

Capitolato d'oneri
accluso al bando di gara n. 07/2015/OP/EITPROC
per la
prestazione di servizi di personale interinale per
l'Istituto europeo di innovazione e tecnologia

EIT – Dove l'innovazione diventa realtà

Istituto europeo di innovazione e tecnologia (EIT)
Budapest | 30/12/2015

www.eit.europa.eu



L'EIT è un organismo dell'Unione europea



Sommario

1. INFORMAZIONI GENERALI.....	4
1.1. Introduzione	4
1.2. Obiettivo generale e contesto del capitolato d'oneri	4
1.3. Finalità concrete	5
2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI.....	5
2.1. REQUISITI DEI PROFILI	5
Categoria I: livello assistenza tecnica.....	6
Categoria II: livello assistente amministrativo	6
Categoria III: livello assistente	6
Categoria IV: livello amministratore	6
2.2. LEGISLAZIONE APPLICABILE	7
2.3. SERVIZI DI PERSONALE INTERINALE	8
2.4. PROCEDURA D'ORDINE PER I LAVORATORI INTERINALI	8
2.5. FOGLI ORE E FATTURAZIONE	11
2.6. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI MALATTIA DEI LAVORATORI INTERINALI	11
2.7. ORARIO DI LAVORO	11
2.8. FERIE DEI LAVORATORI INTERINALI	12
2.9. DURATA DEL CONTRATTO DEI LAVORATORI INTERINALI	12
2.10. REMUNERAZIONE DEI LAVORATORI INTERINALI	12
2.11. RESPONSABILITÀ	14
2.12. RISERVATEZZA	15
2.13. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	16
3. INFORMAZIONI CONTRATTUALI.....	16
3.1. NATURA DEL CONTRATTO	16
3.2. PARTECIPAZIONE ALLA GARA D'APPALTO	17
3.3. DURATA DEL CONTRATTO QUADRO	18
3.4. VALORE MASSIMO DEL CONTRATTO	19
3.5. MODALITÀ DI PAGAMENTO	19
4. CONTENUTO DELL'OFFERTA	21
4.1. PARTE AMMINISTRATIVA	21
4.1.1 SCHEDA DEGLI OFFERENTI E IDENTIFICAZIONE	21
4.1.2 CRITERI DI ESCLUSIONE ED ELEMENTI DI PROVA	22

4.1.3 CRITERI DI SELEZIONE ED ELEMENTI DI PROVA	24
4.2. PARTE TECNICA	26
4.2.1. Criteri di aggiudicazione	26
4.3. PARTE FINANZIARIA	28
ALLEGATI.....	30

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1. Introduzione

L'Istituto europeo di innovazione e tecnologia (in appresso "EIT") è un istituto dell'UE con sede a Budapest, Ungheria. L'EIT è stato istituito dal regolamento (CE) n. 294/2008 dell'11 marzo 2008, modificato dal regolamento (CE) n. 1292/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013.

L'obiettivo dell'EIT è far crescere e mettere a frutto le capacità di innovazione di soggetti nei settori dell'istruzione superiore, della ricerca, delle imprese e dell'imprenditorialità nell'UE e nel mondo attraverso la creazione di comunità della conoscenza e dell'innovazione (CCI) altamente integrate.

Maggiori informazioni sulle attività dell'EIT sono consultabili nel suo sito www.eit.europa.eu. L'EIT è un organismo multiculturale e multilingue dell'Unione europea.

I membri del personale impiegato dall'EIT sono soggetti allo statuto dei funzionari delle Comunità europee e al regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (regolamento n. 259/68 del Consiglio, del 29 febbraio 1968, modificato dal regolamento n. 1023/2013 del Consiglio, del 22 ottobre 2013). I membri del personale dell'EIT non sono soggetti alle leggi nazionali sul lavoro e ad essi non si applicano i regimi sanitari e di sicurezza sociale nazionali.

Il personale che lavora presso l'Istituto è originario degli Stati membri dell'Unione europea. Alla fine del 2015, il personale dell'EIT sarà composto da 52 persone, che saliranno a circa 70 entro il 2018.

1.2. Obiettivo generale e contesto del capitolato d'oneri

L'EIT intende stipulare Contratti quadro di servizi (in appresso "Contratto quadro" o "Contratto") **per la prestazione di servizi di personale interinale presso la sua sede di Budapest, Ungheria.**

L'agenzia di lavoro interinale è indicata in appresso come "Contraente". I membri del personale interinale messi a disposizione sono indicati in appresso come "lavoratori interinali".

L'obiettivo generale del contratto è mettere tempestivamente a disposizione dell'EIT il personale interinale necessario e rispondente ai profili lavorativi precisati più avanti.

L'EIT stipulerà quindi contratti quadro a cascata con i tre offerenti nelle posizioni più alte della graduatoria, in conformità ai requisiti descritti nel presente capitolato d'oneri e nel progetto di contratto quadro accluso.

1.3. Finalità concrete

La procedura d'appalto ha per oggetto la messa a disposizione di personale interinale, complementare al personale statuario dell'EIT, in presenza delle seguenti circostanze:

- per sostituire uno o più membri del personale in caso di congedo di maternità, malattie a lungo decorso, congedo parentale o per motivi familiari, altre assenze di breve o lunga durata;
- per far fronte a periodi di maggiore carico di lavoro che richiedono personale aggiuntivo per un periodo di tempo prestabilito;
- per eseguire, su base temporanea, progetti specifici e/o mansioni che richiedono competenze specifiche non disponibili all'interno dell'EIT.

Il personale interinale messo a disposizione dal Contraente sarà soggetto alle norme vigenti nell'edificio dell'EIT, in particolare per quanto riguarda la salute e la sicurezza sul lavoro.

2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

2.1. REQUISITI DEI PROFILI

L'EIT potrà, nell'ambito di varie attività, chiedere lavoratori interinali nelle quattro seguenti categorie/livelli¹:

Categoria di personale interinale	Livello
I.	assistenza tecnica
II.	assistente amministrativo
III.	assistente
IV.	amministratore

L'EIT si riserva il diritto di adeguare il volume dei servizi in base alle proprie esigenze. Il Contraente non potrà in nessun caso pretendere un volume minimo di servizi.

Il ventaglio di attività per le quali l'EIT potrà richiedere i servizi di personale interinale nel contesto del presente contratto può includere le seguenti categorie di personale (indicative):

¹ Con riferimento all'articolo 3, paragrafo 1, lettera f), della direttiva 2008/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, relativa al lavoro tramite agenzia interinale - cfr. articolo 4.

Categoria I: livello assistenza tecnica

Profili	Requisiti minimi in materia di istruzione
<ul style="list-style-type: none"> - Addetto al ricevimento - Autista - Altre mansioni di manutenzione delle strutture 	Istruzione secondaria obbligatoria completata ed esperienza professionale adeguata e pertinente di almeno un anno per ogni profilo.

Categoria II: livello assistente amministrativo

Supporto nelle aree seguenti:	Requisiti minimi in materia di istruzione
<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di incontri ed eventi - Supporto alla gestione d'ufficio (supporto alle mansioni d'ufficio e di segreteria) - Gestione, registrazione e archiviazione di documenti - Inserimento di dati - Supporto tecnico IT, web e logistico 	Studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e un'esperienza professionale adeguata e pertinente di almeno un anno.

Categoria III: livello assistente

Supporto nelle aree seguenti:	Requisiti minimi in materia di istruzione
<ul style="list-style-type: none"> - Helpdesk IT e/o web - Risorse umane - Finanze e appalti - Comunicazione - Amministrazione 	Studi superiori attestati da un diploma, OPPURE studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e un'esperienza professionale adeguata e pertinente di almeno due anni.

Categoria IV: livello amministratore

Organizzazione e coordinamento nelle aree seguenti:	Requisiti minimi in materia di istruzione
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione di progetti - Amministrazione del sistema di programmazione IT - Risorse umane - Finanze e appalti - Affari legali e normativi - Comunicazioni - Amministrazione 	Formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata e pertinente di almeno un anno.

L'elenco di categorie sopra riportato non è tassativo e contiene descrizioni generiche; i profili e le competenze richiesti saranno descritti in maniera particolareggiata in ogni richiesta specifica trasmessa nell'ambito del Contratto quadro.

All'interno delle categorie potranno essere richiesti profili aggiuntivi, se l'EIT lo riterrà necessario durante l'attuazione del Contratto quadro e dei relativi moduli d'ordine.

La lingua di lavoro utilizzata all'EIT è l'inglese. Il personale interinale dovrà quindi avere, in aggiunta ai requisiti minimi, una padronanza molto buona dell'inglese (livello B2-C1 in base al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue). Per attività specifiche, potrà essere richiesta anche la conoscenza di altre lingue dell'UE.

