



SERVIZIO PATRIMONIO E LOGISTICA

**OP/EUI/REFS/2017/003**

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

---

•

**ANNO 2017**

## Sommario

CAPITOLO I - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO .....	4
Articolo 1 – Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo.....	4
Articolo 2 – Definizioni .....	4
Articolo 3 – Oggetto dell'appalto .....	4
Articolo 4 – Durata dell'appalto .....	5
Articolo 5 –Importo presunto dell'appalto.....	5
CAPITOLO II – CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO .....	6
Articolo 6 – Modalità di esecuzione del servizio di traduzione, revisione, trascrizioni e proofreading per il settore amministrativo .....	6
Articolo 7 – Modalità di esecuzione del servizio di interpretariato .....	7
Articolo 8 - Descrizione di sedi ed equipaggiamento per i servizi di interpretariato .....	8
Articolo 9 – Prestazioni urgenti .....	9
Articolo 10 – Affidamento di un incarico.....	9
Articolo 11 - Disposizioni riguardanti il personale.....	9
Articolo 12 - Supervisore del servizio .....	10
Articolo 13 - Stabilità del servizio .....	11
<b>CAPITOLO III - CONTROLLI DI QUALITÀ E CONFORMITÀ DEL SERVIZIO .....</b>	<b>11</b>
Articolo 14 - Verifiche e controlli.....	11
CAPITOLO IV - OBBLIGHI E ONERI.....	12
Articolo 15 – Obblighi e oneri a carico dell'Impresa .....	12
Articolo 16 – Disposizioni in materia di sicurezza .....	12
Articolo 17 – Polizza assicurativa.....	12
CAPITOLO V - INADEMPIMENTI E SANZIONI .....	13
Articolo 18 – Penali.....	13
CAPITOLO VI - CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE.....	14
Articolo 19 - Cause di esclusione .....	14
Articolo 20 - Criteri di selezione .....	15
Articolo 21 - Criteri di aggiudicazione e parametri di valutazione delle offerte .....	16
Articolo 22 - Adempimenti necessari all'aggiudicazione.....	19
CAPITOLO VII – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE.....	19
Articolo 23 – Subappalto e cessione del Contratto .....	19
Articolo 24 - Modalità di Pagamento .....	20

CAPITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI .....	20
Articolo 25 - Informazioni generali.....	20
Articolo 26 - Responsabile del Contratto .....	20
Articolo 27 - Referenti del Contratto.....	20
Articolo 28 - Disposizioni finali e allegati.....	21

## CAPITOLO I - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

### Articolo 1 – Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo

L'Istituto Universitario Europeo (IUE) offre un percorso di formazione post-laurea e post-dottorato nell'ambito delle scienze sociali unico. Fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 ratificata dagli Stati Membri della Comunità Europea per offrire formazione accademica avanzata ai ricercatori di dottorato e per promuovere la ricerca ai livelli più elevati. La Convenzione di creazione include il "Protocollo sui privilegi e le immunità".

La Comunità IUE conta approssimativamente 1300 membri. Ricercatori, docenti e membri del personale sono prevalentemente selezionati fra i cittadini degli Stati Membri, ma non esclusivamente.

La sede legale è presso la Badia Fiesolana in Via dei Roccettini in San Domenico-Fiesole (FI-IT).

Per maggiori informazioni si invita a visitare il sito istituzionale all'indirizzo [www.eui.eu](http://www.eui.eu).

### Articolo 2 – Definizioni

Per "Impresa" e "Appaltatore" s'intende l'Impresa alla quale viene affidato il servizio di oggetto del presente appalto, disciplinata dal presente Allegato I A - Capitolato Speciale d'Appalto (CSA); per "Concorrente", si intende ogni ditta che presenta un'offerta.

Per "Istituto" e "Stazione Appaltante" s'intende l'Istituto Universitario Europeo (IUE) che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente Allegato I A - Capitolato Speciale d'Appalto (CSA).

### Articolo 3 – Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione di un contratto quadro in cascata dei servizi di traduzione, revisione, proofreading, trascrizioni per il settore amministrativo e interpretariato.

