

DISCIPLINARE TECNICO

1- Definizioni

Nel presente disciplinare Tecnico ed in genere in tutta la documentazione, sarà utilizzata la terminologia di seguito specificata:

Disciplinare: il presente disciplinare tecnico

Committente: l'Amministrazione aggiudicatrice

Offerenti/Concorrenti: gli operatori economici che presentano la propria offerta in vista dell'ottenimento dell'appalto, nella persona del legale rappresentante.

Servizio di supporto: il servizio di assistenza organizzativa e di supporto operativo per il funzionamento della Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS

Aggiudicatario/Affidatario/Appaltatore: il soggetto cui è affidata l'esecuzione dell'incarico oggetto della presente gara

VIA: Valutazione di Impatto Ambientale

VIA Speciale: valutazione dell'impatto ambientale di infrastrutture e di insediamenti strategici di preminente interesse nazionale

VAS: Valutazione Ambientale Strategica

2 - Oggetto del disciplinare tecnico

Finalità del presente documento è l'indicazione dei contenuti fondamentali del servizio cui l'affidatario dovrà adempiere per soddisfare le specifiche esigenze del Committente.

Il documento contiene le specifiche tecniche ed economiche di cui i concorrenti dovranno tener conto nella formulazione dell'offerta.

3 - Attività oggetto dell'appalto

Il servizio è finalizzato a fornire un qualificato supporto organizzativo ed operativo alla Direzione generale per le Valutazioni Ambientali e per il suo tramite alla Commissione Tecnica di Verifica dell'impatto Ambientale – VIA e VAS nello svolgimento degli adempimenti di competenza lungo le diverse fasi dell'iter amministrativo delle istruttorie tecniche e nel rafforzamento e nell'implementazione di metodologie organizzative, gestionali e di monitoraggio per l'ottimizzazione dell'azione amministrativa in tema di VIA e VAS.

La direttiva europea 85/377/CEE, così come modificata dalla direttiva 97/11/CE, prevede che la realizzazione di progetti di opere od interventi sul territorio sia subordinata ad un giudizio sulla valutazione preventiva degli effetti indotti sull'ambiente (compatibilità ambientale). Lo spirito della valutazione di impatto ambientale è quindi quello di attuare un processo di salvaguardia di tipo preventivo che, indagando le interazioni dell'opera sulle principali componenti ambientali, contribuisce ad individuare la soluzione progettuale ritenuta più compatibile con l'ambiente nonché le possibili misure di mitigazione e compensazione ambientale.

La direttiva 2001/42/CE, cosiddetta direttiva VAS, ha introdotto la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente naturale. La valutazione ambientale strategica opera quindi sul piano programmatico con l'obiettivo di perseguire la sostenibilità ambientale delle scelte contenute negli atti di pianificazione ed indirizzo che guidano la trasformazione del territorio. In

particolare, la valutazione di tipo strategico si propone di verificare che gli obiettivi individuati nei piani siano coerenti con quelli propri dello sviluppo sostenibile e che le azioni previste nella struttura degli stessi siano idonee al loro raggiungimento.

Il riordino della normativa italiana in campo ambientale, anche al fine del completo recepimento delle direttive comunitarie, è stato attuato con l'adozione di un "testo unico ambientale", il Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006. La norma regola i diversi settori (rifiuti, difesa suolo, distretti idrografici, ecc.) tra cui, alla parte seconda, le procedure per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), e l'Autorizzazione integrata Ambientale (IPPC).

Detta parte seconda, così come emendata dal DPR n. 90 del 14 maggio 2007 che ha attuato il riordino degli organismi operanti presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare prevedendo, tra l'altro, l'istituzione della Commissione tecnica di verifica dell'impatto ambientale - VIA e VAS (in seguito Commissione), è entrata in vigore il 31 luglio 2007. Successivamente, la Parte Seconda è stata interamente sostituita dal Decreto Legislativo n. 4 del 16 gennaio 2008 entrato in vigore il 13 febbraio 2008.