Per le categorie II, III e IV, sono richieste conoscenze informatiche e in particolare una buona conoscenza di MS Outlook, MS Office e Internet. Il personale interinale dovrà avere ottime capacità relazionali e di comunicazione e dovrà essere in grado di lavorare in un ambiente multilingue e multiculturale. Sarà apprezzata la familiarità con l'Unione europea e con le procedure dell'UE.

2.2. LEGISLAZIONE APPLICABILE

Conformemente all'articolo I.12 del Contratto quadro, l'esecuzione del Contratto sarà disciplinata dalle disposizioni legislative dell'Unione europea, integrate ove necessario dalle disposizioni di diritto sostanziale dell'Ungheria.

L'esecuzione dei compiti collegati alla prestazione di servizi di personale interinale all'EIT è quindi soggetta alle disposizioni legislative e regolamentari della legislazione sul lavoro dell'Ungheria, in particolare agli articoli 214-222 del Codice del lavoro ungherese.

A norma delle leggi vigenti, la fornitura di personale interinale all'EIT non può in nessun caso tradursi in un rapporto di lavoro subordinato tra il personale interinale e l'EIT; ne consegue che per tutta la durata del Contratto e dei moduli d'ordine, **il Contraente è e rimane il datore di lavoro del personale interinale messo a disposizione.**

Principali diritti e obblighi delle parti

- 1) **Il Contraente deve rispettare tutte le leggi ungheresi pertinenti in materia di lavoro, imposte, assicurazione sanitaria, contributi sociali e pensionistici.** Il Contraente deve quindi assicurare il rispetto di tutti gli obblighi giuridici e finanziari nei confronti del personale interinale; tali obblighi includono in particolare:
 - la sottoscrizione del contratto di lavoro con i lavoratori interinali (articolo 218 del Codice del lavoro ungherese);
 - il pagamento della retribuzione e il versamento di tutti i contributi sociali e pensionistici previsti dalle leggi ungheresi;
 - il rispetto di tutti gli obblighi di fornire informazioni alle autorità locali;
 - la comunicazione per iscritto ai lavoratori interinali delle condizioni del lavoro da svolgere presso l'EIT (articolo 218 del Codice del lavoro ungherese);
 - la cooperazione con l'EIT per ogni questione riguardante i servizi temporanei.
- 2) **L'EIT, in qualità di amministrazione utilizzatrice dei lavoratori interinali,** avrà cura in particolare di:
 - fornire quotidianamente istruzioni ai lavoratori interinali relativamente ai compiti loro assegnati e assicurarne la supervisione;
 - assicurare la gestione dell'orario di lavoro e delle ferie;

- fornire al Contraente le informazioni necessarie, in particolare in caso di variazione dello stipendio base mensile e del coefficiente correttore per l'Ungheria.

Per i servizi di personale interinale, le parti sottoscriveranno moduli d'ordine per iscritto che conterranno informazioni in merito alle condizioni dei servizi di personale interinale.

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra le parti in merito all'interpretazione o applicazione del Contratto quadro sarà deferita, se non risolvibile amichevolmente, all'autorità giudiziaria, foro di Budapest.

2.3. SERVIZI DI PERSONALE INTERINALE

Durante l'esecuzione del Contratto quadro, il Contraente è tenuto a quanto segue:

- operare con un elevato livello di professionalità e di competenza nella gestione delle risorse umane e in modo tale da assicurare un buon servizio. Il Contraente deve garantire che ogni suo lavoratore impiegato per l'esecuzione del contratto abbia le qualifiche e l'esperienza professionali pertinenti necessarie (punto 4.1.3);
- comunicare con l'EIT riguardo ad ogni eventuale questione riguardante i lavoratori temporanei ed essere in grado di comunicare in modo tempestivo: il tempo di risposta del Contraente non dovrà essere superiore a due (2) giorni lavorativi;
- designare un punto di contatto per l'EIT ai fini della fornitura di personale interinale da parte del Contraente. Anche l'EIT designerà un referente per la fornitura dei servizi;
- comunicare all'EIT, con almeno un mese di preavviso, ogni eventuale variazione che dovesse intervenire nell'équipe del Contraente, ad esempio il cambiamento del referente, della persona responsabile della firma dei Contratti, etc.;
- assicurarsi che il suo personale abbia una buona padronanza dell'inglese e dell'ungherese, dato che nell'esecuzione del Contratto quadro si utilizzerà l'inglese per tutte le comunicazioni, le relazioni e i documenti di altro genere;
- fornire servizi di personale interinale rispettando tutti gli aspetti contrattuali e legati alla riservatezza.

2.4. PROCEDURA D'ORDINE PER I LAVORATORI INTERINALI

L'EIT sottoscriverà, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice, contratti quadro con un massimo di tre fornitori di servizi interinali con un sistema a cascata. In base al principio dei contratti quadro multipli a cascata, le richieste di servizi temporanei dovranno seguire la procedura descritta in appresso.

1) Richiesta di CV/candidature di lavoratori interinali

Le richieste di servizi di lavoro interinale potranno essere trasmesse in qualsiasi momento dell'anno.

L'EIT **trasmetterà una richiesta** (utilizzando l'apposito modello per la **richiesta di CV** contenuto nell'allegato VII)) per via elettronica (e-mail) al Contraente che occupa il primo posto nella graduatoria del sistema a cascata, descrivendo il profilo delle mansioni per la missione, ivi comprese le competenze richieste e i tempi previsti (data d'inizio e durata) della missione.

Il Contraente dovrà **confermare il ricevimento della richiesta dell'EIT** entro un (1) giorno lavorativo. Una volta ricevuta la richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, il Contraente dovrà identificare candidati idonei assicurandosi che il profilo dei candidati corrisponda alla descrizione del profilo richiesto.

A tal fine, il Contraente potrà pubblicizzare il profilo o i profili richiesti mediante annunci sui media, sui giornali, in siti web e/o su portali di lavoro online. L'annuncio dovrebbe essere pubblicato in inglese, oltre che nella lingua locale.

Entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data della richiesta, il Contraente **presenterà all'EIT il CV di almeno cinque (5) candidati** il cui profilo corrisponde al profilo richiesto, utilizzando per i CV il formato EUROPASS². Il Contraente dovrà provvedere affinché i lavoratori interinali proposti possiedano le qualifiche professionali necessarie per i compiti da svolgere. Qualora il Contraente non disponga di candidati rispondenti ai requisiti dell'EIT, ne informerà l'Amministrazione aggiudicatrice entro cinque (5) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Qualora il Contraente non sia in grado di presentare candidati idonei (ovvero qualora i CV trasmessi non corrispondano alle qualifiche richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice) o nel caso in cui il Contraente non risponda alla richiesta dell'EIT entro il termine di cinque (5) giorni lavorativi, il Contraente sarà considerato indisponibile e l'Amministrazione aggiudicatrice potrà rivolgersi al secondo Contraente del sistema a cascata a cui potrà presentare una richiesta.

Qualora il secondo Contraente della graduatoria non soddisfi le condizioni predette, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà rivolgersi al terzo Contraente della graduatoria. Il fatto che il primo e il secondo Contraente della graduatoria del sistema a cascata non siano in grado di soddisfare i requisiti di una o più richieste alle condizioni predette non comporterà l'annullamento o la revisione del Contratto quadro nel suo complesso.

L'EIT si riserva il diritto di invitare i candidati proposti a sostenere un **colloquio**. I candidati dovranno essere disponibili a sostenere un colloquio presso la sede dell'EIT con un breve preavviso (uno (1) - tre (3) giorni lavorativi).

L'EIT **confermerà la propria decisione** sul/i candidato/i entro cinque (5) giorni lavorativi dal ricevimento dei CV richiesti o dallo svolgimento dell'eventuale colloquio.

2) Ordine finale relativo al personale interinale

L'EIT confermerà al Contraente la scelta finale del/i candidato/i prescelto/i per la missione **inviando al Contraente un modulo d'ordine** (allegato VIII).

² Il formato del CV può essere scaricato da:
<https://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>

Entro cinque (5) giorni lavorativi, il Contraente restituirà il **modulo d'ordine firmato** affinché l'EIT lo firmi. Dopo che il direttore dell'EIT avrà apposto la propria firma, il Contraente riceverà un originale del modulo d'ordine firmato da entrambe le parti.

Qualora il Contraente si renda indisponibile non firmando il modulo d'ordine, dovrà comunicare le ragioni del suo rifiuto entro lo stesso termine; l'Amministrazione aggiudicatrice potrà allora inviare la richiesta di servizi al Contraente successivo nella graduatoria.

