordine crescente, vale a dire il prezzo più basso si classifica al primo posto, il secondo prezzo più basso si classifica al secondo posto, ecc.

L'appalto è aggiudicato all'offerente classificato al primo posto, che non si trova in situazione di esclusione, la cui offerta è conforme ai requisiti del capitolato d'oneri e che soddisfa i criteri di selezione.

4. FORMA E CONTENUTO DELL'OFFERTA

4.1. Forma dell'offerta

La presentazione di un'offerta deve essere effettuata tramite l'applicazione e-Submission secondo le istruzioni figuranti nel bando di gara e la Guida rapida e-Submission, disponibile al seguente indirizzo: https://webgate.ec.europa.eu/esubmission/assets/documents/manual/quickGuide_en.pdf.

4.2. Contenuto dell'offerta

Le seguenti informazioni devono essere fornite dall'offerente direttamente nell'applicazione e-Submission:

- ***Identificazione dell'offerente***

Nella sezione «Parti», l'offerente e tutti i membri del raggruppamento in caso di offerta congiunta devono essere identificati con il loro PIC (cfr. § 2.3 sopra). Le informazioni sui subappaltatori identificati conformemente al punto 2.4 precedente devono essere trasmesse anche in questa sezione (il PIC non è obbligatorio per loro).

- ***Informazioni di contatto dell'offerta***

L'offerente (il capofila in caso di offerta congiunta) deve fornire un indirizzo di posta elettronica della persona da contattare che sarà utilizzato dall'amministrazione aggiudicatrice per tutte le comunicazioni relative all'offerta, compresa la comunicazione dell'esito della procedura. Spetta all'offerente fornire un indirizzo valido di posta elettronica e controllarlo regolarmente. Si prega di notare che l'amministrazione aggiudicatrice non dispone di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

- ***Numero di conto bancario***

L'offerente (il capofila in caso di offerta congiunta) deve fornire le coordinate del conto bancario da utilizzare nel contratto nel caso in cui sia l'aggiudicatario del contratto.

- ***Importo totale dell'offerta finanziaria***

Spetta a ciascun offerente assicurarsi che l'importo totale dell'offerta, inserito nel campo pertinente della domanda eSubmission, corrisponda esattamente al valore indicato nell'offerta finanziaria. Nel caso di discordanze, l'importo indicato nell'offerta finanziaria sarà tenuto in considerazione.

4.3. Contenuto dell'offerta

I documenti da presentare con l'offerta in eSubmission sono elencati nella lista disponibile nell'allegato 5.6.

Si prega di notare che, per un pari trattamento di tutte le offerte, non è possibile modificare le offerte dopo la loro presentazione relativamente alle offerte tecniche e finanziarie.

Si applicano i seguenti requisiti:

- ***Lettera di accompagnamento***

La lettera di accompagnamento deve essere firmata dal rappresentante debitamente autorizzato dell'offerente (in caso di offerta congiunta da un rappresentante autorizzato di ciascun membro o solo del capofila debitamente autorizzata dagli altri membri).

La debita autorizzazione della(e) persona(e) a rappresentare l'offerente (compresi, nel caso di delega(ghe), la catena delle autorizzazioni), deve essere dimostrata tramite adeguata prova scritta.

La prova scritta (o parte delle prove scritte) menzionata nei precedenti due paragrafi non deve essere presentata nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice può accedervi gratuitamente in una banca dati nazionale e l'offerente comunica all'amministrazione aggiudicatrice l'indirizzo internet della banca dati e, all'occorrenza, i dati identificativi necessari per accedere al documento.

- ***Offerta tecnica***

Nessuna offerta tecnica specifica è richiesta.

Gli offerenti devono rinviare l'Allegato I al contratto – Parte 2 del Capitolato d'oneri - Specifiche tecniche debitamente datato, timbrato e firmato da un rappresentante autorizzato dell'offerente.

La firma di questo documento vale approvazione di quanto in esso richiesto e impegna l'offerente, qualora fosse aggiudicatario dell'appalto, a eseguire le attività secondo quanto previsto nei documenti di gara.

Le offerte che si discostano dai requisiti o non coprono l'insieme delle richieste potranno essere respinte per mancata conformità al capitolato d'oneri e non saranno valutate. Tutti i documenti necessari possono essere caricati.