L'aggiudicatario del contratto dovrà assicurare la copertura linguista come indicato nel presente Capitolato e il rigoroso rispetto di posizione di terzietà nell'esecuzione di ogni prestazione richiesta.

Si fa presente che per quanto concerne la documentazione proveniente dal settore accademico, vista la specificità delle argomentazioni trattate, è escluso dalla presente gara, tuttavia l'Istituto si riserva la facoltà di richiedere questo servizio all'impresa vincitrice.

#### **3.1 - Servizi di traduzione, revisione, trascrizioni e proofreading per il settore amministrativo**

I testi su cui lavorare sono, ma non solo, di natura economico-legale, inerenti all'attività dell'Istituto e afferenti al campo delle scienze sociali.

Con traduzione s'intende la trasposizione di un testo dalla lingua originale a un'altra di destinazione.

La revisione consiste nella rilettura e nell'eventuale correzione e/o rielaborazione di testi già tradotti, al fine di assicurare che la traduzione sia la resa migliore del testo originale. La revisione può anche essere richiesta per testi originali che necessitino di interventi migliorativi.

La trascrizione consiste nel trascrivere un testo ascoltando una discussione da un CD

Il proofreading, o correzione di bozze, è la rilettura e correzione da parte di professionista madrelingua nella lingua di destinazione di un testo già tradotto.

### **3.2 – Servizi di interpretariato**

Con il presente Capitolato si disciplinano le prestazioni d'interpretariato nelle lingue comunitarie di maggiore uso per le attività dello IUE (inglese, francese, spagnolo, tedesco) e occasionalmente anche in altre lingue sia comunitarie sia esterne l'Unione.

L'interpretariato è un sistema di comunicazione orale per interlocutori che non condividono una lingua comune.

Si richiede l'erogazione di servizi d'interpretariato di:

- conferenza: simultanea in cabina, consecutiva e "in chuchotage" (sussurrata);
- trattativa: assicura la comprensione informale per piccoli gruppi di persone utilizzando una sola combinazione linguistica.

### **Articolo 4 – Durata dell'appalto**

L'appalto disciplinato dal presente Capitolato ha la durata di 5 (cinque) anni dalla data della firma del Contratto.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Per i primi 6 (sei) mesi il contratto di servizi si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire alla Stazione appaltante una valutazione ampia e complessiva del rapporto. Al termine di tale periodo, qualora l'Impresa, nonostante i ripetuti inviti, non abbia dato prova di affidabilità e serietà, la Stazione appaltante potrà recedere dal contratto mediante semplice preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicare all'Impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

### **Articolo 5 – Importo presunto dell'appalto**

Il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 300.000,00 (trecento mila/00) IVA esclusa, ripartito in € 60.000,00 (sessantamila/00) annui, IVA esclusa.

L'importo indicato per il servizio è stato stimato tenendo conto della media dei costi sostenuti nel triennio (2014-2015-2016) dall'Istituto per questa tipologia di servizio e non prevede nessun obbligo da parte dell'Istituto.

## CAPITOLO II – CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL SERVIZIO

### Articolo 6 – 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 coinvolgono 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.

Si fa presente che in questo periodo l'Istituto usa Office 2010. Questo potrà ovviamente cambiare durante il periodo di validità del presente capitolato. Pertanto si richiede che l'Impresa sia disponibile a effettuare interventi atti ad assicurare la corrispondenza dei propri sistemi informatici con quelli dell'Istituto in tempi relativamente brevi.

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" all'allegato D e siano di indubbia eticità.

### **Articolo 7 – 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.

È responsabilità dell'Impresa distribuire il carico di lavoro fra i propri dipendenti.

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'AIC 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 (articolo 10);
- i professionisti coinvolti abbiano la necessaria esperienza e specializzazione;
- i professionisti coinvolti abbiano firmato la "Dichiarazione di Riservatezza" all'allegato D e siano di indubbia eticità;
- siano rispettate le tempistiche concordate per l'erogazione del servizio.