I candidati selezionati dovranno essere disponibili all'inizio del periodo della missione e dovranno essere in grado di lavorare presso la sede dell'EIT per il periodo richiesto. Per ogni lavoratore interinale si applicherà un **periodo di prova** di cinque (5) giorni lavorativi.

3) Sostituzione di lavoratori interinali

- Nel caso in cui il lavoratore interinale proposto **non superi con esito positivo il periodo di prova stabilito**, l'EIT ne darà immediata comunicazione al Contraente per iscritto ed entro la settimana lavorativa di durata del periodo di prova. Dopo la comunicazione scritta dell'EIT, il Contraente dovrà sostituire entro sette (7) giorni lavorativi il lavoratore interinale che non ha superato il periodo di prova. Tale sostituzione non comporterà alcun costo aggiuntivo per l'EIT.
- In caso di "**forza maggiore**", se il lavoratore interinale non sarà più in grado di svolgere il lavoro, il Contraente dovrà informarne immediatamente l'EIT e mettere a disposizione un sostituto competente entro sette (7) giorni lavorativi. Tale sostituzione non comporterà alcun costo aggiuntivo per l'EIT.
- In caso di **assenza prolungata per malattia** (superiore a 10 giorni lavorativi) del lavoratore interinale, l'EIT potrà chiederne la sostituzione.

In caso di sostituzione, il Contraente dovrà proporre almeno tre (3) sostituti in possesso delle qualifiche e dell'esperienza richieste. Per i sostituti si applicheranno la stessa procedura di selezione e gli stessi termini predetti.

4) Richieste di rinnovo/proroga

Se necessario, al termine del periodo di fornitura dei servizi interinali e se il modulo d'ordine prevede la possibilità di rinnovo/proroga, il modulo d'ordine relativo al personale interinale potrà essere rinnovato/prorogato.

Il rinnovo/proroga dovrà avvenire nel rispetto della durata massima di 5 anni indicata nelle norme nazionali vigenti (articolo 214 del Codice del lavoro ungherese).

Di regola, l'EIT dovrebbe indicare la propria intenzione di rinnovare/prorogare il modulo d'ordine di un determinato lavoratore interinale sei (6) settimane prima dello scadere del modulo d'ordine (allegato IX). Il rinnovo/proroga del modulo d'ordine dovrà essere firmato prima dello scadere del modulo d'ordine.

2.5. FOGLI ORE E FATTURAZIONE

I lavoratori interinali dovranno compilare ogni giorno il foglio ore e sottoporlo all'EIT una volta alla settimana. L'EIT firmerà i fogli ore, quindi li invierà al Contraente, che li firmerà e preparerà le fatture sulla base del tempo effettivamente lavorato dai lavoratori interinali.

Gli offerenti sono invitati a presentare nella loro offerta un modello di foglio ore.

Come indicato nel punto 3.5, il Contraente dovrà presentare mensilmente una fattura in cui si specifichino tutti i servizi prestati da ogni lavoratore interinale nel mese immediatamente precedente al mese di presentazione della fattura. La fattura dovrà essere accompagnata da una copia dei relativi fogli ore firmati dei lavoratori interinali.

2.6. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI MALATTIA DEI LAVORATORI INTERINALI

I lavoratori interinali che si trovino in situazione di inabilità temporanea per malattia dovranno notificare al Contraente e all'EIT la loro indisponibilità il primo giorno di assenza dal lavoro. In caso di malattia, dovranno presentare un certificato medico. I lavoratori che si trovino in situazione di inabilità temporanea continueranno a percepire lo stipendio conformemente a quanto stabilito nelle norme legislative pertinenti. Il Contraente è tenuto a corrispondere la retribuzione senza ripercussioni sulla fatturazione.

In caso di inabilità dovuta a motivi personali o professionali, il Contraente dovrà mettere a disposizione un sostituto competente. Per i sostituti si applicano la stessa procedura di selezione e gli stessi termini predetti.

Quando la durata prevista dell'inabilità è di cinque (5) giorni o più, l'EIT potrà chiedere che gli venga messo a disposizione un sostituto. Dal momento in cui verrà a conoscenza di queste circostanze, il Contraente avrà fino a cinque (5) giorni lavorativi per sottoporre all'EIT il CV di tre (3) potenziali sostituti con le qualifiche e l'esperienza richieste; una volta che l'EIT avrà scelto un candidato, il Contraente dovrà renderlo disponibile entro al massimo tre (3) giorni lavorativi.

Tale sostituzione non comporterà alcun costo aggiuntivo per l'EIT.

2.7. ORARIO DI LAVORO

La settimana lavorativa normale è di quaranta (40) ore, ossia 8 ore al giorno. I servizi prestati dai lavoratori interinali saranno concordati tra il lavoratore interinale e il suo superiore. Ai lavoratori interinali dovrà essere concessa quotidianamente una pausa di almeno 20 minuti per il pranzo in un orario compreso di regola tra le 12.00 e le 14.00.

Le ore di lavoro straordinario che eccedono il totale settimanale di (40) ore non sono autorizzate se non nel caso in cui l'EIT richieda in modo specifico ore di lavoro supplementari. Le ore supplementari potranno essere richieste solo in situazioni eccezionali e se autorizzate in anticipo e per iscritto dall'EIT.

2.8. FERIE DEI LAVORATORI INTERINALI

Festività dell'EIT

Ogni anno l'EIT adotta il calendario annuale di festività ufficiali in cui gli uffici rimangono chiusi. Questi giorni possono variare di anno in anno; il calendario annuale effettivo dell'EIT sarà comunicato elettronicamente al Contraente.

Durante le festività dell'EIT, i lavoratori interinali non sono autorizzati a prestare servizio e quindi non è previsto alcun pagamento da parte dell'EIT.

Festività pubbliche ufficiali in Ungheria

Di regola, ai lavoratori interinali non verrà chiesto di lavorare durante le festività pubbliche ufficiali ungheresi. Se, in via eccezionale, l'EIT chiederà ai lavoratori di lavorare in un giorno che è una festività pubblica ufficiale in Ungheria (ma è un giorno lavorativo secondo il calendario annuale dell'EIT), la retribuzione sarà riconosciuta conformemente alle norme ungheresi.

2.9. DURATA DEL CONTRATTO DEI LAVORATORI INTERINALI

Si segnala agli offerenti che, conformemente al punto 1.3, i lavoratori interinali saranno richiesti prevalentemente per sostituire membri del personale dell'EIT in caso di congedo di maternità, malattia di lungo decorso, congedo parentale o familiare o altre assenze brevi o prolungate o per far fronte a periodi di carico di lavoro elevato che rendono necessario l'impiego di personale aggiuntivo per un periodo fisso di tempo.

La durata indicativa dei servizi di personale interinale può quindi variare da periodi brevi (due-sei mesi) a periodi più lunghi (sei-dodici mesi)³.

2.10. REMUNERAZIONE DEI LAVORATORI INTERINALI

A norma dell'articolo 5, paragrafo 1, della direttiva 2008/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, relativa al lavoro tramite agenzia interinale⁴, per tutta la durata della missione presso un'impresa utilizzatrice, le condizioni di base di lavoro e d'occupazione dei lavoratori tramite agenzia interinale devono essere almeno identiche a quelle che si applicherebbero loro se fossero direttamente impiegati dalla stessa impresa per svolgere il medesimo lavoro. Per condizioni di base di lavoro e d'occupazione si intendono le condizioni di lavoro e d'occupazione previste da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative, da contratti collettivi e/o da altre disposizioni vincolanti di portata generale in vigore nell'impresa utilizzatrice relative all'orario di lavoro, alle ore di lavoro straordinario, alle pause, ai periodi di riposo, al lavoro notturno, alle ferie e ai giorni festivi⁵.

³ Conformemente alle leggi ungheresi, il periodo massimo in cui è consentita la prestazione di servizi all'EIT da parte di lavoratori interinali è di 5 anni (inclusa la durata delle proroghe/rinnovi, se l'interruzione non supera i 6 mesi). Si fa notare che la durata totale del presente Contratto quadro è di 4 anni (incluso l'eventuale rinnovo).

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:327:0009:01:IT:HTML>

⁵ Articolo 3, paragrafo 1, lettera f), della direttiva 2008/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, relativa al lavoro tramite agenzia interinale.

Le norme sulle condizioni di lavoro e sull'occupazione si applicano anche alla remunerazione del lavoro. **Lo stipendio base mensile del personale interinale da applicare in forza del contratto è indicato nella tabella degli stipendi degli agenti contrattuali delle istituzioni/agenzie dell'Unione europea in virtù del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (RAAA).** La retribuzione può essere aggiornata ogni anno dalle istituzioni dell'UE; la tabella che segue mostra un quadro riepilogativo della remunerazione applicabile nel 2016.