- ***Offerta finanziaria***

Un'offerta finanziaria completa, inclusa la scomposizione del prezzo, deve essere caricata. A tal fine, il **Modello di scenario finanziario**, deve essere debitamente compilato, firmato e caricato in e-Submission.

Se la procedura riguarda vari lotti, gli offerenti devono indicare un prezzo separato per ognuno dei lotti per i quali presentano un'offerta.

L'offerta finanziaria deve essere:

- espressa in euro. Gli offerenti provenienti da paesi che non fanno parte della zona euro devono indicare i prezzi in euro. L'importo dell'offerta non potrà essere rivisto in funzione dell'evoluzione del tasso di cambio. L'offerente assume tutti i rischi o i benefici derivanti da qualsiasi variazione.
- calcolata al netto di tasse, imposte e altri oneri, compresa l'IVA. Le istituzioni dell'Unione europea sono esenti di tali tasse nell'UE ai sensi degli articoli 3 e 4 del Protocollo sui privilegi e sulle immunità dell'Unione europea dell'8 aprile 1965 (GU 152 del 13 luglio 1967). L'esenzione è accordata alla Commissione dai governi degli Stati membri mediante rimborso, previa presentazione dei documenti giustificativi oppure mediante esenzione diretta. L'offerente può indicare l'importo dell'IVA ma deve essere indicato separatamente.

Per i paesi la cui legislazione consente l'esenzione sotto forma di rimborso, l'importo dell'IVA deve essere indicato separatamente. In caso di dubbio sul regime IVA da applicare, l'offerente contatterà le competenti autorità nazionali per chiarire il modo in cui l'Unione europea è esente dall'IVA.

INFORMAZIONI E ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'OFFERTA FINANZIARIA

L'offerente deve obbligatoriamente formulare l'offerta finanziaria utilizzando le tabelle 1,2,3,4,5 del file excel, compilando tutti i campi in giallo.

L'offerente deve obbligatoriamente indicare un prezzo unitario per ogni componente indicato nella tabella.

Nel caso uno o più campi non venissero compilati, apparirà un alert –IN ROSSO- per segnalare che manca la compilazione in almeno un campo.

Il totale dello scenario sarà calcolato automaticamente nella Tabella 6, sulla base dei prezzi indicati nelle tabelle precedenti.

Gli importi indicati dall'offerente relativi alla gestione dei rifiuti del JRC Ispra comprendono tutte le spese da egli sostenute per lo svolgimento di quanto previsto nel contratto in oggetto ed anche le eventuali spese doganali e di IVA (per rifiuti che dovessero avere un valore economico per la Dogana Italiana). Per ogni chilogrammo di rifiuto la Commissione pagherà al contraente le cifre indicate nell'offerta. Resta escluso invece il prezzo del trasporto del rifiuto che dovrà essere proposto nella tabella 2 come costo per il trasporto di un dato materiale (CER) a viaggio.

Gli importi indicati dall'offerente in tutte le tabelle relative alla gestione dei rifiuti del JRC Ispra comprendono inoltre il costo degli elementi necessari per l'esecuzione del servizio (ad es. mezzi, attrezzature, DPI e formazione per il proprio personale, ivi **escluso** il solo trasporto esterno, da indicare nella tabella 2, dei rifiuti verso gli impianti di recupero/smaltimento).

Il totale risultante nella tabella 6 costituirà il prezzo totale dell'offerta che sarà considerato nella valutazione dell'offerta per l'aggiudicazione del contratto.

Lo scenario si deve intendere esclusivamente quale indicazione della stima dei bisogni dell'Amministrazione aggiudicatrice per quanto concerne la durata massima del contratto in oggetto. Non costituisce in alcun caso un impegno per il tipo e quantità dei servizi e delle forniture da ordinare da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Solo i servizi e le forniture ordinate tramite lettera d'ordine/contratto specifico o altro mezzo di implementazione del contratto (per esempio Buono D'ordine a consumo...) costituiranno un impegno da parte dell'Amministrazione Aggiudicatrice.

Il valore massimo del Contratto Quadro sarà uguale all'importo iniziale stimato in euro come Pubblicato nel Bando di Gara.

Gli ordini saranno emessi sulla base dei prezzi unitari indicati nelle tabelle 1,2,3,4,5 che costituiranno parte dell'Allegato II al contratto.

Nessun costo aggiuntivo sarà accettato e pagato dalla Commissione.