La Commissione tecnica di verifica dell'impatto ambientale – VIA e VAS (in seguito Commissione) assicura al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare il supporto tecnico-scientifico per l'attuazione delle norme in materia di VIA, VIA Speciale e VAS. La Commissione ha accorpato la Commissione per la valutazione di impatto ambientale, istituita ai sensi dell'articolo 18, comma 5, della legge 11 marzo 1988, n. 67, e successive modificazioni, e la Commissione speciale per la valutazione di impatto ambientale, istituita ai sensi dell'articolo 184, comma 2, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 ed acquisito le competenze in materia di valutazione ambientale strategica.

In particolare, ai sensi dell'art. 9, c. 3 del DPR n. 90 del 14 maggio 2007, la Commissione svolge i seguenti compiti

- a) *provvede all'istruttoria dei progetti presentati dai proponenti, in applicazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 agosto 1988, n. 377, e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 4 del 5 gennaio 1989, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349;*
- b) *esegue, in attuazione dell'articolo 185 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, l'istruttoria tecnica di cui all'articolo 184 del decreto ed esprime il proprio parere sul progetto assoggettato alla valutazione di impatto ambientale presentato dal soggetto proponente;*
- c) *svolge le attività tecnico istruttorie per la valutazione ambientale strategica dei piani e programmi la cui approvazione compete ad organi dello Stato, in attuazione di quanto previsto dalla direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 giugno 2001, ed esprime il proprio parere motivato per il successivo inoltrare al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare che adotta il conseguente provvedimento.*

La Commissione è composta, ai sensi del D.L. n. 90 del 23 maggio 2008 convertito in Legge 14 luglio 2008, n. 123, da 50 Commissari, ivi inclusi il Presidente ed il Segretario, nominati con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

La Commissione è articolata nei seguenti organi: Presidente, Assemblea Plenaria, Comitato di Coordinamento e Ufficio di Segreteria ed opera attraverso tre Sottocommissioni:

- Sottocommissione VIA;
- Sottocommissione VAS;
- Sottocommissione VIA speciale.

L'organizzazione ed il funzionamento della Commissione sono stati definiti con decreto ministeriale GAB/DEC/150/07 del 18/09/07(allegato al presente disciplinare).

Il servizio in affidamento si compone delle seguenti Linee di attività:

- A. Assistenza organizzativa nello svolgimento dell'iter procedimentale delle istruttorie;
- B. Servizi di segreteria e di supporto operativo e logistico in grado di garantire l'operatività della Commissione, anche relativamente alla gestione delle procedure informatizzate (protocollo, archivi informatici), secondo gli applicativi in uso presso il Ministero

Il servizio dovrà essere realizzato in stretto raccordo con la Commissione e con le competenti strutture della Direzione generale per le Valutazioni Ambientali.

Con riferimento alla **Linea di attività A)** l'aggiudicatario dovrà assicurare il necessario supporto ai Gruppi Istruttori ed agli Organi di coordinamento della Commissione per:

1. l'applicazione puntuale delle procedure amministrative e tecniche definite dalla normativa in materia sulla base dell'attuale organizzazione dell'Amministrazione e tenuto conto delle specificità procedurali delle diverse tipologie di procedimento di competenza delle Sottocommissioni;
2. l'organizzazione tecnica delle riunioni e dei sopralluoghi compresa la partecipazione alle riunioni presso la sede dell'Amministrazione e la stesura dei verbali;
3. la pianificazione, sulla base delle tempistiche definite dalla normativa vigente o stabilite dal Comitato di Coordinamento della Commissione, delle attività istruttorie relative ai singoli progetti, il monitoraggio dei tempi di svolgimento e la segnalazione degli eventi determinanti e delle criticità ai fini del completamento dell'iter istruttorio;
4. la predisposizione delle note connesse allo svolgimento dell'iter procedurale delle istruttorie e di documenti tecnico-amministrativi a supporto delle attività dei Gruppi Istruttori compresi gli elaborati per l'illustrazione degli esiti del lavoro istruttorio in sede di Comitato di Coordinamento e di Assemblea di Sottocommissione e Plenaria;
5. la predisposizione, mediante gli applicativi in uso presso l'Amministrazione, di progetti cartografici dell'area interessata dagli intereventi a supporto delle attività di valutazione dei Gruppi Istruttori, utilizzando le informazioni geografiche e gli strati informativi disponibili presso le banche dati del Ministero e/o presentati dal Proponente;
6. la gestione cartacea ed elettronica degli atti amministrativi delle singole istruttorie anche sulla base delle procedure informatiche in uso presso l'Amministrazione;
7. la registrazione delle principali informazioni tecnico-amministrative riguardanti i singoli procedimenti ai fini del monitoraggio del relativo avanzamento procedurale;
8. la gestione dei meccanismi di raccordo con i soggetti e gli Uffici dell'Amministrazione coinvolti nell'attuazione delle procedure;
9. la pianificazione, l'organizzazione ed il monitoraggio dei lavori della Commissione a supporto degli organi di coordinamento della stessa Commissione;
10. l'elaborazione della reportistica a supporto dei processi decisionali e degli adempimenti di informazione della Commissione;
11. il puntuale recepimento di eventuali mutamenti del quadro normativo e del contesto organizzativo-procedurale relativi alle attività di competenza della Commissione, anche attraverso l'aggiornamento delle procedure operative adottate dall'Amministrazione e la formulazione di proposte di revisione dei processi di lavoro e degli strumenti operativi;
12. la pubblicazione on-line sul sito del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell'istanza e l'annessa documentazione tecnico-amministrativa presentata dai proponenti dell'opera secondo le modalità di cui all'articolo 23 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, nonché la pubblicazione on-line sul sito del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di tutti gli atti relativi alle istanze prodotti dalla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale VIA-VAS, dal Ministero stesso e dagli altri soggetti coinvolti nell'iter istruttorio.

Con riferimento alla **Linea di attività B)** l'aggiudicatario dovrà assicurare il necessario supporto agli organi della Commissione (Presidente, Assemblea Plenaria, Comitato di Coordinamento e Ufficio di Segreteria) ed alle Sottocommissioni per:

1. la gestione, utilizzando gli applicativi in uso presso il Ministero, dell'Ufficio Protocollo della Commissione in relazione a tutta la documentazione in entrata e in uscita;
2. la tenuta e la gestione cartacea della movimentazione degli atti amministrativi lungo le diverse fasi dei procedimenti;
3. la tenuta degli archivi informatizzati mediante l'inserimento delle informazioni relative alla documentazione ed alle pratiche informatizzate nel sistema di gestione documentale del Ministero;
4. l'organizzazione operativa delle riunioni tecniche e dei sopralluoghi, inclusa l'organizzazione logistica delle missioni dei Commissari;
5. la convocazione, l'organizzazione e lo svolgimento delle sedute del Comitato di Coordinamento e delle Assemblee Plenarie e di Sottocommissione compresa la predisposizione del materiale cartaceo ed informatizzato necessario per le riunioni indicato dal personale tecnico dell'Amministrazione;
6. le attività di segreteria e di supporto operativo agli organi della Commissione ed alle Sottocommissioni (centralino, battitura testi, ecc.);
7. l'inserimento nelle banche dati in uso presso l'Amministrazione degli atti predisposti dai Gruppi Istruttori nelle diverse fasi di esame ed approvazione da parte degli organi collegiali della Commissione e delle informazioni relative alle istruttorie, predisposti ed indicati dai componenti della Commissione o dal personale tecnico di supporto;
8. altre attività direttamente necessarie per l'espletamento del servizio richiesto.

Ai fini dello svolgimento del servizio l'offerente deve fornire per ciascuna Linea di attività un "gruppo di lavoro minimo" composto, in termini di profili professionali e numero di unità, così come indicato nella successiva "**Tabella Professionalità**".