L'EIT determinerà la categoria di ciascuna posizione sulla base della natura e dell'importanza delle funzioni, mentre il livello basato sull'esperienza professionale specifico dovrà essere accreditato dal Contraente con le stesse modalità previste nelle disposizioni applicate ai fini dell'assegnazione di un livello agli agenti contrattuali.

La retribuzione mensile lorda del personale interinale (indicata nella tabella che segue) è stata ottenuta applicando il **coefficiente correttore stabilito per l'Ungheria** (che per l'anno 2016 è pari al 69 %) allo stipendio base mensile definito nella tabella che segue.

Se la durata della missione è inferiore a un mese o se l'orario di lavoro del personale interinale è inferiore all'orario di lavoro pieno, la retribuzione mensile lorda si calcola in proporzione.

La retribuzione del personale interinale non dà luogo al riconoscimento della tredicesima né ad altre gratifiche.

Stipendio lordo di riferimento

Lo stipendio lordo di riferimento sotto riportato rappresenta la retribuzione mensile di riferimento su base annua.

Lo stipendio lordo di riferimento che il Contraente deve pagare al personale interinale non deve essere inferiore al salario minimo sociale applicabile in Ungheria per un lavoratore subordinato ed è basata su un orario di lavoro settimanale di 40 ore.

A questo proposito, qualora per una categoria dei profili di personale interinale sotto riportati lo stipendio lordo di riferimento per gli agenti contrattuali previsto dal RAAA risulti inferiore al salario minimo sociale⁶ applicabile in Ungheria per un dipendente qualificato che abbia completato almeno gli studi secondari (calcolato sulla base di un orario di lavoro settimanale di 40 ore), lo stipendio lordo di riferimento è sostituito dal salario minimo sociale ungherese per la categoria del profilo di personale interinale in questione.

Il salario minimo sociale ungherese vigente per i lavoratori qualificati⁵ si applica a tutte le categorie di personale da I a IV⁷. L'offerta finanziaria degli offerenti deve essere presentata tenendo conto di questo aspetto.

⁶ "Garantált bérminimum".

⁷ Soggetto a revisione annuale da parte del governo ungherese.

La tabella che segue contiene esempi di retribuzione mensile lorda indicativa del personale temporaneo in vigore per il 2016, soggetta ad attualizzazione (verso l'alto/verso il basso) con periodicità annuale.

Categoria	Livello (grado)	Esperienza	EUR / mese (lordi) per il 2016
Gruppo I	1	-	1 315,99
Gruppo II	4	fino a 7 anni	1 366,86
	5	più di 7 anni	1 546,55
Gruppo III	8	fino a 7 anni	1 749,96
	9	più di 7 anni	1 979,97
	10	più di 15 anni	2 240,21
Gruppo IV	13	fino a 8 anni	2 240,22
	14	più di 8 anni	2 534,69
	16	più di 21 anni	3 244,82

Questa retribuzione mensile lorda deve essere suddivisa, nel cedolino paga del lavoratore interinale, nelle diverse voci di paga.

Il Contraente deve essere in grado di dimostrare, in qualsiasi momento e su richiesta dell'EIT o del lavoratore interinale, che il pagamento mensile lordo che appare sul cedolino paga o, se pertinente, la retribuzione totale lorda corrisposta per tutta la durata del Contratto a un lavoratore temporaneo è conforme alla retribuzione mensile lorda calcolata con le modalità sopra descritte.

2.11. RESPONSABILITÀ

Per lo svolgimento di tutti i compiti di cui al presente Contratto, la responsabilità del fornitore di servizi è definita dall'articolo II.6 del Contratto quadro (allegato V) e in via sussidiaria dalle leggi ungheresi pertinenti.

In particolare, in conformità all'articolo II.6:

- la responsabilità di rispettare gli obblighi giuridici incombenti al Contraente ricade esclusivamente sul Contraente;
- l'Amministrazione aggiudicatrice non sarà responsabile per eventuali danni causati o sostenuti dal Contraente, ivi compresi danni causati dal Contraente a terzi durante o in conseguenza dell'esecuzione del Contratto quadro, salvo il caso in cui il danno o perdita sia stato causato da comportamento doloso o negligenza dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- il Contraente sarà responsabile per eventuali perdite o danni subiti dall'Amministrazione aggiudicatrice nell'esecuzione del Contratto quadro, anche in caso di subappalto, e per rivendicazioni di terzi, ma solo fino a un ammontare non superiore a tre volte l'importo totale del relativo modulo d'ordine. Tuttavia, se il danno o perdita è causato da grave negligenza o colpa grave del Contraente o del suo personale o dei subappaltatori, il Contraente sarà responsabile in modo illimitato per l'ammontare del danno o perdita;

- il Contraente deve avere una polizza assicurativa contro i rischi e i danni collegati all'esecuzione del Contratto quadro, se lo richiede la normativa vigente in materia. Il Contraente deve stipulare un'assicurazione complementare conformemente a quanto ragionevolmente richiesto dalla prassi standard nel settore; copia di tutti i contratti assicurativi pertinenti deve essere inviata su richiesta all'Amministrazione aggiudicatrice;
- se il Contraente è composto da due o più operatori economici (ossia operatori che hanno presentato un'offerta congiunta), detti operatori sono responsabili in solido verso l'Amministrazione aggiudicatrice per l'esecuzione del Contratto quadro.

2.12. RISERVATEZZA

Obblighi del Contraente

Il **Contraente** deve trattare in modo riservato tutte le informazioni e tutti i documenti, in qualsiasi formato, resi noti per iscritto o verbalmente in relazione all'esecuzione del Contratto quadro e identificati per iscritto come riservati.

Il Contraente si obbliga a:

- (a) non utilizzare informazioni e documenti riservati per qualsiasi scopo diverso dall'adempimento degli obblighi ad esso incombenti in forza del Contratto quadro e del modulo d'ordine senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- (b) garantire la tutela di dette informazioni e documenti riservati con lo stesso livello di protezione che utilizza per proteggere le proprie informazioni riservate e in ogni caso con la dovuta diligenza;
- (c) non divulgare a terzi, direttamente o indirettamente, informazioni e documenti riservati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Il suddetto obbligo di riservatezza è vincolante per il Contraente durante l'esecuzione del Contratto quadro e fino a quando le informazioni o documenti rimangono riservati, salvo il caso in cui:

- (a) la parte che li rende noti decida di sollevare anticipatamente l'altra parte dell'obbligo di riservatezza;
- (b) le informazioni riservate diventino di pubblico dominio per una causa che non costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza, attraverso la divulgazione ad opera della parte vincolata da tale obbligo;
- (c) le applicabili impongano la divulgazione delle informazioni o documenti riservati.

Il Contraente deve ottenere da ogni persona fisica con il potere di rappresentarla o di prendere decisioni per suo conto, nonché da ogni terzo coinvolto nell'esecuzione del Contratto quadro o del modulo d'ordine, un impegno a rispettare l'obbligo di riservatezza descritto nell'articolo II.8 del Contratto quadro.

L'offerente deve includere nella propria offerta una dichiarazione di riservatezza firmata (allegato X).

Obblighi del personale interinale

Il **personale interinale** messo a disposizione dell'EIT deve impegnarsi a non fare uso di e a non divulgare a terzi qualsiasi fatto, informazione, conoscenza, documento o altra questione comunicatagli o portata alla sua attenzione durante lo svolgimento del lavoro presso l'EIT o qualsiasi questione da ciò derivante.

Il personale interinale dovrà sottoscrivere una dichiarazione di riservatezza (allegato XI) al momento di prendere servizio presso l'EIT e continuerà ad essere vincolato dall'impegno alla riservatezza anche una volta terminato il periodo di lavoro presso l'EIT.

2.13. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo II.9, il trattamento di dati personali nell'ambito del Contratto quadro deve essere effettuato in conformità al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. Tali dati saranno sottoposti a trattamento dal titolare del trattamento dei dati (il capo dell'unità Servizi e finanze dell'EIT) esclusivamente ai fini dell'esecuzione, della gestione e del monitoraggio del Contratto quadro, fatta salva la loro eventuale trasmissione agli enti incaricati di compiti ispettivi o di monitoraggio in applicazione della normativa dell'Unione.

Se il Contratto quadro richiede il trattamento dei dati personali da parte del Contraente, il Contraente potrà agire solo sotto la supervisione del titolare del trattamento dei dati, in particolare con riguardo alle finalità del trattamento, alle categorie di dati che possono essere sottoposte a trattamento, ai destinatari dei dati e alle modalità con cui l'interessato può esercitare i propri diritti.