### **Articolo 8 - 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 BOSCH DIGITALE con n° 3 Irradiatori, c'è la possibilità di tradurre sino a trentadue (32) lingue e sono presenti quattro (4) cabine, ciascuna dotata di:
  - tre (3) pannelli-interprete;
  - L'impianto potrebbe essere integrato con modulo di registrazione quando necessario.



- La sala è dotata anche di 25 postazioni conference system Bosch e può essere integrata di radiomicrofoni.

È in programma l'allestimento di una nuova sala attrezzata per il servizio di interpretariato presso la **Villa Salviati**, la cui realizzazione dovrebbe avvenire durante il corso di validità del contratto derivante dalla presente procedura.

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 9 – 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 10 – 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 11 - 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" all'allegato D che sarà valido per l'intera validità della presente procedura. Tale Dichiarazione deve essere consegnata in sede di offerta di gara per tutti i professionisti che saranno coinvolti, debitamente firmata e datata. 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 12 - 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 13 - 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 18, 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.

## **CAPITOLO III - CONTROLLI DI QUALITÀ E CONFORMITÀ DEL SERVIZIO**

### **Articolo 14 - 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 18, salvo che l'Impresa non provveda immediatamente all'erogazione della prestazione per sanare l'inadempimento.

## **CAPITOLO IV - OBBLIGHI E ONERI**

### **Articolo 15 – Obblighi e oneri a carico dell'Impresa**

L'Impresa dovrà assumere a proprio carico tutti gli obblighi e oneri connessi al servizio oggetto della presente procedura, nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Impresa è inoltre vincolata al rispetto di quanto previsto nel Contratto di Servizi fornito dall'Istituto, nel presente Capitolato (Allegato I), nella propria offerta (Allegato II) e nella Lettera d'invito.

L'Impresa risponderà direttamente degli eventuali danni a persone e/o cose e alla Stazione appaltante stessa, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Impresa terrà sollevata e indenne la Stazione appaltante da ogni danno e responsabilità penale e civile procurata nei confronti di terzi e/o cose, direttamente e indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidati.

L'Impresa si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, soci lavoratori, incaricati e/o collaboratori a vario titolo, la propria politica per la Protezione dei Dati personali come riportata nella Decisione del Presidente n. 40 del 27 agosto 2013 consultabile alla pagina <http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx>.

### **Articolo 16 – Disposizioni in materia di sicurezza**

È fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tutte le attività connesse alle prestazioni oggetto del presente CSA devono essere eseguite con ordine e con le necessarie precauzioni, in modo da prevenire qualsiasi danno o infortunio agli addetti al lavoro e a terzi e non procurare alcun danno a pavimenti, arredi, porte e stipiti, murature e tinteggiature, ecc.

Resta, inoltre, a carico dell'Impresa la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

### **Articolo 17 – Polizza assicurativa**

L'Impresa, riguardo agli obblighi assunti con la presentazione della propria offerta, solleva espressamente la Stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone, cose, mezzi e valori sia dell'Istituto, sia dell'Impresa, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione delle proprie prestazioni.

Al fine di poter partecipare alla presente gara, ciascun Concorrente deve dimostrare di aver stipulato, con una compagnia di assicurazione primaria, una o più polizze che assicurino la responsabilità civile dell'Impresa, anche per fatto di suoi dipendenti o collaboratori o subappaltatori, verso la Stazione appaltante, verso altri soggetti terzi (RCT), nonché verso i dipendenti o collaboratori (RCO).

Il massimale di garanzia dovrà essere adeguato all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni e attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, e non potrà in ogni caso essere inferiore ad Euro 1.000.000,00 per sinistro, per persona e per cose.

Ogni Concorrente è chiamato a presentare copia delle suddette polizze in sede di offerta a corredo della documentazione amministrativa.

## **CAPITOLO V - INADEMPIMENTI E SANZIONI**

### **Articolo 18 – Penali**

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.