Si evidenzia che la composizione dei profili professionali ed il dimensionamento delle relative giornate/uomo sono stati definiti sulla base della valutazione dei seguenti elementi:

- l'esigenza di garantire il corretto presidio del complesso delle attività di supporto mediante una costante presenza di personale presso gli uffici del Committente, coerente con gli orari di apertura degli uffici della Amministrazione;
- l'esigenza di continuità del servizio a supporto dell'Amministrazione;

In relazione alla tipologia del servizio di supporto in affidamento è richiesto che i componenti del gruppo di lavoro siano legati all'Aggiudicatario da un rapporto di lavoro subordinato. Limitatamente alla Linea di attività A) potranno essere impiegati anche liberi professionisti purché gli stessi siano regolarmente iscritti agli albi professionali di appartenenza.

L'Amministrazione, nei tempi e con le modalità previsti nella lettera di invito, mette a disposizione, anche su supporto informatico, la documentazione di seguito elencata per i necessari orientamenti sul servizio. Inoltre, è possibile da parte dei Concorrenti visionare gli applicativi e le banche dati citate ed utilizzate dall'Amministrazione.

Elenco documentazione

1. Documenti relativi al software di gestione documentale (GID/SPIGA)
2. Documenti relativi al software di gestione e produzione delle basi dati geografiche (CatagoloGIS -Televue)
3. Documento relativo al software per la pubblicazione, gestione e consultazione di banche dati, documenti e risorse web (Silos)

4 – Durata e dimensione del servizio

La durata complessiva dell'appalto è stabilita in 12 mesi continuativi dalla data di avvio delle attività.

Per lo svolgimento del servizio l'Amministrazione ha stimato per ciascuna Linea di attività il seguente impegno in termini di giornate/uomo:

Linea di attività A	Assistenza organizzativa	2.000 gg/uomo pari a 16.000 ore/uomo
Linea di attività B	Supporto segreteria	1.500 gg/uomo pari a 12.000 ore/uomo
Totale		3.500 gg/uomo pari a 28.000 ore/uomo

A pena di esclusione, l'Offerta Tecnica dovrà prevedere per ciascuna Linea di attività un numero di giornate/uomo non inferiore a quello sopraindicato.

Il "Gruppo di Lavoro" proposto nell'Offerta Tecnica dovrà comprendere la figura del "Coordinatore" unico, a coordinamento di tutte le attività, che sia responsabile dei rapporti con l'Amministrazione Aggiudicatrice.

Il Committente provvederà, a sua volta, a nominare il "Referente unico", responsabile per l'attività di supervisione, di monitoraggio e di controllo delle prestazioni erogate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'impresa, nel periodo di efficacia del contratto, nei limiti consentiti dall'art. 27 del capitolato d'onere generale per le forniture e i servizi approvato con D.M. 28 ottobre 1985, l'aumento o la diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza dei due quinti dell'importo complessivo del contratto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di ricorso alla procedura negoziata ai sensi e nei limiti di quanto previsto all'art. 57, comma 5 del d.lgs. 163/2006.

L'Amministrazione metterà a disposizione dell'Impresa, gratuitamente, e non in via esclusiva, gli ambienti necessari e idonei allo svolgimento delle attività contrattuali.

L'Aggiudicatario doterà tutto il proprio personale delle seguenti risorse necessarie al corretto svolgimento del lavoro:

- hardware (PC, Notebook e stampanti);
- software (Sistema Operativo, Pacchetti Office).

5 - Corrispettivo del servizio

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto è stabilito un corrispettivo massimo, da valere ad ogni effetto anche quale base d'asta della procedura, di euro 1.253.000,00 (unmilione duecentocinquantatremila/00) IVA esclusa.

L'importo è onnicomprensivo di qualsiasi corrispettivo, onere, costo connesso con l'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

Il servizio è finanziato con i fondi ordinari di bilancio integrati dal contributo dello 0,5 per mille in ragione dell'art. 27 della legge 136/99 e successive modifiche ed integrazioni.