Nel caso in cui nuovi prezzi per servizi/forniture come specificati nell'allegato I al Contratto e non previsti nell'Allegato II al contratto, ma comunque strettamente inerenti l'oggetto del contratto, si dovessero rendere necessari, verrà chiesto al Contraente di presentare un'offerta per queste attività e forniture in accordo con le disposizioni dell'articolo I.5.2 del contratto.

Il documento per l'offerta finanziaria per l'attribuzione della gara prevede 5 tabelle più una riassuntiva e include un elenco esemplificativo e non esaustivo di quello che può rappresentare uno scenario probabile ma non implica nessun impegno da parte della commissione aggiudicatrice.

Tabella 1 (NOLEGGIO):

L'offerente deve indicare nella colonna C il prezzo mensile per ogni "pezzo" indicato nella colonna A "tipo di apparecchiatura". Esso verrà moltiplicato automaticamente per il numero dei prezzi stimati e per 12 per avere il prezzo annuale.

I prezzi indicati in ogni tabella devono essere omnicomprensivi ed inclusivi di qualsiasi altro relativo costo (per esempio, e a titolo non esaustivo, di trasporto da e per il JRC o altra movimentazione, ...etc).

Tabella 2 (TRASPORTO):

L'offerente deve indicare nella colonna D il prezzo per ogni singolo viaggio relativo al CER di interesse indicato nelle colonne A e B -rispettivamente denominazione e numero di CER. Esso verrà moltiplicato automaticamente per il numero dei viaggi previsti nello scenario per avere il prezzo totale annuale.

I prezzi indicati devono essere omnicomprensivi ed inclusivi di qualsiasi altro relativo costo (per esempio, e a titolo non esaustivo, nel caso siano previsti costi di dogana, essi saranno a carico del contraente , ...etc).

Tabella 3 (SMALTIMENTO)

L'offerente deve indicare nella colonna D il prezzo (espresso in Euro/kg) per lo smaltimento di ogni singolo CER d'interesse indicato nelle colonne A e B -rispettivamente denominazione e numero di

CER-. Esso verrà moltiplicato automaticamente per il numero dei kg previsti nello scenario per avere il prezzo totale annuale.

I prezzi indicati devono essere onnicomprensivi ed inclusivi di qualsiasi altro relativo costo (per esempio, e a titolo non esaustivo, nel caso del CER 18.01.03* il prezzo deve includere anche i costi di fornitura dei contenitori come specificato nelle specifiche tecniche ...etc).

Tabella 4 (OPERATORI)

L'offerente deve indicare nella colonna C il prezzo (espresso in Euro/h) per quanto indicato nella colonna A "tipo di operatore". Esso verrà moltiplicato automaticamente per il numero delle ore stimate nello scenario della colonna B per avere il prezzo totale annuale.

I prezzi indicati devono essere onnicomprensivi ed inclusivi di qualsiasi altro relativo costo (per esempio, e a titolo non esaustivo, di quelli che possono essere costi per i DPI del personale, della formazione...etc).

Tabella 5 (DISTRUZIONE DI ARCHIVI CARTACEI)

L'offerente deve indicare nelle caselle in giallo della colonna B il costo di quanto espressamente richiesto nell'abbinamento della colonna B rispettivamente con le righe 7, 9 e 11 della colonna A. Esso verrà moltiplicato automaticamente per il numero delle ore, dei viaggi e dei quantitativi stimati nello scenario della colonna C per avere il prezzo totale annuale.

I prezzi indicati devono essere onnicomprensivi ed inclusivi di qualsiasi altro relativo costo (per esempio, e a titolo non esaustivo, di quelli che possono essere costi per i DPI del personale, della formazione, dell'impiego di mezzi necessari...etc).

Non saranno accettate richieste di rimborso o pagamento per l'eventuale costo di spedizioni da parte del contraente dei componenti a destinazioni diverse dalla propria sede per l'esecuzione delle prestazioni richieste dal JRC.

Tabella 6 (COSTO TOTALE)

La tabella numero 6 ha solo scopo riassuntivo e si autocompila in conseguenza della compilazione delle prime 5 tabelle.

4.4. ALLEGATI

4.5. LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO

4.5.1. Modello per un offerente unico

< Intestazione, se del caso >

NB: La presente lettera di accompagnamento deve essere debitamente firmata e includere l'offerta. Si prega di compilare, modificare di conseguenza e/o sopprimere il testo in corsivo della lettera di accompagnamento. Si prega di accertarsi che le informazioni contenute in questo modello sono coerenti con i dati forniti nell'applicazione e-Submission.