Il Contraente dovrà consentire al suo personale l'accesso ai dati nella misura strettamente necessaria per l'esecuzione, la gestione e il monitoraggio del Contratto quadro.

Conformemente all'articolo II.9.6 del Contratto quadro, il Contraente si impegna ad adottare misure di sicurezza tecniche e organizzative appropriate tenendo conto dei rischi insiti nel trattamento e della natura dei dati personali.

3. INFORMAZIONI CONTRATTUALI

3.1. NATURA DEL CONTRATTO

Il Contratto quadro

Nella preparazione dell'offerta, gli offerenti devono tenere presenti le disposizioni del Contratto quadro standard accluso al capitolato d'onori (allegato 4).

La presentazione di un'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni precisate nel presente capitolato e in particolare del Contratto quadro standard accluso, ivi comprese le condizioni generali applicabili ai contratti.

Tutti i documenti presentati dagli offerenti diventano di proprietà dell'Unione europea e sono considerati riservati.

L'EIT non rimborserà le spese sostenute per la preparazione e la presentazione delle offerte.

Il completamento dell'appalto o della procedura di gara non impone in alcun modo all'EIT l'obbligo di aggiudicare il Contratto quadro. Fino al momento della firma del Contratto quadro, l'EIT può rinunciare all'appalto o annullare la procedura di aggiudicazione, senza che gli offerenti possano pretendere un qualsivoglia indennizzo.

L'EIT non è tenuta a versare alcun indennizzo agli offerenti la cui offerta non è stata accettata. Nessun indennizzo sarà dovuto nemmeno qualora l'EIT decida di non aggiudicare il Contratto quadro o, in una fase successiva, un qualsiasi modulo d'ordine.

Il sistema a cascata

L'EIT stipulerà **Contratti quadro multipli a cascata** con i tre migliori offerenti.

Dopo aver valutato le offerte, l'EIT stilerà una graduatoria degli offerenti in ordine discendente al fine di stabilire l'elenco dei Contraenti (al massimo 3) e la sequenza con cui l'EIT offrirà loro lavoro quando saranno emessi gli ordini. Il Contraente nella prima posizione della graduatoria avrà precedenza rispetto al Contraente che ha presentato la seconda migliore offerta e così via.

L'EIT sottoscriverà individualmente un Contratto quadro con al massimo tre (3) Contraenti per fare sì che in qualsiasi momento uno dei Contraenti sia in grado di fornire il servizio o i servizi richiesti.

In conformità al punto 2.4 precedente, quando l'EIT chiederà servizi interinali in virtù del Contratto quadro, si rivolgerà al primo Contraente dell'elenco; se tale Contraente non sarà disponibile e non sarà in grado di fornire il servizio o i servizi richiesti per motivi che non comportano la risoluzione del Contratto quadro, l'EIT si rivolgerà al secondo Contraente, quindi se necessario, e alle stesse condizioni, al terzo.

Se il Contratto quadro sarà utilizzato più velocemente di quanto previsto inizialmente, si potrà ricorrere a una procedura negoziata eccezionale ai sensi dell'articolo 134, paragrafo 1, lettera f), delle modalità di applicazione, entro i tre anni successivi alla sua stipulazione e prima del raggiungimento del limite massimo, per integrare il contratto quadro con nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi. Tenendo conto del principio di proporzionalità, questi nuovi servizi non dovranno rappresentare più del 50 % della dotazione massima di bilancio iniziale. La procedura negoziata non dovrà avere effetti sulla durata massima di 4 anni sopra stabilita.

3.2. PARTECIPAZIONE ALLA GARA D'APPALTO

La partecipazione alla gara è aperta a parità di condizioni a tutte le persone fisiche e giuridiche che rientrano nel campo d'applicazione dei trattati dell'Unione europea⁸ e a tutte le persone fisiche e

⁸ Gli Stati membri dell'Unione europea.

giuridiche di un paese terzo che abbia concluso un accordo particolare con l'Unione europea alle condizioni stabilite in detto accordo⁹.

3.2.1 Consorzi

Gli offerenti possono presentare un'offerta congiunta creando un consorzio. In tal caso, ognuno dei membri del consorzio accetta i termini e le condizioni stabiliti nel capitolato d'onori, nel Contratto quadro e in tutti i relativi allegati.

L'offerta deve identificare i membri del consorzio; a tal fine, devono essere compilati gli appositi punti della scheda di identificazione dell'offerta (allegato I). L'offerente deve specificare chiaramente il ruolo e i compiti di ciascun membro del consorzio. I membri del consorzio devono designare un membro come capofila del consorzio, con pieno potere di vincolare il consorzio e ognuno dei suoi membri. Ogni partner del consorzio deve compilare, datare e firmare insieme al capofila del consorzio una procura (allegato Ia). Il capofila del consorzio deve agire come referente unico per i contatti con l'EIT in relazione alla presente procedura d'appalto pubblico.

In caso di offerta congiunta, tutti i membri del consorzio saranno responsabili in solido verso l'EIT per l'esecuzione del contratto.

3.2.2 Subappalto

Il subappalto è ammesso. In caso di subappalto, l'EIT può esigere informazioni sulle parti dell'appalto che l'offerente intende subappaltare a terzi e sull'identità dei subappaltatori. L'EIT si riserva il diritto di convalidare i subappaltatori proposti.

L'offerta deve identificare chiaramente i subappaltatori; a tal fine, devono essere compilati gli appositi punti dell'allegato I accluso al presente capitolato e deve essere dimostrata la volontà dei subappaltatori di accettare i compiti proposti dall'offerente (ad esempio accludendo una lettera di intenti (allegato Ib) dei subappaltatori). L'offerta deve descrivere quali saranno i compiti principali subappaltati.

Una volta che il Contratto sarà entrato in vigore, il Contraente rimarrà pienamente responsabile verso l'EIT per l'esecuzione del contratto nel suo insieme. L'EIT non avrà alcun obbligo giuridico diretto verso i subappaltatori.

3.3. DURATA DEL CONTRATTO QUADRO

In esito alla presente procedura d'appalto, l'EIT stipulerà Contratti quadro con i tre offerenti nelle posizioni più alte della graduatoria.

La durata dell'esecuzione degli incarichi non dovrà superare i **24 mesi**. Questo periodo contrattuale e ogni altro periodo specificato nel Contratto quadro si calcolano in giorni di calendario, salvo diversa indicazione.

⁹ Paesi dello Spazio economico europeo (Norvegia, Islanda e Liechtenstein), ex Repubblica jugoslava di Macedonia, Albania, Montenegro, Serbia e Bosnia-Erzegovina.

Il Contratto quadro entrerà in vigore alla data alla quale vi avrà apposto la firma l'ultima parte contraente. L'esecuzione del contratto non potrà in nessun caso iniziare prima della data di entrata in vigore del Contratto quadro. L'esecuzione degli incarichi non potrà in nessun caso iniziare prima della data di entrata in vigore del relativo modulo d'ordine.

I **moduli d'ordine** devono essere restituiti firmati prima della scadenza del Contratto quadro a cui si riferiscono.

Il Contratto quadro continuerà ad applicare tali moduli d'ordine dopo la sua scadenza. I moduli d'ordine saranno eseguiti per non più di sei mesi dopo la scadenza del Contratto quadro.

Rinnovo del Contratto

Il Contratto quadro sarà **rinnovato automaticamente una volta, per un periodo di esecuzione degli incarichi di due (2) anni**, a partire dalla data di completamento degli incarichi del periodo precedente, salvo comunicazione contraria inviata per iscritto da una delle parti e ricevuta dall'altra un mese prima del pagamento del saldo. Il rinnovo non implica alcuna variazione o sospensione degli obblighi esistenti.

Modifiche

Ogni modifica del Contratto quadro o di qualsiasi modulo d'ordine deve essere effettuata per iscritto prima dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. Un modulo d'ordine non può essere considerato una modifica del Contratto quadro.

La modifica non può avere la finalità o l'effetto di apportare variazioni al Contratto quadro o a moduli d'ordine che possano mettere in questione la decisione di aggiudicazione del Contratto quadro o del modulo d'ordine o comportare disparità di trattamento tra gli offerenti o tra i Contraenti.

3.4. VALORE MASSIMO DEL CONTRATTO

Il valore del contratto per il periodo di 2 anni non dovrebbe essere superiore a **180 000 EUR**, IVA esclusa.

Il valore massimo del contratto quadro per la durata totale di 4 anni è di **360 000 EUR**, IVA esclusa.

3.5. MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti eseguiti ai sensi del Contratto quadro devono essere effettuati in conformità alle disposizioni specificate nel modello di bozza di contratto (allegato V).