6 - Offerta Tecnica

L' Offerta Tecnica, contenuta in apposita busta chiusa, dovrà comprendere, pena l'esclusione:

- 1) la Relazione Tecnica, in lingua italiana, fatta salva la nomenclatura tecnica e/o d'uso, e priva di qualsivoglia indicazione di carattere economico, contenente tutti gli elementi che l'offerente riterrà utile fornire ai fini della valutazione dell'offerta, con riferimento ai criteri d'aggiudicazione specificati nel successivo art. 8, siglata su ogni pagina e sottoscritta nell'ultima dal legale rappresentante/procuratore speciale del concorrente.

La relazione, che non dovrà superare le 60 pagine, dovrà contenere almeno la trattazione dei seguenti punti:

- indicazione dettagliata del programma e delle modalità operative che si intendono seguire per l'esecuzione dell'incarico;
 - descrizione dell'organizzazione e delle metodologie di lavoro proposte;
 - composizione del Gruppo di lavoro;
 - impegno previsto espresso in giornate/uomo per ciascuna risorsa del gruppo di lavoro con l'evidenziazione delle giornate/uomo complessivamente offerte per le Linee di attività A) e B) di cui al punto 3 del presente disciplinare.
 - in caso di subappalto dovranno essere specificate le parti del servizio che verranno affidate in subappalto ed in quale percentuale.
- 2) i curricula, nominativi almeno per il personale richiesto quale gruppo di lavoro minimo dal presente disciplinare nella successiva "Tabella Professionalità", riportanti ciascuno il codice identificativo del livello di tariffa di cui alla stessa Tabella. I curricula, predisposti tutti secondo un formato standard, non devono occupare più di due pagine ciascuno e devono essere sottoscritti dagli interessati con liberatoria per il trattamento dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 ed essere corredati da fotocopia di valido documento di riconoscimento dei medesimi interessati. A ciascun curriculum vitae dovrà essere allegata una dichiarazione in cui l'interessato attesti di non avere collaborato in alcun modo alla redazione di progetti e/o alla stesura di studi di impatto ambientale (SIA), che sono sottoposti, a partire dalla data di pubblicazione del bando, alla Commissione tecnica di verifica dell'impatto ambientale – VIA e VAS e l'impegno, in caso di aggiudicazione dell'appalto, ad astenersi dal realizzare le suddette attività per tutta la durata dell'appalto.

Saranno considerate insufficienti e conseguentemente escluse le offerte che, per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, non prevedano un "Gruppo di lavoro minimo" costituito dall'insieme di professionalità ciascuna dotata dei requisiti minimi così come descritto nello schema seguente:

		Gruppo di Lavoro — Tabella Professionalità
Livelli Tariffa	Numero di Unità	Requisiti minimi
Linea di attività A		
CP	1	Laureato (secondo livello UE o equivalente) con 8 o più anni di esperienza lavorativa complessiva che abbia maturato significative esperienze nella gestione di progetti complessi preferibilmente presso le PPAA
CS	2	Laureato in discipline tecniche (secondo livello UE o equivalente) con 8 o più anni di esperienza lavorativa specifica
LS	5	Laureato in discipline tecniche (secondo livello UE o equivalente) con 5 o più anni di esperienza lavorativa specifica
LJ	4	Laureato in discipline tecniche (secondo livello UE o equivalente) con 3 o più anni di esperienza lavorativa specifica
Linea di attività B		
SC	1	Segretaria/o con 10 o più anni di esperienza lavorativa che abbia svolto (per almeno 5 anni) attività di coordinamento di gruppi di lavoro e la cui conoscenza e padronanza nell'utilizzo di strumenti informatici sia comprovata da: a. European Computer Driving Licence (patente europea del computer) <i>o in alternativa</i> b. Certificati Microsoft Office Word+ Microsoft Office Excel + Microsoft Power Point. <i>o in alternativa</i> c. apposita dichiarazione dell'offerente (Società in caso di RTI oppure Consorzi) o in alternativa dell'interessato che attesti che lo stesso ha svolto attività lavorative (per 5 o più anni) per il corretto espletamento delle quali era necessaria una buona conoscenza di prodotti software per ufficio, tra i quali almeno quelli relativi all'elaborazione testi, ai fogli elettronici ed alle presentazioni (preferibilmente del pacchetto Microsoft Office).
SS	2	Segretaria/o con 3 o più anni di esperienza lavorativa la cui conoscenza e padronanza nell'utilizzo di strumenti informatici sia comprovata da: a. European Computer Driving Licence (patente europea del computer) <i>o in alternativa</i> b. Certificati Microsoft Office Word+ Microsoft Office Excel + Microsoft Power Point <i>o in alternativa</i> c. apposita dichiarazione dell'offerente (Società in caso di RTI oppure Consorzi) o in alternativa dell'interessato che attesti che lo stesso ha svolto attività lavorative (per 3 o più anni) per il corretto espletamento delle quali era necessaria una buona conoscenza di prodotti software per ufficio, tra i quali almeno quelli relativi all'elaborazione testi, ai fogli elettronici ed alle presentazioni (preferibilmente del pacchetto Microsoft Office).