COMMISSIONE EUROPEA

Bando di gara n.

All'attenzione di:

< Data > < Luogo > ,

Oggetto: **Invito a presentare offerte per la procedura di aggiudicazione** [«titolo»]

Gentile Signora/Egregio Signore,

Avendo letto il capitolato d'oneri e i relativi termini e condizioni, siamo lieti di presentare un'offerta per il bando di gara in oggetto a nome di:

[denominazione ufficiale completa]

[forma giuridica ufficiale]

[numero d'iscrizione nel registro delle imprese]

[indirizzo ufficiale completo]

[numero di partita IVA],

La nostra offerta < *comprende/non comprende* > subappaltatori < *come di seguito indicato* >:

< *Si prega di elencare tutti i subappaltatori con i loro nomi precisi e completi, i numeri di partita IVA e di iscrizione nel registro delle imprese e gli indirizzi registrati* >

La nostra offerta è pienamente conforme a tutti i termini e le condizioni dei requisiti di gara, che accettiamo senza alcun limite, restrizioni o condizioni. L'offerta resta valida per [x] mesi a decorrere dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione. A tal fine è possibile contattare direttamente la seguente persona debitamente autorizzata — l'unico punto di contatto per il presente bando di gara:

< *Si prega di assicurarsi che il nome e le informazioni di seguito richieste coincidono con le informazioni di contatto per l'offerente sotto le voci «Parti» «Identificazione dell'offerente» «Informazioni di contatto dell'offerta» dell'applicazione e-Submission. In caso di discrepanza, le coordinate indicate nell'applicazione e-Submission saranno utilizzate per le comunicazioni provenienti dall'amministrazione aggiudicatrice»*

Sig./Sig.ra [completare]

[Funzione]

[Denominazione dell'impresa]

[indirizzo di contatto]

[Recapiti (e-mail, telefono, fax)]

< *Nel caso in cui la persona sopra indicata non sia legalmente autorizzata a rappresentare l'offerente, si prega di inserire il testo seguente:* >

[Concediamo alla suddetta persona tutte le facoltà di agire come rappresentante autorizzato a nome e per conto di [nome della società] nell'ambito della presentazione dell'offerta e delle domande, precisazioni richieste, notifiche, ecc., che possono essere ricevute durante la valutazione, l'aggiudicazione e fino alla firma del contatto.]

Cogliamo l'occasione per porgere distinti saluti.

[Denominazione dell'impresa]

[Nome/cognome]

[Funzione]

firm [a] [e]:____

4.5.2. Modello per le offerte congiunte

< Intestazione, se del caso >

NB: La presente lettera di accompagnamento deve essere debitamente firmata e includere l'offerta. Si prega di compilare, modificare di conseguenza e/o sopprimere il testo in corsivo della lettera di accompagnamento. Si prega di accertarsi che le informazioni contenute in questo modello sono coerenti con i dati forniti nell'applicazione e-Submission.

La presente lettera di accompagnamento può essere firmata separatamente, ognuna delle quali è considerata un originale, ma considerate nel loro insieme, costituiscono un solo e medesimo documento.

COMMISSIONE EUROPEA

Bando di gara n.

All'attenzione di:

< Data > < Luogo > ,

Oggetto: Invito a presentare offerte per la procedura di aggiudicazione [«titolo»]

Gentile Signora/Egregio Signore,

Avendo letto il capitolato d'oneri e i relativi termini e condizioni, siamo lieti di presentare un'offerta per il bando di gara in oggetto a nome di:

<Nome Consorzio> che è composto dalle seguenti società (membri del gruppo):

< Si prega di elencare tutti i membri del gruppo >

Società 1

[denominazione ufficiale completa]

[forma giuridica ufficiale]

[numero d'iscrizione nel registro delle imprese]

[indirizzo ufficiale completo]

[numero di partita IVA],

Società 2

[denominazione ufficiale completa]

[forma giuridica ufficiale]

[numero d'iscrizione nel registro delle imprese]

[indirizzo ufficiale completo]

[numero di partita IVA],

La società designata come capofila per il raggruppamento di offerenti (capofila):

< completa e precisa il nome della società operante come capofila >

La nostra offerta *< comprende/non comprende >* subappaltatori *< come di seguito indicato >*:

< Si prega di elencare tutti i subappaltatori con i loro nomi precisi e completi, i numeri di partita IVA e di iscrizione nel registro delle imprese e gli indirizzi registrati >

La nostra offerta è pienamente conforme a tutti i termini e le condizioni dei requisiti di gara, che accettiamo senza alcun limite, restrizioni o condizioni. L'offerta resta valida per [x] mesi a decorrere dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione. A tal fine è possibile contattare direttamente la seguente persona debitamente autorizzata — l'unico punto di contatto per il presente bando di gara:

< Si prega di assicurarsi che il nome e le informazioni di seguito richieste coincidono con le informazioni di contatto per l'offerente sotto le voci «Parti» «Identificazione dell'offerente» «Informazioni di contatto dell'offerta» dell'applicazione e-Submission. In caso di discrepanza, le coordinate indicate nell'applicazione e-Submission saranno utilizzate per le comunicazioni provenienti dall'amministrazione aggiudicatrice>

Sig./Sig.ra [completare]

[Funzione]

[Denominazione dell'impresa]

[indirizzo di contatto]

[Recapiti (e-mail, telefono, fax)]

I membri del raggruppamento, tramite i loro rappresentanti autorizzati, concedono alla capogruppo e alla persona di cui sopra tutti i necessari poteri di agire per tutti i membri del gruppo in loro nome e per loro conto nell'ambito della presentazione dell'offerta e tutte le domande pertinenti, precisazioni richieste, notifiche, ecc., che possono essere ricevute durante la valutazione, aggiudicazione e fino alla firma del contatto.

I membri del gruppo, tramite i loro rappresentanti autorizzati, concedono al responsabile del raggruppamento e alla persona sopra citata i poteri necessari per agire a loro nome e per conto loro nell'ambito della presentazione dell'offerta e delle domande, richieste di chiarimenti, notifiche, ecc., che possono essere ricevute durante la valutazione, l'aggiudicazione e fino alla firma del contatto

Cogliamo l'occasione per porgere distinti saluti.

< rappresentanti autorizzati di ciascun membro del raggruppamento— nome(i), funzione(i), nome(i) delle società>

Società n. 1,

[Denominazione dell'impresa]

[Nome/cognome]

[Funzione]

firma:_____

Fatto a.....,.....

Società n. 2,

[Denominazione dell'impresa]

[Nome e cognome/funzione]]

firma:_____

Fatto a.....,.....

4.6. PROCURA

PROCURA — MODELLO 1

Accordo/Procura

(CHE NOMINA UNA DELLE SOCIETÀ COME CAPOFILA DEL RAGGRUPPAMENTO E GLI CONFERISCE UN MANDATO)

I sottoscritti:

- firmatario 1 (nominativo, funzione, impresa, sede sociale, numero di partita IVA)
- firmatario 2 (nominativo, funzione, impresa, sede sociale, numero di partita IVA)
- ...
- firmatario N (nome, funzione, impresa, sede sociale, numero di partita IVA),

Avente ciascuno la capacità giuridica necessaria per agire a nome della propria società, CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Nel caso la Commissione europea aggiudicasse il contratto [quadro]....(« **il contratto** ») alla società 1, società 2,..., società N (« **i membri del raggruppamento** »), sulla base dell'offerta congiunta da essi presentata il..... per la fornitura di..... e/o la prestazione di servizi per... (« **le forniture e/o i servizi** »).

- (1) In quanto cofirmatari del contratto, tutti i membri del raggruppamento:
 - (a) Sono responsabili congiuntamente e solidalmente nei confronti della Commissione europea per l'esecuzione del contratto.
 - (b) Rispettano i termini e le condizioni del contratto e garantiscono la corretta esecuzione della loro quota di forniture e/o servizi.
- (2) In tal senso, i membri del raggruppamento designano la società X come capofila del **raggruppamento**. [N. B.: *Il capofila del raggruppamento deve far parte dei membri del raggruppamento*].
- (3) I pagamenti effettuati dalla Commissione europea per le forniture o i servizi saranno effettuati sul conto bancario del capofila del raggruppamento [*fornire nome della banca, indirizzo, numero di conto, ecc.*].
- (4) I membri del raggruppamento conferiscono al capofila del raggruppamento tutti i poteri necessari per agire a loro nome per quanto riguarda le forniture e/o i servizi. Questo mandato comprende in particolare le seguenti prestazioni:
 - (a) Il capofila del raggruppamento firma tutti i documenti contrattuali — compreso il contratto [quadro], [accordi specifici] e le relative modifiche — e rilascia tutte le fatture relative alle forniture o ai servizi a nome dei membri del raggruppamento;
 - (b) Il capofila del raggruppamento è l'unico punto di contatto per la Commissione europea per quanto riguarda le forniture e/o i servizi a norma del contratto. Coordina la fornitura delle Forniture e/o dei Servizi alla Commissione europea da parte dei membri del raggruppamento e vigila sulla corretta esecuzione del contratto.

Eventuali modifiche del presente accordo/della presente procura sono soggette all'approvazione esplicita della Commissione europea.

Il presente accordo/la presente procura scadrà quando tutti gli obblighi contrattuali dei membri del raggruppamento nei confronti della Commissione europea, in relazione alle forniture e/o ai servizi da fornire ai sensi del contratto, avranno cessato di esistere. Le parti non possono porvi fine prima di tale data senza il consenso della Commissione.

Firmato a... il.....

Nome

Funzione

Impresa

Nome

Funzione

Impresa

Nome

Funzione

Impresa

Nome

Funzione

Impresa

PROCURA — MODELLO 2

Accordo/Procura

(CHE ISTITUISCE IL RAGGRUPPAMENTO COME ENTITÀ DISTINTA, NOMINANDO UN RESPONSABILE DEL RAGGRUPPAMENTO (GROUP MANAGER) E CONFERENDOGLI UN MANDATO)

I sottoscritti:

— firmatario 1 (nominativo, funzione, impresa, sede sociale, numero di partita IVA)

— firmatario 2 (nominativo, funzione, impresa, sede sociale, numero di partita IVA)

—...

— firmatario N (nome, funzione, impresa, sede sociale, numero di partita IVA),

Avente ciascuno la capacità giuridica necessaria per agire a nome della propria società, CONVENGONO QUANTO SEGUE:

La Commissione europea aggiudica il contratto....(« **il contratto** ») alla società 1, società 2,..., società N (« **i membri del gruppo** »), sulla base dell'offerta congiunta da essi presentata il..... per la fornitura di..... e/o la prestazione di servizi per... (« **le forniture e/o i servizi** »).

- (1) In quanto cofirmatari del contratto, tutti i membri del raggruppamento:
 - (a) Sono responsabili congiuntamente e solidalmente nei confronti della Commissione europea per l'esecuzione del contratto.
 - (b) Rispettano i termini e le condizioni del contratto e garantiscono la corretta esecuzione della loro quota di forniture e/o servizi.
- (2) A tal fine, i membri del raggruppamento hanno costituito, secondo le leggi di il raggruppamento (« **il gruppo** »). Il raggruppamento ha la forma giuridica di[fornire indicazioni sulla registrazione del raggruppamento: Numero di partita IVA, registro commerciale, ecc.].
- (3) I pagamenti effettuati dalla Commissione europea per le forniture o i servizi saranno effettuati sul conto bancario del raggruppamento [fornire nome della banca, indirizzo, numero di conto, ecc.].
- (4) I membri del raggruppamento nominano il sig./la sig.ra.... come **responsabile del raggruppamento (Group manager)**.
- (5) I membri del raggruppamento conferiscono al responsabile del raggruppamento tutti i poteri necessari per agire a loro nome per quanto riguarda le forniture e/o i servizi. Questo mandato comprende in particolare le seguenti prestazioni:
 - (a) Il responsabile del raggruppamento firma tutti i documenti contrattuali — compreso il contratto, [accordi specifici] e le relative modifiche — e rilascia tutte le fatture relative alle forniture o ai servizi a nome dei membri del raggruppamento;
 - (b) Il responsabile del raggruppamento è l'unico punto di contatto per la Commissione europea per quanto riguarda le forniture e/o i servizi a norma del contratto. Egli coordina la prestazione delle Forniture e/o dei Servizi alla Commissione europea da parte dei membri del raggruppamento e vigila sulla corretta esecuzione del contratto.

Eventuali modifiche del presente accordo/della presente procura sono soggette all'approvazione esplicita della Commissione europea.

Il presente accordo/la presente procura scadrà quando tutti gli obblighi contrattuali dei membri del raggruppamento nei confronti della Commissione europea in relazione alle forniture e/o ai servizi da fornire ai sensi del contratto avranno cessato di esistere. Le parti non possono porvi fine prima di tale data senza il consenso della Commissione.

Firmato a... il.....

Nome

Funzione

Impresa

Nome

Funzione

Impresa

Nome

Funzione

Impresa

Nome

Funzione

Impresa

Subappaltatore/Lettera d'intenti

[Inserire il titolo del presente invito]

Il sottoscritto:

Nome della società/organizzazione:

Indirizzo:

Dichiara la sua intenzione di collaborare all'esecuzione delle mansioni oggetto del bando di gara conformemente alle condizioni dell'offerta alla quale è accluso il presente modulo, a condizione che l'appalto venga aggiudicato a.....[nome dell'offerente].

Dichiara di accettare le condizioni generali di cui al capitolato d'oneri per il presente bando di gara, in particolare l'articolo II.x relativo ai Controlli e revisioni contabili.

Nome per esteso

Data

Firma

Modulo relativo ai criteri di esclusione e di selezione

**Dichiarazione sull'onore relativa ai criteri di
esclusione e ai criteri di selezione**

Vedasi Allegato

4.7. Modello finanziario

Vedasi allegato

4.8. Elenco dei documenti da presentare nell'applicazione e-Submission

Lo scopo della seguente tabella è di facilitare la preparazione dell'offerta, fornendo una panoramica dei documenti che devono essere inclusi (contrassegnati da■) a seconda del ruolo di ogni operatore economico nell'offerta (capofila in caso di offerta congiunta, membro in caso di offerta congiunta, offerente unico, subappaltatore).

Alcuni documenti sono pertinenti solo in caso di offerte congiunte o quando sono coinvolti dei subappaltatori. Dei documenti supplementari potrebbero essere necessari in base alle caratteristiche specifiche di ogni offerta.

Descrizione	Capofila in caso di offerta congiunta	Membro in caso di offerta congiunta	Offerente unico	Sub-appaltatore	Istruzioni per il caricamento in e-Submission	
					Come nominare il file?	Dove caricare i documenti?
<div><div>1. Identificazione e informazioni sull'offerente.</div><div><div></div><div>Ways to submit</div><div>Parties</div><div>Lots</div><div>Tender Data</div><div>Tender report</div><div>Submit tender</div></div></div>						
Lettera di accompagnamento (modello allegato X)	■	■	■		«Lettera di accompagnamento»	Nella sezione del capofila del raggruppamento o dell'offerente unico, alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Altri documenti"
Procura dei membri in un'offerta congiunta con l'indicazione del capofila (cfr. allegato x): Modello 1 — senza un'entità giuridica comune Modello 2 — con un'entità giuridica comune		■			«Procura»	Nella sezione del capofila del raggruppamento o dell'offerente unico, alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Altri documenti"
Prova che la persona che firma i documenti è un rappresentante autorizzato dell'offerente	■	■	■		«Autorizzazione a firmare i documenti».	Nella sezione del soggetto giuridico in questione alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Altri documenti"

Descrizione	Capofila in caso di offerta congiunta	Membro in caso di offerta congiunta	Offerente unico	Sub-appaltatore	Istruzioni per il caricamento in e-Submission	
					Come nominare il file?	Dove caricare i documenti?
Lettera d'intenti del subappaltatore (cfr. allegato x)				■	«subappaltatore» Lettera d'intenti	Con il subappaltatore in questione alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Altri documenti"
Dichiarazione sull'onore (v. sezione X e allegato x)	■	■	■	■	«Dichiarazione sull'onore»	Con il soggetto giuridico in questione alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Dichiarazione sull'onore"
Documenti giustificativi della capacità economica e finanziaria (cfr. punto x).	■	■	■		«Capacità economica e finanziaria»	Con il capofila di un'offerta congiunta o con l'unico offerente alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Capacità economica e finanziaria"
Documenti giustificativi della capacità tecnica e professionale (cfr. punto x) Se del caso, andare alla pagina seguente per compilare il CV: http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae	■	■	■	■	«Capacità tecnica e professionale»	Con il capofila di un'offerta congiunta o con l'unico offerente alla voce «parti» → "Identificazione dell'offerente" → "Allegati" → "Capacità tecnica e professionale"
Documento giustificativo della capacità di esercitare l'attività professionale (cfr. punto X)	■	■	■	■

Descrizione	Capofila in caso di offerta congiunta	Membro in caso di offerta congiunta	Offerente unico	Sub-appaltatore	Istruzioni per il caricamento in e-Submission	
					Come nominare il file?	Dove caricare i documenti?
2. Dati dell'offerta. <i>Il mancato caricamento dei seguenti documenti porterà al rifiuto dell'offerta per incompletezza!</i>						
<div><div></div><div>Ways to submit</div><div></div><div>Parties</div><div></div><div>Lots</div><div></div><div>Tender Data</div><div></div><div>Tender report</div><div></div><div>Submit tender</div></div>						
Offerta tecnica (cfr. punto X)	■		■		«Offerta tecnica»	Nella sezione «Offerta tecnica» → 'Offerta tecnica'
Offerta finanziaria (cfr. sezione X e allegato X)	■		■		«Offerta finanziaria»	Nella sezione «Offerta» → 'Offerta finanziaria'
3. Rapporto dell'offerta						
Una volta che tutte le informazioni e tutti i documenti sono stati codificati e caricati nell'applicazione e-Submission e ritenete che l'offerta sia completa, l'applicazione vi richiederà di scaricare il Rapporto dell'offerta generato dall'applicazione e-Submission. Esso dovrà essere firmato (firma manoscritta o firma elettronica) e caricato, come spiegato nella Guida rapida eSubmission .						
<div><div></div><div>Ways to submit</div><div></div><div>Parties</div><div></div><div>Lots</div><div></div><div>Tender Data</div><div></div><div>Tender report</div><div></div><div>Submit tender</div></div>						
Rapporto dell'offerta	■		■		«Rapporto dell'offerta»	Nella sezione «Rapporto dell'offerta»

4.9. Documenti che possono essere richiesti dai servizi di convalida dell'UE nel corso del procedimento

- **Modulo “Soggetto di diritto”** firmato²:
 - Persona fisica
 - Società di diritto privato
 - Organismo di diritto pubblico
- **Documento ufficiale dell'IVA** o — se il soggetto non è registrato ai fini dell'IVA, la prova dell'esenzione dall'IVA, di età non superiore a 6 mesi.
- Modulo **di identificazione finanziaria** firmato
- i seguenti documenti aggiuntivi, se del caso:

Status	Documenti da presentare
Società di diritto privato	Estratto dell'iscrizione al registro commerciale (non più di 6 mesi).
Organismo di diritto pubblico	Copia dell'atto giuridico ufficiale (legge, decreto, ecc) che ha istituito l'organismo di diritto pubblico (o, se non esiste, qualsiasi altro documento ufficiale che lo provi).
Organizzazione senza scopo di lucro	Copia di un documento ufficiale attestante che l'organizzazione ha l'obbligo giuridico o statutario di non distribuire i profitti agli azionisti o singoli membri. Il certificato di esenzione fiscale può costituire un'indicazione dello statuto di non-lucro dell'entità che deve essere valutato insieme ad altri elementi.
Istituto di ricerca	Copia di un documento ufficiale attestante che uno dei principali obiettivi dell'entità è di svolgere attività di ricerca o di sviluppo tecnologico.

² Disponibile all'indirizzo: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

Status	Documenti da presentare
Istituto di istruzione secondaria o superiore	Copia di un documento ufficiale attestante che l'organizzazione è riconosciuta come «istituto di istruzione secondaria o superiore» da parte della pubblica istruzione nazionale e ha il diritto di conseguire diplomi riconosciuti dallo Stato.
Organizzazione internazionale Organizzazione internazionale d'interesse europeo	Copia del pertinente trattato internazionale che ha creato l'organizzazione ai sensi del diritto internazionale pubblico.
Persona fisica	Copia leggibile di una carta d'identità o di un passaporto in corso di validità
Entità prive di personalità giuridica	<p>— copia di un documento ufficiale attestante che i rappresentanti dell'entità abbiano la capacità di assumere impegni giuridici in suo nome.</p> <p>— copia di un documento ufficiale attestante che l'entità ha la stessa capacità operativa e finanziaria di quella di una persona giuridica: ovvero</p> <ul style="list-style-type: none"> • un documento che attesti che il patrimonio/attività/capitale è separato e diverso da quello dei soci/proprietari dell'entità, e • una copia delle norme che prevedono che i creditori possano fare affidamento su tale patrimonio/attività/capitale e — in caso di liquidazione/insolvenza — saranno rimborsati prima che il patrimonio/attività/ capitale sia suddiviso fra i proprietari/membri.