L'importo totale corrisposto nell'arco della durata del contratto quadro non deve superare il tetto massimo stabilito al punto 3.4.

- Prefinanziamento

Al presente Contratto quadro non si applicano prefinanziamenti.

- **Acconti**

1. Il Contraente (o il capofila nel caso di un'offerta congiunta) può chiedere ogni mese il pagamento di un **acconto mensile** per i servizi di personale interinale forniti nel corso del mese precedente in base al modulo d'ordine pertinente e in conformità all'articolo II.21 del Contratto quadro.

Il Contraente (o il capofila nel caso di un'offerta congiunta) deve trasmettere una fattura in formato cartaceo per il pagamento dell'acconto mensile previsto nel capitolato d'onori. La fattura deve riportare gli estremi identificativi del Contraente, l'importo, la moneta e la data, nonché il riferimento del contratto, e deve essere accompagnata da un **elenco di servizi forniti** nel mese in questione.

2. L'Amministrazione aggiudicatrice deve approvare i documenti presentati e provvedere al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

3. Qualora l'Amministrazione aggiudicatrice abbia delle osservazioni da formulare, le invia al Contraente (o al capofila, nel caso di un'offerta congiunta) e sospende il termine per il pagamento in conformità al Contratto quadro. Il Contraente (o il capofila, nel caso di un'offerta congiunta) ha 20 giorni per presentare informazioni aggiuntive o correzioni o una nuova versione dei documenti, se l'Amministrazione aggiudicatrice ne fa richiesta.

4. L'Amministrazione aggiudicatrice deve dare la propria approvazione e provvedere al pagamento entro il termine indicato al punto 2, salvo il caso in cui respinga totalmente o in parte i documenti presentati.

- **Pagamento del saldo**

1. Trascorso il dodicesimo mese, il Contraente (o il capofila nel caso di un'offerta congiunta) può chiedere il **pagamento del saldo** dovuto in virtù del modulo d'ordine considerato in conformità all'articolo II.21 del Contratto quadro.

Il Contraente deve trasmettere una fattura in formato cartaceo per il pagamento del saldo dovuto in virtù del modulo d'ordine, come previsto nel capitolato d'onori. La fattura deve riportare gli estremi identificativi del Contraente, l'importo, la moneta e la data, nonché il riferimento del modulo d'ordine, e deve essere accompagnata da un **elenco di servizi forniti**.

2. L'Amministrazione aggiudicatrice deve approvare i documenti presentati e provvedere al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

3. Qualora l'Amministrazione aggiudicatrice abbia delle osservazioni da formulare, le invia al Contraente (o al capofila, nel caso di un'offerta congiunta) e sospende il termine per il pagamento in conformità all'articolo II.21.6 del Contratto quadro.

Il Contraente (o il capofila, nel caso di un'offerta congiunta) ha 20 giorni per presentare informazioni aggiuntive o correzioni o una nuova versione dei documenti, se l'Amministrazione aggiudicatrice ne fa richiesta.

4. L'Amministrazione aggiudicatrice deve dare la propria approvazione e provvedere al pagamento entro il termine indicato al punto 2, salvo il caso in cui respinga totalmente o in parte i documenti presentati.

4. CONTENUTO DELL'OFFERTA

L'offerta deve includere:

- (a) una parte **amministrativa** contenente tutte le informazioni e tutti i documenti di cui l'EIT necessita per la valutazione dell'offerta sulla base dei criteri di esclusione e di selezione quali descritti al punto 4.1 successivo;
- (b) una parte **tecnica** contenente tutte le informazioni di cui l'EIT necessita per la valutazione tecnica dell'offerta quali descritte al punto 4.2 successivo;
- (c) una **parte finanziaria** con l'indicazione dei prezzi in conformità al punto 4.3 del presente capitolato.

4.1. PARTE AMMINISTRATIVA

La parte amministrativa dell'offerta deve contenere i documenti di identificazione del candidato e quelli relativi ai criteri di esclusione e di selezione.

4.1.1 SCHEDA DEGLI OFFERENTI E IDENTIFICAZIONE

Questa parte deve includere quanto segue, come indicato nella scheda di identificazione (allegato I):

1. **lettera accompagnatoria firmata:** il candidato deve presentare una lettera accompagnatoria firmata in cui si precisi che si presenta un'offerta e si indichi l'identità dell'offerente;
2. **scheda di identificazione dell'offerente (allegato I):** il candidato deve compilare e firmare la scheda di identificazione. In caso di offerta congiunta, il/i membro/i del consorzio deve/devono anche produrre una **procura (allegato Ia)** e/o, in caso di subappalto, il/i subappaltatori deve/devono firmare una **lettera di intenti (allegato Ib)** in cui dichiara/dichiarano l'intenzione di collaborare alla procedura;
3. **scheda di identificazione del soggetto di diritto (allegato II)** che deve essere compilata e firmata da un rappresentante autorizzato e deve essere accompagnata da:
 - copia di un **documento ufficiale** (gazzetta ufficiale, registro delle imprese, ecc.) che riporti il nome del soggetto di diritto, l'indirizzo della sede principale e il numero di registrazione attribuito dalle autorità nazionali. Nel caso in cui il predetto documento ufficiale non contenga informazioni sul numero di partita IVA,
 - **copia del documento di attribuzione del numero di partita IVA;**
4. **scheda di identificazione finanziaria (allegato III)** che deve essere compilata e firmata da un rappresentante autorizzato del candidato e da un rappresentante della sua banca; in alternativa alla firma, può essere prodotta copia di un estratto conto bancario risalente a non più di tre mesi prima, privato degli importi dei movimenti.

4.1.2 CRITERI DI ESCLUSIONE ED ELEMENTI DI PROVA

L'Amministrazione aggiudicatrice escluderà dalla gara un offerente allorché:

- (a) l'operatore economico si trovi in stato di fallimento o sia oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, sia in stato di amministrazione controllata, abbia stipulato un concordato preventivo con i creditori, abbia cessato le sue attività o si trovi in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi di leggi e regolamenti nazionali;
- (b) sia stato stabilito con sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che l'operatore economico non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte o contributi previdenziali conformemente alla legislazione del paese in cui è stabilito, del paese in cui ha sede l'Amministrazione aggiudicatrice o del paese di esecuzione del contratto;
- (c) sia stato stabilito con sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che l'operatore economico è colpevole di gravi illeciti professionali, avendo violato le leggi o i regolamenti applicabili ovvero le norme deontologiche della categoria professionale cui l'operatore economico appartiene, o avendo dimostrato un comportamento scorretto che incide sulla sua credibilità professionale ove tale comportamento indichi dolo o colpa grave, compresi, in particolare, i seguenti comportamenti:
 - (i) rendere, in modo fraudolento o con negligenza, false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione ovvero nell'esecuzione di un contratto;
 - (ii) sottoscrivere con altri operatori economici un accordo inteso a falsare la concorrenza;
 - (iii) violare diritti di proprietà intellettuale;
 - (iv) tentare di influenzare il procedimento decisionale dell'Amministrazione aggiudicatrice nel corso della procedura di aggiudicazione;
 - (v) tentare di ottenere informazioni confidenziali che possono conferirgli vantaggi indebiti rispetto alla procedura di aggiudicazione dell'appalto;
- (d) sia stato stabilito con sentenza definitiva che l'operatore economico è colpevole dei seguenti reati:
 - (i) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, elaborata con atto del Consiglio del 26 luglio 1995¹⁰;
 - (ii) corruzione, quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, elaborata con atto del Consiglio del 26 maggio 1997¹¹, e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio¹², nonché corruzione quale definita nelle disposizioni giuridiche del paese in cui ha sede l'Amministrazione aggiudicatrice, del paese in cui l'operatore economico è stabilito o del paese di esecuzione del contratto;

¹⁰ GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48.

¹¹ GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1.

¹² Decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54).

- (iii) partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio¹³; (iv) riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio¹⁴;
- (iv) reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche quali definiti rispettivamente all'articolo 1 e all'articolo 3 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio¹⁵, ovvero istigazione, concorso, tentativo di commettere un reato, quali definiti all'articolo 4 di detta decisione quadro;
- (v) lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio¹⁶;
- (e) l'operatore economico abbia dimostrato carenze significative nel rispettare gli obblighi principali inerenti all'esecuzione di un contratto finanziato dal bilancio, con conseguente cessazione anticipata o imposizione di un risarcimento danni o altre sanzioni contrattuali, ovvero emerse a seguito di controlli, revisioni contabili o indagini a opera di un ordinatore, dell'OLAF o della Corte dei conti;
- (f) sia stato stabilito con sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che l'operatore economico ha commesso un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95¹⁷.

In relazione all'esclusione di un offerente dalla partecipazione alla gara d'appalto, si applicano le disposizioni dell'articolo 106 del regolamento finanziario.

L'Amministrazione aggiudicatrice non aggiudicherà un appalto a un offerente che:

- (a) si trovi in una situazione di esclusione stabilita in conformità al punto 4.2.1;
- (b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste come condizione per la partecipazione alla gara o abbia omesso di fornire tali informazioni;
- (c) sia stato precedentemente coinvolto nella preparazione di documenti di appalto ove ciò comporti una distorsione della concorrenza cui non si possa rimediare in altro modo.

In relazione all'esclusione di un offerente dall'aggiudicazione dell'appalto, si applicano le disposizioni dell'articolo 107 del regolamento finanziario.

¹³ Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

¹⁴ Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

¹⁵ Decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3).

¹⁶ Direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

¹⁷ Regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio, del 18 dicembre 1995, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità (GU L 312 del 23.12.1995, pag. 1).

Elementi di prova

Gli offerenti devono attestare di non trovarsi in una delle situazioni di cui sopra compilando e firmando la "**dichiarazione sull'onore**" (allegato IV).

Dopo l'aggiudicazione e prima della firma del Contratto quadro, l'EIT potrà chiedere agli offerenti di produrre la documentazione atta a provare che gli stessi offerenti non si trovano in una delle situazioni descritte alle lettere a), b), d) ed e) entro il termine stabilito dall'Amministrazione aggiudicatrice.

4.1.3 CRITERI DI SELEZIONE ED ELEMENTI DI PROVA

Presentando un'offerta, l'offerente conferma di avere la capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale di fornire i servizi richiesti in conformità al capitolato d'onere e al piano dei pagamenti precisato nel progetto di contratto.

A. Criteri di capacità economica e finanziaria ed elementi di prova

Gli offerenti sono tenuti a fornire sufficienti informazioni sulla propria situazione finanziaria e più in particolare a fornire prova del fatto che hanno le risorse e i mezzi finanziari necessari per eseguire il lavoro oggetto della gara d'appalto.

L'EIT valuterà a sua assoluta discrezione la capacità economica e finanziaria degli offerenti in relazione ai criteri sotto riportati e qualora consideri tale capacità insufficiente ha il diritto di respingere l'offerta.

Criteri di capacità economica e finanziaria

Per essere economicamente e finanziariamente in grado di fornire il servizio, gli offerenti devono dimostrare quanto segue (nel caso di un'offerta congiunta si prende in considerazione la capacità combinata di tutti i membri del consorzio e dei subappaltatori identificati):

- **fatturato medio annuo minimo** degli ultimi due esercizi finanziari pari o superiore a 180 000,00 EUR all'anno.

La somma dei fatturati medi annui di ciascun membro del consorzio sarà presa in considerazione ai fini del raggiungimento del fatturato medio annuo minimo di 180 000,00 EUR.

Elementi di prova della capacità economica e finanziaria

L'offerente deve fornire prova della propria capacità economica e finanziaria mediante la presentazione dei **bilanci** o di estratti dei bilanci nonché del **conto di gestione di almeno gli ultimi due esercizi** chiusi, nei casi in cui la pubblicazione dei bilanci è prescritta dalla legislazione del paese in cui è stabilito l'operatore economico.

Se l'offerente, per un motivo eccezionale che l'EIT ritiene giustificato, non è in grado di produrre la documentazione richiesta dall'EIT, può provare la propria capacità economica e finanziaria con qualsiasi altro mezzo giudicato idoneo dall'EIT. Nel caso di enti pubblici, possono essere considerati idonei altri documenti, in particolare il bilancio preventivo per l'esercizio in corso.

B. Criteri di capacità tecnica e professionale ed elementi di prova

Per dimostrare la propria capacità tecnica e professionale, gli offerenti devono produrre nella loro offerta elementi di prova che dimostrino le competenze possedute nel campo dei servizi di personale temporaneo.

Gli offerenti devono quindi rispettare i criteri tecnici e professionali elencati di seguito e fornire la relativa documentazione:

	CRITERI	DOCUMENTAZIONE
1	Criteri concernenti l'offerente	
1.1	L'offerente deve avere almeno 3 anni di esperienza nel settore di servizi di personale temporaneo. L'offerente deve avere almeno 3 anni di esperienza nella prestazione di servizi interinali a favore di organismi internazionali (ad esempio organizzazioni internazionali, società multinazionali, istituzioni o organi dell'Unione europea) stabiliti in Europa.	Elenco dei Contratti eseguiti negli ultimi tre (3) anni, simili ai servizi descritti nel presente capitolato d'onori, per un importo fatturato totale di almeno 50 000,00 EUR. Referenze di organismi internazionali (o equivalenti) stabiliti in Europa cui gli offerenti stanno fornendo/hanno fornito servizi di personale interinale negli ultimi 3 anni.
1.2	L'offerente deve avere messo a disposizione 50 lavoratori interinali (all'anno) negli ultimi 3 anni.	Numero di lavoratori interinali messi a disposizione negli ultimi 3 anni.
1.3	L'offerente deve avere la registrazione/autorizzazione statale ad esercitare la prestazione di servizi di personale interinale. L'offerente che mette a disposizione I lavoratori interinali deve essere: (a) una società' stabilita nell'Area Economica Europea che esercita tali servizi in conformità con la legge ad essa applicabile; (b) oppure una società stabilita in Ungheria conforme ai requisiti del Codice del Lavoro ungherese e registrata dal competente ufficio statale per l'impiego.	Copia o prova di una valida registrazione/autorizzazione.
2	Criteri concernenti l'équipe dell'offerente	
	L'offerente deve avere accesso a un'équipe che risponda ai requisiti seguenti:	
2.1	Un capo dell'équipe con un titolo universitario in scienze sociali rilasciato o riconosciuto in uno degli Stati membri dell'UE. Il capo dell'équipe deve avere almeno 5 anni di esperienza professionale pertinente nel campo delle risorse umane.	Curriculum vitae del capo dell'équipe e dei membri dell'équipe, preferibilmente in formato Europass, ma lungo almeno 2 pagine per persona. Il CV deve contenere informazioni in merito a: - qualifiche, - esperienza di lavoro e
2.2	Almeno 2 membri dell'équipe:	

	<ul style="list-style-type: none"> - si occupano di servizi di personale interinale, compreso il referente per l'EIT. I membri dell'équipe dovranno avere almeno 3 anni di esperienza professionale pertinente nel campo delle risorse umane; - personale amministrativo con almeno 1 anno di esperienza professionale pertinente per ognuno dei suoi membri. 	<ul style="list-style-type: none"> - capacità linguistiche dei membri dell'équipe. <p>Una tabella riepilogativa delle principali competenze di tutte le persone responsabili della prestazione dei servizi.</p> <p>Certificati linguistici (se disponibili)</p>
2.3	Tutti i suddetti membri dell'équipe devono dimostrare una conoscenza operativa adeguata (B2) delle lingue inglese e ungherese .	

4.2. PARTE TECNICA

La parte tecnica deve descrivere le modalità con cui i servizi descritti al punto 2 saranno forniti dal Contraente.

Poiché gli offerenti saranno valutati sulla base del contenuto della loro offerta scritta, tale offerta deve indicare chiaramente in che modo l'offerente potrà rispettare i requisiti del capitolato d'oneri. L'offerta deve essere chiara e concisa, con una numerazione continua delle pagine.

4.2.1. Criteri di aggiudicazione

I Contratti quadro saranno aggiudicati ai tre (3) migliori offerenti che avranno presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei fattori seguenti.

a) Qualità tecnica dell'offerta (60 %)

Criteri di valutazione della qualità in ordine di importanza, con la rispettiva percentuale di ponderazione:

1. pertinenza, completezza, qualità e chiarezza della **metodologia proposta per la gestione di una banca dati dei lavoratori interinali**, compresi i diversi metodi per la costituzione e il mantenimento di una rosa di candidati per garantire la copertura delle necessità per tutti i profili (massimo 35 punti);
2. pertinenza, completezza, qualità e chiarezza della **metodologia proposta per la selezione di personale interinale**, compresa la valutazione delle capacità e delle potenzialità dei candidati per le diverse categorie di personale interinale e la metodologia per presentare candidati per i colloqui (massimo 35 punti);
3. pertinenza, qualità e flessibilità della **metodologia** generale proposta e **tempi per l'esecuzione del contratto quadro e dei buoni d'ordine** per garantire la continuità del servizio, incluse le fasi relative all'entrata in servizio, le procedure di sostituzione e di uscita del personale interinale (massimo 30 punti).