Gruppo di Lavoro — Tabella Professionalità		
Livelli Tariffa	Numero di unità	Requisiti minimi
DS	2	<p>Addetto all'immissione dati con 4 o più anni di esperienza lavorativa la cui conoscenza e padronanza nell'utilizzo di strumenti informatici sia comprovata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. European Computer Driving Licence (patente europea del computer) <p><i>in alternativa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> b. Certificati Microsoft Office Word+ Microsoft Office Excel + Microsoft Power Point <p><i>o in alternativa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> c. apposita dichiarazione dell'offerente (Società in caso di RTI oppure Consorzi) o in alternativa dell'interessato che attesti che lo stesso ha svolto attività lavorative (per 4 o più anni) per il corretto espletamento delle quali era necessaria una buona conoscenza di prodotti software per ufficio, tra i quali almeno quelli relativi all'elaborazione testi, ai fogli elettronici ed alle presentazioni (preferibilmente del pacchetto Microsoft Office)
DJ	2	<p>Addetto all'immissione dati con 1 o più anni esperienza lavorativa la cui conoscenza e padronanza nell'utilizzo di strumenti informatici sia comprovata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. European Computer Driving Licence (patente europea del computer). <p><i>o in alternativa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> b. Certificati Microsoft Office Word+ Microsoft Office Excel + Microsoft Power Point. <p><i>o in alternativa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> c. apposita dichiarazione dell'offerente (Società in caso di RTI oppure Consorzi) o in alternativa dell'interessato che attesti che lo stesso ha svolto attività lavorative (per 1 o più anni) per il corretto espletamento delle quali era necessaria una buona conoscenza di prodotti software per ufficio, tra i quali almeno quelli relativi all'elaborazione testi, ai fogli elettronici ed alle presentazioni (preferibilmente del pacchetto Microsoft Office).

In tabella sono riportati il numero minimo di livelli e di professionalità individuati dall'Amministrazione, ma in funzione dell'ipotesi di organizzazione proposta dall'offerente essi potranno essere motivatamente implementati indicando per i Livelli Tariffa una sigla di due lettere.

Per tutte le risorse di tale Gruppo di Lavoro dovrà essere descritto, a pena di esclusione, il tipo di rapporto di lavoro grazie al quale verrebbero utilizzate nell'ambito delle attività oggetto della presente gara utilizzando lo schema seguente:

Gruppo di lavoro - Tipologia Rapporto di lavoro			
<i>Livelli Tariffa</i>	<i>Nominativo/Professionalità</i>	<i>Tipologia Rapporto di lavoro</i>	<i>Nome della Società nel caso di RTI o Consorzi</i>
...	...	A) o B) o C)	
...	

Avendo assunto

- A) Subordinato
- B) Incarico Professionale
- C) Altro ... (descrivere)

In caso di RTI o di Consorzio non ancora costituito, l'offerta tecnica, con esclusione dei curricula dei componenti del gruppo di lavoro, deve essere siglata in ogni foglio e sottoscritta per esteso in quello finale dai legali rappresentanti di tutti i soggetti raggruppandi o consorziandi.