## **CAPITOLO VI - CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE**

### **Articolo 19 - Cause di esclusione**

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara d'appalto i concorrenti che:

- a) sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, né è in corso a suo carico un procedimento di tal genere;
- b) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per un reato che riguardi la loro moralità professionale;
- c) non sono in regola, come accertato da sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante, 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 l'Impresa ha la residenza fiscale;
- d) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, 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'Istituto;

- e) hanno commesso una grave violazione degli obblighi derivanti da un Contratto finanziato dall'Istituto o sono stati dichiarati responsabili di una grave irregolarità accertata con sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante;
- f) sono suscettibili di sanzioni amministrative per essersi resi colpevoli di una grave violazione degli obblighi professionali o per aver commesso errori sostanziali o irregolarità o frodi o per essere stati dichiarati responsabili di una grave violazione degli obblighi derivanti da contratti coperti dal bilancio dell'Istituto ai sensi dell'Articolo 41 della Decisione Presidente IUE n. 44/2014 del 5 Dicembre 2014 (Regolamento IUE sugli Appalti Pubblici).
- g) si trovano in una situazione di conflitto di interessi in relazione al presente Contratto d'appalto; un conflitto d'interesse può presentarsi in particolar modo come il risultato di interessi economici, affinità politiche o nazionali, relazioni familiari o inerenti alla vita privata o ad ogni altro tipo di interesse condiviso, inclusi interessi professionali conflittuali; contingenti o verificatisi negli ultimi cinque (5) anni;

Gli offerenti devono dimostrare di non trovarsi in nessuna delle suddette situazioni.

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

La Stazione appaltante accetterà, come prova sufficiente che il concorrente non si trova in una delle situazioni descritte in precedenza, la presentazione di una dichiarazione sull'onore firmata, come indicato nel modello in Allegato II - B.

L'Istituto si riserva il diritto di verificare tali informazioni e di richiedere di fornire i documenti giustificativi prima della firma del Contratto.

**Articolo 20 - Criteri di selezione**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

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

**Requisiti generali**

- a) Iscrizione alla CCIAA o in registro equivalente dello Stato in cui l'Impresa è stabilita per l'esercizio dell'attività con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con quello di gara.
- b) Certificato di Buona condotta del legale rappresentante.
- c) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, e applicare le norme contrattuali di settore;
- d) L'impegno, in caso di aggiudicazione, a fornire ogni elemento utile a comprovare la regolarità contributiva (es. DURC), ai sensi della normativa vigente;
- e) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, e di ogni altro elemento che direttamente o indirettamente possa influire sull'esecuzione del servizio o sulla determinazione della propria offerta che viene pertanto dichiarata remunerativa, con l'impegno di mantenerla valida e vincolante per centottanta (180) giorni a decorrere dalla data di scadenza per la sua presentazione;

**Requisiti di capacità economica-finanziaria**

- f) Essere in possesso di n. 2 referenze bancarie rilasciate da primari Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993, rilasciate in data successiva a quella della presente Lettera d'invito, dalle quali risulti

che l'Impresa 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.

- g) Estratto del bilancio degli ultimi tre esercizi (2014 – 2015 – 2016). Costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla stessa, che il totale del fatturato globale d'impresa risultante dagli ultimi tre esercizi finanziari non sia inferiore a €120.000,00 (centoventimila/00) al netto dell'IVA.
- h) Costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla stessa, che la somma dell'importo del fatturato per servizi analoghi a quelli oggetto di gara effettuati negli ultimi tre esercizi finanziari (2014 – 2015 - 2016) sia stata almeno pari a €60.000,00 (sessantamila/00) al netto dell'IVA.

#### **Requisiti di capacità tecnica**

- l) Elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto di gara, eseguiti negli ultimi tre (3) esercizi finanziari (2014 – 2015 - 2016) con la descrizione dell'oggetto, del rispettivo importo, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, e l'espressa dichiarazione di regolare esecuzione degli stessi. In allegato alla dichiarazione dovranno essere forniti anche i certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni delle Stazioni appaltanti presso le quali i servizi sono stati svolti.
- m) Possesso delle seguenti certificazioni di qualità in corso di validità: UNI EN ISO 9001:2008; 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.
- n) Dichiarazione di aver esaminato la presente lettera d'invito e il Capitolato Speciale di Appalto con relativi allegati e accettarne integralmente, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni e responsabilità in essi contenute senza riserve e condizioni. Dichiarare che il servizio oggetto dell'appalto sarà effettuato e condotto conformemente a tutti i patti, modalità e condizioni di cui agli stessi atti di gara.

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

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

#### **Articolo 21 - Criteri di aggiudicazione e parametri di valutazione delle offerte**

L'aggiudicazione avverrà sulla base "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", in seguito alla valutazione effettuata dalla competente commissione interna dell'Istituto (Commissione Consultativa Acquisti e Mercati), la quale assegnerà a ogni offerta un punteggio massimo di 100, impartito in base ai parametri presentati nella tabella al punto 6.A e così suddiviso:

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	
Valutazione tecnica e di qualità	60/100
Valutazione economica	40/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio tecnico e di quello economico ottenuto:



**P totale dell'offerta = P valutazione tecnica + P valutazione economica**

P = punteggio assegnato all'offerta

L'Impresa che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto risulterà vincitrice della gara di appalto.

**A - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti metodologici, tecnici e qualitativi del servizio**

A ogni elemento saranno attribuiti i fattori ponderali, la cui somma è uguale a 60, che, moltiplicati per il coefficiente di qualità assegnato discrezionalmente dalla Commissione giudicatrice (compreso tra 0 e 1), determineranno il punteggio da attribuire a ogni singola componente sotto indicata.

L'assegnazione dei punteggi in fase di valutazione sarà eseguita come da Tabella I.

Tabella I				
<b>A1</b>	<b>Sistema Organizzativo del Servizio</b>			<b>30</b>
	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		<b>3</b>
		A1.5.1	30 cartelle entro Massimo 3 giorni	3
		A1.5.2	30 cartelle entro Massimo 5 giorni	2
		A1.5.3	30 cartelle entro Massimo 7 giorni	1
<b>A2</b>	<b>Personale</b>			<b>25</b>
	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		5

	pregressa del personale proposto dall'Impresa per l'esecuzione del servizio	
<b>A3</b>	<b>Migliorie</b>	<b>5</b>
	Il punteggio verrà assegnato sulla base di quanto indicato al punto A3 dell'offerta tecnica.	

Viene fissata una soglia minima di idoneità tecnica non inferiore a 35/60. Per i concorrenti che non raggiungano tale valore non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

L'offerta tecnica, in caso di aggiudicazione, integra le disposizioni del Capitolato Speciale d'Appalto e sarà parte integrante del contratto.

Si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in base ai giudizi riportati in Tabella II.

TABELLA II		
VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle attese della Committente.	1
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti.	0.75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato, limitandosi ad applicare quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto.	0.50
Scarso	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.	0.25
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato.	0

### B - Attribuzione dei punteggi relativi al prezzo

Il punteggio massimo a disposizione per il prezzo (punti 40) verrà assegnato all'Impresa che avrà proposto il miglior prezzo.

Alle altre ditte saranno assegnati punteggi (arrotondati al secondo decimale, ove occorra) proporzionali al rapporto fra il miglior prezzo e il prezzo da ciascuna di esse offerto.

<p>Prezzo minimo</p> <p><math>P = 40 \times \frac{\text{Prezzo offerto}}{\text{Prezzo minimo}}</math></p> <p>Prezzo offerto</p>
---

P = punteggio da assegnare all'offerta

## **Articolo 22 - Adempimenti necessari all'aggiudicazione**

L'Impresa risultata aggiudicataria, alla data fissata dalla Stazione appaltante, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, dovrà presentare:

1. cauzione definitiva pari al 10% del valore stimato dell'appalto, pari a € 30.000,00 (trenta mila/00), prestata a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al Contratto, da versare con le modalità descritte all'articolo I.4.3 del Contratto Quadro fornito dall'Istituto nella documentazione di gara;
2. una copia delle eventuali certificazioni possedute atte a dimostrare tutti i requisiti dichiarati in sede di gara;
3. (in caso di R.T.I.) atto costitutivo dell'R.T.I. con mandato conferito al rappresentante legale dell'Impresa capogruppo dalle imprese mandatarie, risultante da scrittura privata autenticata da un notaio;
4. una copia del casellario giudiziale integrale del rappresentante legale dell'Impresa.

Si informa che, nel caso in cui l'Impresa non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o 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'Istituto si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante. In queste circostanze, nei confronti dell'Impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

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

## **CAPITOLO VII – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE**

### **Articolo 23 – Subappalto e cessione del Contratto**

Il Contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

È ammesso il subappalto per tutte le attività oggetto della presente procedura, nel rispetto delle modalità previste all'articolo II.7 del Contratto Quadro di Servizi disposto dall'Istituto e specificato in modo dettagliato nell'offerta di gara.

In particolare, il subappalto deve essere dichiarato in sede d'offerta, con chiara indicazione delle attività che ne saranno oggetto, e deve necessariamente possedere i requisiti previsti dalle vigenti normative in materia ed essere preventivamente autorizzato dalla Stazione appaltante. In caso di subappalto subentrato durante il periodo di validità del Contratto derivante dalla presente procedura, l'Impresa deve presentare tutta la necessaria documentazione all'Istituto e attendere la sua preventiva e indispensabile autorizzazione prima di renderlo effettivo e operativo.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

In caso di violazione delle norme indicate in precedenza, fermo restando il diritto della Stazione appaltante al risarcimento di ogni danno e spesa, il Contratto si risolverà di diritto.

## **Articolo 24 - Modalità di Pagamento**

L'Istituto effettua il pagamento entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura, nel rispetto delle disposizioni indicate negli Articoli I.4 e II.15 del Contratto Quadro di Servizi disposto dall'Istituto e incluso nei documenti di gara.

In caso di subappalto il pagamento della fattura sarà subordinato alla presentazione della fattura quietanzata del subappaltatore.

## **CAPITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 25 - Informazioni generali**

La gara sarà esperita secondo i regolamenti interni propri dell'Istituto, e in particolare la decisione n. 6/2016 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'Istituto e la decisione n. 36/2016 del Presidente dell'Istituto che disciplina gli appalti pubblici, disponibili sul sito dell'Istituto all'indirizzo <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

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

Le regole che disciplinano il futuro rapporto che intercorrerà fra la Stazione appaltante e l'Impresa, quali le regole per il pagamento, il trattamento dei dati personali, la composizione per la risoluzione delle controversie sia nel contesto dell'aggiudicazione sia dell'applicazione delle norme contrattuali, sono riportate nella Contratto di Servizi disposto dall'Istituto e incluso nei documenti di gara.

### **Articolo 26 - Responsabile del Contratto**

Per la Stazione appaltante, il responsabile del presente appalto è il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica.

Il Responsabile è preposto ai rapporti e alle comunicazioni con l'Impresa a proposito di ogni aspetto riguardante l'esecuzione delle attività appaltate e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.

### **Articolo 27 - Referenti del Contratto**

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa, il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica nominerà due membri del proprio staff referenti del Contratto. Essi avranno, tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare i rapporti operativi con l'Impresa;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie nel corso di validità del Contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'eventuale allontanamento motivato e la conseguente sostituzione del personale dell'Impresa non gradito, previa opportuna giustificazione;
- proporre al Responsabile del Contratto l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del Contratto.

## **Articolo 28 - Disposizioni finali e allegati**

I documenti riguardanti la presente gara d'appalto sono composti dal Contratto di Servizi disposto dall'Istituto, il presente Allegato I Capitolato Speciale d'Appalto (CSA) e dall'offerta dell'Impresa – Allegati II, che include i seguenti documenti:

- II – **A** Modulo di Dichiarazione Sostitutiva
- II – **B** Modulo di Dichiarazione sull'onore
- II – **C** Dichiarazione di Riservatezza
- II – **D** Offerta Tecnica
- II – **E** Offerta Economica
- II – **F** Team di Lavoro
- II – **G** Curriculum
- II – **H** Festività IUE – 2018
- II – **L** Bozza di Contratto

Firma del Rappresentante legale

.....

Timbro della ditta

.....