Saranno escluse dalle fasi successive della procedura di valutazione le offerte che avranno ottenuto in totale meno di 60 punti o un punteggio per un singolo criterio inferiore al 60 % del massimo dei punti attribuibili a tale criterio.

b) Prezzo (40 %)

Per valutare le offerte, l'EIT calcolerà un **prezzo di riferimento totale** basato sull'offerta finanziaria presentata dall'offerente. Il prezzo di riferimento totale non ha valore contrattuale.

Valutazione dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo:

i criteri di prezzo saranno calcolati sulla base del prezzo di riferimento totale, che sarà utilizzato esclusivamente ai fini di questa valutazione, nel modo seguente:

	SERVIZI	PREZZO OMNI-COMPENSIVO in EUR	UNITÀ	FATTORE DI PONDERAZIONE	VALORE
A	B	C	D	E	F = C * E
1.	Personale interinale - categoria I, indipendentemente dall'esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 2%	
2.	Personale interinale - categoria II, 0 – 7 anni di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 23 %	
3.	Personale interinale - categoria II, 7 anni o più di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 15 %	
4.	Personale interinale - categoria III, 0 – 7 anni di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 15 %	
5.	Personale interinale - categoria III, 7 anni o più di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 10 %	
6.	Personale interinale - categoria III, più di 15 anni di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 5 %	
7.	Personale interinale - categoria IV, 0 – 8 anni di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 10 %	
8.	Personale interinale - categoria IV, più di 8 anni di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 10 %	
9.	Personale interinale - categoria IV, più di 21 anni di esperienza lavorativa		prezzo/ora	* 10 %	
PREZZO TOTALE DI RIFERIMENTO = VALORI 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9					

4.3. PARTE FINANZIARIA

Ogni offerta che avrà superato con esito positivo la valutazione tecnica sarà valutata in relazione all'offerta finanziaria (prezzo di riferimento dell'offerta). L'offerente deve compilare e firmare l'allegato VI e formulare la propria offerta relativa ai prezzi in base alle categorie di prezzo indicate in tale allegato e descritte di seguito.

Gli offerenti devono compilare e firmare l'offerta finanziaria ("griglia dei prezzi") acclusa al presente capitolato d'onori; tale offerta deve contenere la tariffa per ogni categoria/profilo di personale interinale.

La mancata presentazione di una "griglia dei prezzi" debitamente compilata e firmata comporta il rigetto automatico dell'offerta.

Si richiama l'attenzione degli offerenti sui seguenti punti riguardanti la griglia dei prezzi (allegato VI).

Osservazioni generali

- I prezzi devono essere indicati in EUR utilizzando (ad eccezione dei paesi della zona euro) i tassi di conversione pubblicati nella serie C della Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del giorno di pubblicazione del bando di gara.
- A norma degli articoli 3 e 4 del protocollo sui privilegi e sulle immunità dell'Unione europea, l'EIT è esente da ogni dazio, tassa o altra imposta, ivi compresa l'IVA. Questa disposizione si applica all'EIT conformemente al regolamento 1406/2002/CE. L'importo dell'IVA deve essere indicato separatamente nella griglia dei prezzi (allegato VI).
 - Nel caso in cui il Contraente abbia sede fuori dall'Ungheria, le fatture dovranno essere emesse per l'importo netto, IVA esclusa.
 - In conformità all'accordo di sede concluso tra il governo dell'Ungheria e l'EIT, se il Contraente ha sede in Ungheria le fatture dovranno essere emesse per l'importo lordo, comprensivo dell'IVA, e l'EIT recupererà l'IVA dall'autorità fiscale.
- L'EIT non rimborserà nessuno dei costi sostenuti nella preparazione e nella presentazione dell'offerta. Tali costi sono a carico dell'offerente.
- I prezzi non saranno soggetti a revisione al rinnovo del Contratto.

Osservazioni specifiche riguardanti i prezzi unitari per le categorie di personale interinale

- Le tariffe relative alle categorie di personale interinale devono essere indicate nella griglia dei prezzi. I prezzi devono essere onnicomprensivi ed essere indicati sulla base di una tariffa **oraria** per ciascuna categoria. Gli offerenti devono includere nei loro prezzi tutti gli oneri relativi ai contributi di sicurezza sociale, all'assicurazione, all'indennità di malattia, all'indennità di ferie, all'indennità per il primo giorno di malattia di un figlio, ecc. conformemente a tutte le disposizioni della legislazione nazionale vigente e tenere conto in particolare del salario minimo sociale ungherese.
- La quota proporzionale del congedo annuale deve essere inclusa nella tariffa oraria percepita dal personale interinale. Il congedo annuale sarà concordato tra il lavoratore interinale e il suo diretto superiore tenendo conto delle necessità del lavoro e non è retribuito.

La fattura deve essere calcolata in proporzione alle **ore effettivamente lavorate presso l'EIT** da ciascun lavoratore interinale. Solo le ore supplementari richieste dall'EIT saranno retribuite. La retribuzione durante i periodi di ferie, assenza per malattia o infortunio è posta interamente a carico del Contraente. In caso di inabilità al lavoro dovuta a malattia o infortunio, il lavoratore interinale deve darne comunicazione sia al Contraente, sia all'EIT sin dalla mattina del primo giorno di inabilità.

- L'offerta finanziaria relativa alle tariffe riferite alle categorie di lavoratori interinali deve essere effettuata utilizzando un **moltiplicatore (coefficiente)** da applicare al mensile retributivo lordo indicato in precedenza. Gli offerenti devono indicare un moltiplicatore per ognuna delle categorie di profili di lavoratori interinali sopra descritte, ossia quattro coefficienti in totale, tenendo conto delle spese pertinenti legate a un particolare profilo. I coefficienti devono avere al massimo due decimali.
- La determinazione del moltiplicatore serve a coprire tutti i costi del Contraente (stipendio dei lavoratori interinali, previdenza sociale e costi medi, ad es. assicurazioni, remunerazione del Contraente, ecc.).

- Rapporto tra retribuzione oraria lorda e tariffa fatturata

a) La retribuzione oraria lorda da pagare per il personale interinale si determina in base alla retribuzione mensile lorda di riferimento, corrispondente a una media di 173 ore di lavoro: 40 ore settimanali x 52 settimane all'anno / 12 mesi all'anno.

La retribuzione si calcola quindi nel modo seguente: retribuzione oraria lorda = retribuzione mensile lorda di riferimento / 173

b) La tariffa oraria fatturata si stabilisce applicando il moltiplicatore alle retribuzioni orarie lorde.

- Revisione dei prezzi

I **moltiplicatori** non sono soggetti a revisione per tutta la durata del Contratto quadro.

La **retribuzione mensile lorda di riferimento** e il **coefficiente correttore per l'Ungheria** sono soggetti a revisione da parte delle istituzioni dell'UE con periodicità annuale. In seguito a questa revisione annuale, all'inizio di ogni esercizio (gennaio) le parti contraenti converranno un codicillo riguardante i prezzi orari atualizzati (inclusi nell'elenco dei prezzi).

Valutazione finale e graduatoria degli offerenti

I Contratti quadro di servizi saranno aggiudicati a cascata ad un massimo di tre (3) offerenti che avranno superato la fase di selezione e che offriranno il miglior rapporto qualità/prezzo, ossia il punteggio più elevato nella valutazione finale, da determinare come segue:

formula di aggiudicazione:

punteggio per l'offerta X = prezzo più basso totale (somma della colonna F della tabella dei prezzi) / prezzo totale dell'offerta X (somma della colonna F della tabella dei prezzi) * 40 + punteggio totale della qualità dell'offerta X/100 * 60

ALLEGATI

Si mette a disposizione degli offerenti la documentazione che segue:

- invito agli offerenti
- capitolato d'oneri
- allegato I: scheda di identificazione dell'offerente
 - Ia: procura (nel caso di consorzi)
 - Ib: lettera di intenti (nel caso di consorzi)
- allegato II: scheda di identificazione del soggetto di diritto per organismi di diritto privato/organismi di diritto pubblico/persone fisiche
- allegato III: scheda di identificazione finanziaria
- allegato IV: dichiarazione sull'onore
- allegato V: progetto di contratto quadro
- allegato VI: offerta finanziaria (griglia dei prezzi), comprensiva dei moltiplicatori
- allegato VII: modulo per la richiesta di CV di personale temporaneo
- allegato VIII: modulo d'ordine
- allegato IX: modulo per la richiesta di rinnovo/proroga della fornitura dei servizi
- allegato X: dichiarazione di riservatezza (per l'offerente)
- allegato XI: dichiarazione relativa alla riservatezza e all'assenza di conflitto d'interessi (per il personale interinale)