In caso di RTI o di Consorzio già costituito, l'offerta tecnica deve essere siglata in ogni pagina e sottoscritta per esteso in quello finale dal legale rappresentante, rispettivamente, del soggetto mandatario o del Consorzio.

A pena di esclusione, in ogni ipotesi di partecipazione di Raggruppamento temporaneo o di Consorzio dovranno essere specificate - ex art. 37, comma 4, del d.lgs. 163/2006 - le parti del servizio che, in caso di aggiudicazione, saranno eseguite dalle singole imprese riunite o consorziate costituite o costituende e le quote percentuali di esecuzione dell'incarico.

7 - Offerta Economica

L' Offerta Economica , contenuta in apposita busta chiusa, dovrà comprendere, pena l'esclusione, una Dichiarazione d'offerta in regolare bollo, siglata su ogni pagina e sottoscritta nell'ultima dal legale rappresentante/procuratore speciale del concorrente.

Tale dichiarazione, la cui validità dovrà essere non inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta, dovrà contenere:

- 1) i prezzi/corrispettivi giornalieri offerti per ciascun Livello Tariffa secondo il seguente schema:

Tabella - Prezzo/Corrispettivo Giornaliero		
<i>Livelli Tariffa</i>	<i>Prezzo/corrispettivo giornaliero</i>	
	<i>Cifre (€)</i>	<i>Lettere (Euro)</i>
CP		
CS		
LS		
LJ		
...		
....		
...		
...

- 2) l'offerta, riportante per ciascuna risorsa il livello di tariffa, la tariffa, il nominativo per i componenti il Gruppo di lavoro minimo, la professionalità per le eventuali risorse aggiuntive e il numero di giornate, il tutto predisposto secondo il seguente schema, contenente delle esemplificazioni, da adeguare eventualmente in funzione del numero di risorse offerte per un determinato Livello Tariffa.

TABELLA OFFERTA						
Livelli Tariffa	Tariffa giornaliera (€)	Nominativo/ Professionalità	Numero gg/uomo offerti	importo parziale della singola risorsa (€)	Importo Totale per singolo Livello Tariffa	
					Cifre (€)	Lettere (Euro)
CP	...€	€	...€	...
CS	...€		B	D=AxB €	F=D+E €	...
			C	E=AxC €		
LS	...€	€	...€	...
		€		
		€		
		€		
		€		
LJ	...€	€	...€	...
		€		
		€		
		€		
		€		
SC	...€	€	...€	...
SS	...€	€	...€	...
		€		
		€		
DS	...€	€	...€	...
		€		
DJ	...€	€	...€	...
		€		
		€		
		€		
	...€	€	...€	...
Totale giornate/uomo offerte			...	Importo complessivo Offerta	...€	...

L'offerta dovrà inoltre contenere l'impegno ad applicare le medesime condizioni relativamente ad eventuali attività analoghe, entro i limiti massimi previsti dalla vigente legislazione, se richiesti dall'Amministrazione.

L'offerente deve tenere conto che sono a suo carico e comunque compresi nei prezzi di offerta, tutti gli obblighi ed oneri speciali indicati e specificati nel presente disciplinare.

In ogni caso, nell'ipotesi di discordanza tra il corrispettivo complessivo offerto e lo sviluppo delle tariffe giornaliere per il numero di giornate offerte per ciascuna risorsa, avrà valore e sarà preso in considerazione esclusivamente il suddetto sviluppo, e l'importo così ottenuto sarà considerato quale effettivo corrispettivo complessivo offerto.

Tutti gli importi devono essere indicati in lettere e cifre, al netto dell'IVA. Non sono ammesse, a pena d'esclusione, offerte in aumento, indeterminate, varianti, parziali, plurime, condizionate, incomplete relativamente al corrispettivo massimo stabilito per l'appalto.

In caso di RTI o di Consorzio non ancora costituito, l'offerta economica e i giustificativi devono essere siglati in ogni foglio e sottoscritti per esteso in quello finale dai legali rappresentanti di tutti i soggetti raggruppandi o consorziandi.

In caso di RTI o di Consorzio già costituito, l'offerta economica e i giustificativi devono essere siglati in ogni pagina e sottoscritti per esteso in quello finale dal legale rappresentante, rispettivamente, del soggetto mandatario o del Consorzio.

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, qualora l'Aggiudicatario non sia stato precedentemente individuato tra i concorrenti chiamati a comprovare il possesso dei requisiti di capacità economica e tecnica, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 163/2006, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti. Essa si riserva eventualmente, ove non ottenuta d'ufficio idonea documentazione, di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare, nel periodo di vigenza del contratto, verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

Gli importi contenuti nell'offerta devono essere espressi in euro.

8 - Criteri di aggiudicazione dell'appalto

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi mediante l'applicazione dei seguenti criteri di valutazione ordinati in relazione all'importanza relativa ad essi assegnata:

- offerta tecnica: punteggio massimo pari a punti 60/100;
- offerta economica: punteggio massimo pari a 40/100.

Alle offerte tecniche saranno attribuiti i punteggi con i criteri di valutazione ed il loro peso relativo così come di seguito esposto:

PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA	
CRITERI	PUNTEGGIO MAX
T).1 Qualità e completezza della relazione tecnica e qualità dei profili professionali proposti nel gruppo di lavoro in termini di rispondenza alle attività oggetto del servizio ed esperienza maturata in materia di procedure di verifica dell'impatto ambientale	20
T).2 Grado di definizione e qualità degli elaborati tecnico-amministrativi, proposti dall'offerente finalizzati a migliorare ed accelerare le attività dell'Amministrazione, del Gruppo Istruttore, del Comitato di Coordinamento e delle Assemblee nel corso dell'iter istruttorio.	10
T).3 Qualità ed efficacia delle modalità operative proposte quale supporto alle attività della Commissione per assicurare un sollecito trattamento della documentazione e dei dati per il rispetto delle scadenze e degli adempimenti specifici	10
T).4 Metodologie e strumenti di monitoraggio e reporting delle attività di supporto svolte dall'offerente affinché sia assicurata la verifica dell'andamento quali/quantitativo del servizio prestato e l'impiego ottimizzato del proprio personale	10
T).5 Modalità organizzative proposte in termini di definizione della struttura organizzativa e del sistema di ruoli adottati per lo svolgimento e l'integrazione dei servizi richiesti e per garantirne la continuità ed un adeguato grado di flessibilità in relazione a variazioni del contesto organizzativo-procedurale di riferimento	10

Il Punteggio Tecnico sarà determinato dalla somma, da T).1 a T).5, dei punteggi parziali conseguiti.

Qualora l'offerta tecnica non ottenga il punteggio minimo di 36/60 essa è giudicata inadeguata e determina automaticamente l'esclusione dalla gara.

Saranno, altresì, escluse dalla gara le offerte parziali o quelle nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura del servizio specificate nel bando di gara, nel disciplinare di gara e del disciplinare tecnico, ovvero che siano sottoposte a condizione.

L'attribuzione del punteggio (massimo punti 40) all'offerta economica si basa sull'applicazione della seguente formula:

PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA	
FORMULA	PUNTEGGIO MASSIMO
E).1 $P_n = \frac{(40 * P_{min})}{P_{off}}$	40

Dove:

- P_n = punteggio per il concorrente ennesimo
P_{min} = prezzo più basso offerto
P_{off} = prezzo offerto dal concorrente ennesimo

L'anomalia delle offerte sarà valutata in conformità al disposto degli artt. 86, 87, 88 e 89 del d.lgs. 163/2006.

Il punteggio finale valevole ai fini dell'aggiudicazione sarà uguale alla sommatoria dei punteggi rispettivamente ottenuti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica.