

## Richiesta di proposta (RFP)

**Sviluppo ed attuazione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica per cittadini stranieri, e/o gli apolidi e gli stranieri rifugiati residenti in Marocco**

**DISCLAIMER: la presente traduzione è da considerarsi come una traduzione di cortesia; in caso di discordanza tra le due traduzioni, la versione inglese prevale.**

N. di riferimento RFP: OIM/RBT/RFP/2024/01

Paese: Marocco

Emessa il: 13-May-24

## SEZIONE 1: LETTERA D'INVITO

L'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni, di seguito denominata OIM, invita i potenziali proponenti a presentare una proposta in conformità con le Condizioni generali di contratto e i Termini di riferimento come stabilito nella presente Richiesta di proposta (RFP).

Per consentirvi di inviare una proposta, vi preghiamo di leggere attentamente i seguenti documenti allegati.

Sezione 1: La presente Lettera di invito

Sezione 2: Istruzioni ai proponenti

Sezione 3: Scheda tecnica

Sezione 4: Criteri di valutazione

Sezione 5: Termini di riferimento (Terms of References) (TOR) / Capitolato di Progetto (Statement of Works) (SOW)

Sezione 6: Condizioni di contratto e Moduli contrattuali

Sezione 7: Modelli di proposta

- Modello A: Conferma della proposta
- Modello B: Check list
- Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica
- Modello D: Informazioni sul proponente
- Modello E: Informazioni su Joint Venture/Consorzio/Associazione
- Modello F: Ammissibilità e Qualificazione
- Modello G: Modulo per l'offerta tecnica
- Modello H: Modulo per il CV del personale chiave proposto
- Modello I: Dichiarazione di esclusività e disponibilità
- Modello J: Presentazione dell'offerta economica
- Modello K: Modulo per l'offerta economica

Per presentare una proposta in risposta alla presente RFP, vi preghiamo di prepararla in conformità con i requisiti e le procedure stabiliti nella presente RFP e di presentarla entro il termine per la presentazione delle proposte specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica.

Vi preghiamo inoltre di confermare la ricezione della presente RFP compilando e restituendo il Modello A: Conferma della proposta, allegandolo e inviandolo via e-mail a [moroccoprocurement@iom.int](mailto:moroccoprocurement@iom.int) entro e non oltre il 09/06/2024 indicando se si intende inviare o meno una proposta. Se fossero necessari ulteriori chiarimenti, vi preghiamo di considerare il/i referente/i identificato/i nella Sezione 3: Scheda tecnica come il punto di riferimento e di contatto per le eventuali domande relative a questa RFP.

Attendiamo con interesse la vostra proposta.

Pubblicata da: IOM Supply Chain Unit

Data: 13-May-24

## SEZIONE 2: ISTRUZIONI AI PROPONENTI

GENERALI	
<b>1. Oggetto</b>	<p>I proponenti sono invitati a presentare una proposta per i servizi/lavori specificati nella Sezione 5: Termini di riferimento/Capitolato di progetto, in conformità con la presente Richiesta di proposta (RFP). Una sintesi dell'oggetto della proposta è inclusa nella Sezione 3: Scheda tecnica.</p> <p>I proponenti dovranno aderire a tutti i requisiti della presente RFP, inclusa qualsiasi modifica apportata per iscritto dall'OIM. La presente RFP è condotta in conformità con le Politiche e procedure dell'OIM.</p>
<b>2. Interpretazione della RFP</b>	<p>Qualsiasi proposta presentata sarà considerata come un'offerta da parte del proponente e non costituisce né implica l'accettazione della proposta da parte dell'OIM. L'OIM non ha alcun obbligo di aggiudicare un contratto a nessun proponente a seguito della presente RFP.</p>
<b>3. Codice di condotta per i fornitori</b>	<p>Tutti i proponenti devono visionare il Codice di condotta per i fornitori delle Nazioni Unite e prendere nota di come esso fornisca gli standard minimi previsti per i fornitori dell'OIM. Il Codice di condotta, che include i <b>principi di condotta in merito a lavoro, diritti umani, ambiente e condotta etica</b>, è disponibile all'indirizzo: <a href="https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct">https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct</a>.</p>
<b>4. Proponenti ammissibili</b>	<p>I proponenti devono essere in possesso della capacità giuridica necessaria a stipulare un contratto vincolante con l'OIM.</p> <p>Il proponente, e tutte le parti che costituiscono il proponente, può avere la nazionalità di qualunque Paese ad eccezione delle nazionalità, se presenti, elencate nella Sezione 3: Scheda tecnica. Un proponente sarà considerato avente la nazionalità di un Paese se il proponente ne è cittadino o è costituito, incorporato o registrato e opera conformemente alle disposizioni di legge di tale Paese.</p> <p>Tutti i proponenti ritenuti in conflitto di interessi saranno squalificati. I proponenti possono essere considerati in conflitto di interessi se sono o sono stati associati in passato con una società o a una qualsiasi delle sue affiliate incaricate dall'OIM nel fornire servizi di consulenza per la preparazione della progettazione, delle specifiche, dei termini di riferimento, dell'analisi/stima dei costi e di altri documenti da utilizzare per l'approvvigionamento dei servizi richiesti nel presente processo di appalto.</p> <p>Il proponente non è idoneo a presentare una proposta se al momento della presentazione della proposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è incluso nell'Elenco di Inammissibilità, disponibile sull'<a href="#">UNGM</a>, che aggrega le informazioni divulgate da Agenzie, Fondi o Programmi del Sistema delle Nazioni Unite;</li> <li>• è incluso nell'<a href="#">elenco consolidato delle sanzioni del Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite</a>, incluso <a href="#">l'elenco della risoluzione 1267/1989 del Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite</a>;</li> <li>• è incluso nel <a href="#">World Bank Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors</a> e nell'elenco <a href="#">della Banca Mondiale delle imprese e degli individui non ammissibili</a>.</li> <li>• È incluso in altri elenchi di sanzioni, se applicabili, a discrezione dell'OIM.</li> </ul>
<b>5. Informazioni proprietarie</b>	<p>I documenti della RFP e qualsiasi termine di riferimento o informazione emessa o fornita dall'OIM sono emessi esclusivamente allo scopo di consentire il completamento di una proposta e non possono essere utilizzati per altri scopi. I documenti della RFP e qualsiasi informazione aggiuntiva fornita ai proponenti rimarranno di proprietà dell'OIM. Tutti i</p>

	documenti che potrebbero costituire parte della proposta diventeranno di proprietà dell'OIM, che non sarà tenuta a restituirli alla vostra impresa.
<b>6. Pubblicità</b>	Durante il processo di RFP, il proponente non è autorizzato a creare alcuna pubblicità in relazione alla RFP.
<b>DOCUMENTI DI APPROVVIGIONAMENTO</b>	
<b>7. Chiarimenti sui documenti di approvvigionamento</b>	<p>I proponenti possono richiedere chiarimenti su qualunque documento della RFP entro e non oltre la data indicata nella Sezione 3: Scheda tecnica. Ogni richiesta di chiarimenti dovrà essere inviata per iscritto con le modalità indicate nella Sezione 3: Scheda tecnica. Spiegazioni o interpretazioni fornite da personale diverso dalla persona di riferimento indicata non saranno considerate vincolanti o ufficiali.</p> <p>L'OIM fornirà risposte e chiarimenti attraverso il metodo specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica.</p> <p>L'OIM si impegna nel fornire risposte e chiarimenti in modo celere, ma eventuali ritardi in tali risposte non comporteranno un obbligo da parte dell'OIM di prorogare la data di presentazione delle proposte, a meno che l'OIM stessa non ritenga che tale proroga sia giustificata e necessaria.</p>
<b>8. Modifiche ai documenti di approvvigionamento</b>	<p>In qualsiasi momento prima della scadenza per la presentazione della proposta, l'OIM può, per qualsiasi motivo, ad esempio in risposta a un chiarimento richiesto da un proponente, modificare la RFP sotto forma di emendamento alla RFP. Le modifiche saranno rese disponibili a tutti i potenziali proponenti.</p> <p>Se l'emendamento è sostanziale, l'OIM può decidere di prorogare il termine per la presentazione delle proposte in modo da fornire ai proponenti un tempo ragionevole per incorporare l'emendamento nella loro proposta.</p>
<b>PREPARAZIONE DELLE PROPOSTE</b>	
<b>9. Costi di preparazione della proposta</b>	Il proponente sosterrà tutti i costi relativi alla preparazione e/o alla presentazione della proposta, indipendentemente dal fatto che la sua proposta venga selezionata o meno. L'OIM non sarà responsabile per tali costi, indipendentemente dalla condotta o dall'esito del processo di approvvigionamento.
<b>10. Lingua</b>	La proposta, così come tutta l'eventuale relativa corrispondenza tra il proponente e l'OIM, dovrà essere redatta nella/e lingua/e specificata/e nella Sezione 3: Scheda tecnica.
<b>11. Documenti che attestano l'ammissibilità e le qualificazioni del proponente</b>	Il proponente dovrà fornire prove documentali del suo status di fornitore ammissibile e qualificato utilizzando i moduli forniti nella Sezione 7 e fornendo i documenti richiesti in tali moduli. Affinché possa essere stipulato un contratto con un proponente, le sue qualificazioni devono essere documentate in modo soddisfacente secondo l'OIM.
<b>12. Modulo e contenuto dell'offerta tecnica</b>	<p>Il proponente è tenuto a presentare un'offerta tecnica utilizzando i moduli forniti nella Sezione 7 e tenendo conto dei requisiti della RFP.</p> <p>L'offerta tecnica non deve includere alcun prezzo o informazione economica. Un'offerta tecnica contenente informazioni materiali di natura economica può essere dichiarata non conforme.</p>
<b>13. Offerta economica</b>	L'offerta economica deve essere redatta utilizzando il modulo fornito nella Sezione 7 e tenendo conto dei requisiti della RFP. Deve elencare tutti i principali componenti di costo associati ai servizi e la ripartizione dettagliata di tali costi.

	<p>Eventuali output e attività descritti nell'offerta tecnica ma non quotati nell'offerta economica si presumeranno come inclusi nei costi di altre attività o voci, nonché nel prezzo totale finale.</p> <p>I costi e le altre informazioni finanziarie non devono essere divulgati in nessun altro luogo se non all'interno dell'offerta economica.</p>
<b>14. Valute</b>	<p>Tutti i prezzi devono essere quotati nella valuta o nelle valute indicate nella Sezione 3: Scheda tecnica. Nel caso in cui le proposte siano quotate in diverse valute, ai fini del confronto delle proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'OIM convertirà la valuta quotata nella proposta nella valuta preferita dall'OIM secondo il tasso di cambio operativo dell'OIM alla data di chiusura dell'offerta.</li> <li>• Nel caso in cui l'OIM selezioni una proposta quotata in una valuta diversa dalla valuta specificata nella Sezione 3: Scheda tecnica, l'OIM si riserva il diritto di aggiudicare il contratto nella valuta preferita dall'OIM, utilizzando il metodo di conversione sopra specificato.</li> </ul>
<b>15. Tributi e imposte</b>	<p>L'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni è esente da tutte le imposte dirette, ad eccezione degli oneri per i servizi di pubblica utilità, ed è esente da restrizioni doganali, dazi e tariffe di natura simile in relazione agli articoli importati o esportati per il suo uso ufficiale. Tutte le quotazioni dovranno essere presentate al netto di qualsiasi imposta diretta e qualsiasi altra tassa e dazio. Tutte le proposte dovranno essere presentate al netto di qualsiasi imposta diretta e qualsiasi altra tassa e dazio, salvo diversa specificazione nella Sezione 3: Scheda tecnica.</p>
<b>16. Periodo di validità della proposta</b>	<p>Le proposte rimarranno valide per il periodo specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica a partire dal termine per la presentazione delle proposte. Una proposta valida per un periodo di tempo più breve potrebbe essere respinta dall'OIM e considerata non conforme.</p> <p>Durante il periodo di validità della proposta, il proponente deve mantenere la sua proposta originale senza alcuna modifica, compresa la disponibilità del personale chiave, le tariffe proposte e il prezzo totale.</p> <p>In circostanze eccezionali, prima della scadenza del periodo di validità delle proposte, l'OIM potrebbe richiedere ai proponenti di estendere il periodo di validità delle loro proposte. Tale richiesta e le relative risposte dovranno essere formulate per iscritto e saranno considerate parte integrante della proposta.</p> <p>Se il proponente accetta di estendere la validità della sua proposta, ciò dovrà avvenire senza alcuna modifica alla proposta originale, ma sarà necessario estendere la validità della garanzia provvisoria, se richiesta, per il periodo della proroga e in piena conformità con l'articolo 17 (Garanzia provvisoria).</p> <p>Il proponente può rifiutare di estendere la validità della sua proposta senza dover rinunciare alla garanzia provvisoria, se richiesta, nel qual caso la proposta non verrà ulteriormente valutata.</p>
<b>17. Garanzia provvisoria</b>	<p>La garanzia provvisoria, se richiesta dalla Sezione 3: Scheda tecnica, deve essere fornita nella quantità e nella forma indicate nella Sezione 3: Scheda tecnica. La garanzia provvisoria dovrà essere valida per un minimo di trenta (30) giorni dalla data finale di validità della proposta.</p> <p>La garanzia provvisoria dovrà essere inclusa insieme alla proposta. Se la garanzia provvisoria è richiesta dalla RFP ma non è presente nella proposta, l'offerta sarà respinta.</p> <p>Se l'importo della garanzia provvisoria, o il suo periodo di validità, risulta inferiore a quanto richiesto dall'OIM, l'OIM respingerà la proposta.</p>

	<p>Nel caso in cui sia consentita la presentazione elettronica nella Sezione 3: Scheda tecnica, i proponenti dovranno includere una copia della garanzia provvisoria nella loro proposta, mentre la copia originale della garanzia provvisoria dovrà essere inviata tramite corriere o consegnata a mano come indicato nelle istruzioni della Sezione 3: Scheda tecnica.</p> <p>Le garanzie presentate dai proponenti non selezionati saranno svincolate/restituite il più rapidamente possibile e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla scadenza del periodo di validità della proposta prescritto dall'OIM, ai sensi dell'Articolo 16 (Periodo di validità della proposta).</p> <p>La garanzia potrebbe essere escussa dall'OIM e la proposta respinta nel caso di una o più delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se il proponente ritira la sua offerta durante il periodo di validità della proposta specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica, o;</li> <li>● Nel caso in cui il proponente selezionato non adempia a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ firmare il contratto dopo che l'OIM gli ha assegnato l'incarico; o</li> <li>○ fornire garanzia definitiva, assicurazioni o altri documenti che l'OIM potrebbe richiedere come condizione preliminare per l'efficacia del contratto che potrebbe essere assegnato al proponente.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>18. Joint Venture, Consorzio o Associazione</b></p>	<p>Se il proponente è un gruppo di entità giuridiche che formeranno o hanno formato una Joint Venture (JV), un Consorzio o un'Associazione ai fini della proposta, ciascuna di tali entità giuridiche dovrà confermare nella sua proposta congiunta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● è stata nominata un'entità capofila, debitamente investita dell'autorità per vincolare legalmente i membri della Joint Venture, del Consorzio o dell'Associazione in un sistema di responsabilità solidale nei confronti del committente, e ciò sarà dimostrato da un accordo debitamente autenticato tra le entità giuridiche, che sarà presentato insieme alla proposta; e</li> <li>● che in caso di aggiudicazione, il contratto sarà stipulato tra l'OIM e l'entità capofila designata, che agirà in nome e per conto di tutte le entità membro che compongono la joint venture.</li> </ul> <p>Dopo la scadenza per la presentazione della proposta, l'entità capofila identificata per rappresentare la Joint Venture, il Consorzio o l'Associazione non potrà essere modificata senza il preventivo consenso scritto dell'OIM.</p> <p>Se la proposta selezionata per l'aggiudicazione è di una JV, di un Consorzio o di un'Associazione, l'OIM assegnerà il contratto alla joint venture a nome della sua entità capofila designata. L'entità capofila firmerà il contratto in nome e per conto di tutte le altre entità membro.</p> <p>L'entità capofila e le entità membro della Joint Venture, del Consorzio o dell'Associazione dovranno attenersi alle disposizioni indicate nell'Articolo 19 (Una sola proposta) per quanto riguarda la presentazione di una sola proposta.</p> <p>La descrizione dell'organizzazione della Joint Venture, del Consorzio o dell'Associazione deve definire chiaramente il ruolo previsto per ciascuna delle entità della joint venture al fine di soddisfare i requisiti della RFP, sia nella proposta che nell'accordo di Joint Venture, Consorzio o Associazione. Tutti i soggetti che compongono la Joint Venture, il Consorzio o l'Associazione sono soggetti alla valutazione di ammissibilità e qualificazione da parte dell'OIM.</p>

	<p>Una Joint Venture, un Consorzio o un'Associazione, nel presentare le proprie esperienze e i propri risultati (track record), dovrebbe distinguere chiaramente tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelli che sono stati intrapresi insieme dalla Joint Venture, dal Consorzio o dall'Associazione; e</li> <li>• Quelli che sono stati intrapresi dai singoli enti della Joint Venture, del Consorzio o dell'Associazione.</li> </ul> <p>I contratti pregressi conclusi da singoli esperti che lavorano privatamente ma che sono associati in modo permanente o temporaneo a una delle imprese membri non possono essere considerati come esperienza della Joint Venture, del Consorzio o dell'Associazione o dei suoi membri, ma devono essere affermati esclusivamente dai singoli esperti nella presentazione delle loro credenziali individuali.</p> <p>La formazione di Joint Venture, di Consorzi o di Associazioni è incoraggiata per requisiti di alto valore e multisettoriali, ovvero quando la gamma di competenze e risorse richieste potrebbe non essere disponibile all'interno di una singola impresa.</p>
<p><b>19. Una sola proposta</b></p>	<p>Il proponente (inclusi i singoli membri di qualsiasi Joint Venture) deve presentare una sola proposta, a proprio nome o come parte di una Joint Venture.</p> <p>Le proposte presentate da due (2) o più proponenti saranno tutte respinte se risulteranno avere una qualsiasi delle seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentano almeno un socio di controllo, un direttore o un azionista in comune; o</li> <li>• uno qualsiasi di essi riceve o ha ricevuto sovvenzioni dirette o indirette dall'altro/dagli altri;</li> <li>• presentano lo stesso rappresentante legale ai fini della presente RFP; o</li> <li>• hanno tra loro un rapporto, direttamente o tramite terze parti comuni, che li mette in condizione di avere accesso ad informazioni o influenzare la proposta di un altro proponente riguardo a questa procedura di RFP;</li> <li>• sono subappaltatori della proposta dell'altro e viceversa, o un subappaltatore in una proposta presenta anche un'altra proposta a suo nome come entità capofila, o alcuni membri chiave proposti nel team di un proponente partecipano in più di una proposta per questa RFP. Questa condizione relativa al personale non si applica ai subappaltatori inclusi in più di una proposta.</li> </ul>
<p><b>20. Proposte alternative</b></p>	<p>Salvo diversamente specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica, le proposte alternative non saranno prese in considerazione. Se la presentazione di proposte alternative è consentita nella Sezione 3: Scheda tecnica, il proponente può presentare una proposta alternativa, ma solo se presenta anche una proposta conforme ai requisiti della RFP. Qualora siano soddisfatte le condizioni per la sua accettazione, o le giustificazioni siano chiaramente stabilite, l'OIM si riserva il diritto di assegnare un contratto basato su una proposta alternativa.</p> <p>Nel caso in cui vengano presentate proposte multiple/alternative, devono essere chiaramente contrassegnate come "Proposta principale" e "Proposta alternativa." Laddove non venga fornita alcuna indicazione su quale sia la proposta principale e quale/i quella/e alternativa/e, allora tutte le proposte saranno respinte.</p>
<p><b>21. Conferenza di servizi preliminare</b></p>	<p>Quando appropriato, verrà condotta una conferenza di servizi preliminare in data, ora e luogo e secondo le eventuali istruzioni specificate nella Sezione 3: Scheda tecnica.</p>

	<p>Se nella Sezione 3: Scheda tecnica la conferenza di servizi preliminare è indicata come obbligatoria, allora il proponente che non parteciperà alla conferenza di servizi preliminare diverrà inammissibile per la presentazione di una proposta a questa RFP.</p> <p>Se nella Sezione 3: Scheda tecnica la conferenza di servizi preliminare è indicata come non obbligatoria, allora la mancata partecipazione non comporterà la squalifica di un proponente interessato.</p> <p>L'OIM non fornirà alcuna risposta formale alle domande dei proponenti in merito alla RFP o al processo di proposta durante la conferenza di servizi preliminare. Tutte le eventuali domande dovranno essere presentate in conformità con l'articolo 38 (Chiarimenti alle proposte).</p> <p>La conferenza di servizi preliminare sarà condotta al solo scopo di fornire informazioni di base. Senza limitare l'Articolo 24 (Responsabilità dei proponenti), i proponenti non dovranno fare affidamento su alcuna informazione, dichiarazione o rappresentazione fatta durante la conferenza di servizi preliminare a meno che tale informazione, dichiarazione o rappresentazione non sia confermata dall'OIM per iscritto.</p> <p>I verbali della conferenza di servizi preliminare saranno diffusi come specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica. Nessuna dichiarazione verbale resa durante la conferenza modificherà i termini e le condizioni della RFP, a meno che non sia specificamente incorporata nel verbale della conferenza di servizi preliminare o emessa/pubblicata come emendamento alla RFP.</p>
<p><b>22. Sopralluogo</b></p>	<p>Quando appropriato, verrà condotto un sopralluogo in data, ora, luogo e secondo le eventuali istruzioni specificate nella Sezione 3: Scheda tecnica.</p> <p>Se nella Sezione 3: Scheda tecnica il sopralluogo è indicato come obbligatorio, allora il proponente che non parteciperà al sopralluogo diverrà ineleggibile per presentare una proposta a questa RFP.</p> <p>Se nella Sezione 3: Scheda tecnica il sopralluogo è indicato come non obbligatorio, allora la mancata partecipazione non comporterà la squalifica di un proponente interessato.</p> <p>I proponenti che partecipano a un sopralluogo sono responsabili di richiedere e ottenere eventuali visti che potrebbero essere necessari per consentire ai proponenti di partecipare al sopralluogo.</p> <p>Prima di partecipare a un sopralluogo, i proponenti devono sottoscrivere una liberatoria e una rinuncia che sollevino l'OIM da qualsiasi responsabilità derivante da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) perdita o danneggiamento di qualsiasi proprietà immobiliare o personale;</li> <li>(ii) lesioni personali, malattie, o morte di, qualsiasi persona;</li> <li>(iii) perdite o spese finanziarie derivanti dall'esecuzione di tale sopralluogo; e</li> <li>(iv) trasporto da parte dell'OIM al sito (se previsto) a seguito di eventuali incidenti o atti dolosi da parte di terzi.</li> </ul> <p>Durante il sopralluogo, l'OIM non fornirà risposte formali alle domande dei proponenti in merito alla RFP o al processo di approvvigionamento. Tutte le domande devono essere presentate in conformità con l'Articolo 7 (Chiarimenti sui documenti di approvvigionamento).</p> <p>Il sopralluogo sarà effettuato al solo scopo di fornire informazioni di base. Senza limitare l'Articolo 24 (Responsabilità dei proponenti), i proponenti non dovranno fare affidamento su alcuna informazione, dichiarazione o rappresentazione fatta durante il sopralluogo a meno che tale informazione, dichiarazione o rappresentazione non sia confermata dall'OIM per iscritto.</p>

<b>23. Errori o omissioni</b>	<p>I proponenti dovranno immediatamente notificare per iscritto all'OIM qualsiasi ambiguità, errore, omissione, discrepanza, incongruenza o altro difetto riscontrato in qualsiasi parte della RFP, fornendo dettagli completi di tali ambiguità, errori, omissioni, discrepanze, incongruenze o altri difetti.</p> <p>I proponenti non potranno beneficiare di tali ambiguità, errori, omissioni, discrepanze, incongruenze o altri difetti.</p>
<b>24. Responsabilità dei proponenti ad informarsi</b>	<p>È responsabilità dei proponenti quella di informarsi adeguatamente nella preparazione della loro proposta. A tal fine, i proponenti dovranno assicurarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● esaminare e informarsi appieno riguardo a tutti gli aspetti della RFP, compreso il Contratto e tutti gli altri documenti inclusi o menzionati nella presente RFP;</li> <li>● riesaminare la RFP per assicurarsi di essere in possesso di una copia completa di tutti i documenti;</li> <li>● ottenere ed esaminare tutte le altre informazioni correlate al progetto e alla portata dei requisiti reperibili attraverso un'indagine ragionevole;</li> <li>● verificare tutte le rappresentazioni, dichiarazioni e informazioni rilevanti, comprese quelle contenute o a cui si fa riferimento nella RFP o rese oralmente durante qualsiasi conferenza di servizi preliminare, sopralluogo o durante qualsiasi comunicazione con l'OIM, i suoi dipendenti o agenti;</li> <li>● partecipare a qualsiasi conferenza di servizi preliminare se obbligatoria ai sensi della presente RFP;</li> <li>● informarsi adeguatamente e soddisfare le proprie conoscenze sui requisiti di qualsiasi autorità o legge pertinente che si applichi o possa applicarsi in futuro alla fornitura dei servizi; e</li> <li>● formulare una propria valutazione sulla natura e l'entità dei servizi richiesti come espresso nella Sezione 5: Termini di riferimento e tenere adeguatamente conto di tutti i requisiti richiesti all'interno della propria proposta.</li> </ul> <p>I proponenti riconoscono che l'OIM, i suoi direttori, dipendenti e agenti non rilasciano alcuna dichiarazione o garanzia (espressa o implicita) in merito all'accuratezza, alla correttezza o alla completezza della presente RFP o di qualsiasi altra informazione fornita ai proponenti.</p>
<b>25. Nessuna modifica materiale delle circostanze</b>	<p>Il proponente dovrà informare l'OIM di qualsiasi modifica delle circostanze verificatasi durante il processo di approvvisionamento, comprese ma non limitate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● una modifica che influisca su qualsiasi dichiarazione, accreditamento, licenza o approvazione;</li> <li>● significative modifiche riorganizzative, ristrutturazioni aziendali, acquisizioni, buyout o eventi simili che influenzino il funzionamento e/o il finanziamento del proponente o dei suoi principali subappaltatori;</li> <li>● una modifica a qualsiasi informazione su cui l'OIM può fare affidamento nella valutazione delle proposte.</li> </ul>
<b>PRESENTAZIONE E APERTURA DELLE PROPOSTE</b>	
<b>26. Istruzioni per la presentazione della proposta</b>	<p>Il proponente dovrà presentare una proposta completa nel formato e comprendente i documenti e i moduli in conformità con i requisiti specificati nella Sezione 3: Scheda tecnica. La proposta dovrà essere consegnata secondo il metodo specificato nella Sezione 3: Scheda</p>

	<p>tecnica.</p> <p>La proposta dovrà essere firmata dal proponente o da una o più persone debitamente autorizzate a impegnare il proponente. L'autorizzazione dovrà essere comunicata attraverso un documento comprovante tale autorizzazione rilasciato dal legale rappresentante dell'ente proponente, o, se richiesto, da una procura in accompagnamento alla proposta.</p> <p>I proponenti devono essere consapevoli che il semplice atto di presentazione di una proposta, in sé e per sé, implica la piena accettazione da parte del proponente delle Condizioni generali di contratto dell'OIM.</p>
<p><b>27. Termine per la presentazione delle proposte</b></p>	<p>Le proposte complete devono essere ricevute dall'OIM secondo le modalità e entro la data e l'ora specificate nella Sezione 3: Scheda tecnica. In caso di dubbi sul fuso orario di riferimento per la presentazione della proposta, è possibile fare riferimento a <a href="http://www.timeanddate.com/worldclock/">http://www.timeanddate.com/worldclock/</a>. Sarà esclusiva responsabilità dei proponenti garantire che la loro proposta sia ricevuta entro la data e l'ora di chiusura della RFP. L'OIM non si assume alcuna responsabilità per le proposte ricevute in ritardo a causa del corriere o di eventuali problemi tecnici, riconoscendo solo la data e l'ora effettive in cui la proposta è stata ricevuta dall'OIM.</p> <p>L'OIM può, a sua discrezione, prorogare il termine per la presentazione delle proposte modificando i documenti di approvvigionamento in conformità con l'Articolo 8 (Modifica dei documenti di approvvigionamento). In tal caso, tutti i diritti e gli obblighi dell'OIM e dei proponenti soggetti alla scadenza precedente saranno soggetti alla nuova proroga.</p>
<p><b>28. Ritiro, sostituzione e modifica delle proposte</b></p>	<p>Il proponente può ritirare, sostituire o modificare la sua proposta dopo che è stata presentata in qualsiasi momento prima della scadenza per la presentazione inviando una comunicazione scritta all'OIM debitamente firmata da un rappresentante autorizzato e che includa una copia dell'autorizzazione (o una procura). La corrispondente sostituzione o modifica della proposta, se presente, deve accompagnare la rispettiva comunicazione scritta. Tutte le comunicazioni devono essere inviate nel modo già specificato per la presentazione delle proposte, contrassegnandole chiaramente come "RITIRO", "SOSTITUZIONE" O "MODIFICA".</p> <p>Tuttavia, dopo il termine per la presentazione della proposta, le proposte rimarranno valide e aperte all'accettazione da parte dell'OIM per l'intero periodo di validità della proposta, che potrebbe essere prorogato.</p> <p>Le proposte per cui è stato richiesto il ritiro prima del termine per la presentazione delle proposte saranno messe a disposizione per la raccolta da parte del proponente che le ha presentate entro 15 giorni dalla richiesta di ritiro. In caso contrario, l'OIM avrà il diritto di scartare la proposta senza aprirla e senza ulteriore avviso al proponente. L'OIM non è responsabile della restituzione della proposta al proponente a spese dell'OIM.</p>
<p><b>29. Conservazione delle proposte</b></p>	<p>Le proposte ricevute prima della scadenza del termine di presentazione e dell'ora di apertura saranno tenute chiuse e conservate in modo sicuro fino alla data di apertura delle proposte indicata nella Sezione 3: Scheda tecnica. Non sarà attribuita nessuna responsabilità all'OIM per l'apertura prematura di una proposta indirizzata e/o contrassegnata in modo improprio.</p>
<p><b>30. Apertura delle proposte</b></p>	<p>Le proposte saranno aperte da una commissione ad hoc composta da almeno due membri del personale, di cui almeno uno non coinvolto nelle fasi successive del processo di approvvigionamento.</p> <p>Sono previste aperture separate per le offerte tecniche ed economiche. I proponenti potranno partecipare all'apertura delle proposte se così indicato nella Sezione 3: Scheda tecnica.</p> <p>I nominativi dei proponenti e i documenti presentati saranno annunciati e registrati sulla relazione di apertura delle offerte tecniche, che sarà disponibile per la visualizzazione solo ai</p>

	<p>proponenti che hanno presentato una proposta e per un periodo di trenta giorni dalla data di apertura. Le informazioni non incluse nella relazione di apertura non saranno messe a disposizione dei proponenti.</p> <p>Una volta completata la valutazione tecnica, verranno aperte le offerte economiche. Durante l'apertura delle offerte economiche, i nomi dei proponenti e i prezzi indicati nelle offerte economiche saranno annunciati e registrati nella relazione di apertura delle offerte economiche.</p> <p>Nessuna proposta potrà essere respinta durante l'apertura delle proposte, ad eccezione delle proposte ricevute in ritardo.</p>
<b>31. Proposte ricevute in ritardo</b>	<p>Qualsiasi proposta ricevuta dall'OIM dopo il termine per la presentazione delle proposte sarà distrutta a meno che il proponente non ne richieda la restituzione e si assuma la responsabilità e le spese per la riconsegna dei documenti.</p> <p>In circostanze eccezionali, le proposte ricevute in ritardo potranno essere accettate se verrà determinato che la presentazione è stata inviata in tempo utile prima della data di chiusura e che il ritardo non avrebbe potuto essere ragionevolmente previsto dal proponente o che è stato dovuto a cause di forza maggiore.</p>
<b>Valutazione delle proposte</b>	
<b>32. Riservatezza</b>	<p>Le informazioni relative all'esame, alla valutazione e al confronto delle proposte e alla raccomandazione dell'aggiudicazione del contratto non devono essere divulgate a proponenti o a qualsiasi altra persona che non sia ufficialmente coinvolta in tale processo, anche dopo la pubblicazione dell'aggiudicazione del contratto.</p> <p>Qualsiasi tentativo da parte di un proponente o di chiunque agisca per conto del proponente di influenzare l'OIM nell'esame, nella valutazione e nel confronto delle proposte o nelle decisioni di aggiudicazione del contratto potrebbe, a discrezione dell'OIM, comportare il rifiuto della sua proposta nonché l'eventuale applicazione delle procedure sanzionatorie per i fornitori in vigore all'OIM.</p>
<b>33. Valutazione delle proposte</b>	<p>L'OIM valuterà le proposte utilizzando solo le metodologie e i criteri definiti nella presente RFP. Non sono consentiti altri criteri o metodologie.</p> <p>L'OIM condurrà la valutazione esclusivamente sulla base delle offerte tecniche ed economiche presentate.</p> <p>La valutazione delle proposte verrà effettuata secondo i seguenti passaggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Esame preliminare</li> <li>b) Valutazione dell'ammissibilità e delle qualificazioni minime (se la prequalificazione non è stata effettuata)</li> <li>c) Valutazione delle offerte tecniche</li> <li>d) Valutazione delle offerte economiche.</li> </ol>
<b>34. Esame preliminare</b>	<p>L'OIM esaminerà le proposte per determinare se sono complete rispetto ai requisiti documentali minimi, se i documenti sono stati firmati correttamente e se le proposte sono generalmente in ordine, tra gli altri indicatori che possono essere utilizzati in questa fase. L'OIM si riserva il diritto di respingere qualsiasi proposta in questa fase.</p>
<b>35. Valutazione dell'ammissibilità e qualificazione</b>	<p>L'ammissibilità e la qualificazione del proponente saranno valutate rispetto ai requisiti minimi di ammissibilità e qualificazione specificati nella Sezione 4: Criteri di valutazione e nell'Articolo 4 (Proponenti ammissibili).</p>

<p><b>36. Valutazione delle offerte tecniche ed economiche</b></p>	<p>Il gruppo di valutazione esaminerà e valuterà le offerte tecniche sulla base della loro conformità ai Termini di riferimento e ad altri documenti della RFP, applicando i criteri di valutazione, i sotto criteri e il sistema di punteggio specificati nella Sezione 4: Criteri di valutazione. Una proposta sarà considerata non conforme nella fase di valutazione tecnica se non riuscirà a raggiungere il punteggio tecnico minimo indicato nella Sezione 3: Scheda tecnica. Quando necessario, e se indicato nella Scheda tecnica, l'OIM potrà invitare i proponenti tecnicamente conformi a una presentazione relativa alle loro offerte tecniche. Le condizioni per la presentazione saranno fornite nel documento di proposta quando richiesto.</p> <p>Nella seconda fase, verranno aperte solo le offerte economiche dei proponenti che hanno raggiunto il punteggio tecnico minimo.</p> <p>Il criterio di aggiudicazione che si applica alla presente RFP è quello indicato nella Sezione 3: Scheda tecnica, che può essere uno dei due (2) criteri possibili, come segue: (a) il criterio del minor prezzo che seleziona l'offerta economica valutata più bassa tra i proponenti tecnicamente conformi; o (b) il criterio del punteggio combinato che si basa su una combinazione del punteggio tecnico e economico.</p> <p>Nel caso in cui la scheda tecnica indichi il <b>criterio di punteggio combinato</b>, la formula per la valutazione delle proposte è la seguente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><u>Valutazione dell'offerta tecnica (OT):</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Punteggio OT</b> = (Punteggio totale ottenuto dall'offerta / Punteggio massimo ottenibile per l'OT) x 100</p> <p><u>Valutazione dell'offerta economica (OE):</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Valutazione OE</b> = (Offerta con il minor prezzo / Prezzo dell'offerta in fase di revisione) x 100</p> <p><u>Punteggio totale combinato:</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Punteggio combinato</b> = (Punteggio OT) x (Peso dell'OT, ovvero 70%) + (Punteggio OE) x (Peso dell'OE, ovvero 30%)</p> </div>
<p><b>37. Post-qualificazione</b></p>	<p>L'OIM si riserva il diritto di effettuare una valutazione post-qualificazione volta a determinare, a sua soddisfazione, la validità delle informazioni fornite dal proponente. Tale esercizio sarà interamente documentato e può includere, ma non necessariamente limitarsi a, tutte o a qualsiasi combinazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifica dell'accuratezza, correttezza e autenticità delle informazioni fornite dal proponente;</li> <li>b) Validazione del grado di conformità ai requisiti e ai criteri di valutazione della RFP in base a quanto finora rilevato dal gruppo di valutazione;</li> <li>c) Indagine e verifica delle referenze presso enti governativi con giurisdizione sul proponente, o presso clienti pregressi, o qualsiasi altra entità che possa aver intrattenuto rapporti commerciali con il proponente;</li> <li>d) Indagine e verifica delle referenze presso clienti pregressi riguardo all'esecuzione di contratti in corso o completati, comprese ispezioni fisiche di lavori pregressi, se ritenuto necessario;</li> <li>e) Ispezione fisica degli uffici del proponente, delle filiali o di altri luoghi in cui si svolge</li> </ul>

	<p>l'attività del proponente, con o senza preavviso al proponente;</p> <p>f) Altri mezzi che l'OIM può ritenere appropriati, in qualsiasi fase del processo di selezione, prima dell'aggiudicazione dell'appalto.</p>
<b>38. Chiarimenti alle proposte</b>	<p>L'OIM può richiedere in qualsiasi momento durante il processo di valutazione chiarimenti o ulteriori informazioni in forma scritta ai proponenti. Le risposte dei proponenti non devono contenere alcuna modifica riguardo alla sostanza o al prezzo della proposta, se non per confermare la correzione di errori aritmetici rilevati dall'OIM in fase di valutazione delle proposte, in conformità con le Istruzioni ai proponenti Articolo 23 (Errori o omissioni).</p> <p>L'OIM può utilizzare tali informazioni nell'interpretazione e nella valutazione della relativa proposta, ma non è obbligato a tenerne conto.</p> <p>Qualsiasi chiarimento non richiesto presentato da un proponente in relazione alla sua proposta che non sia una risposta a una richiesta dell'OIM non sarà preso in considerazione durante l'esame e la valutazione delle proposte.</p>
<b>39. Conformità della proposta</b>	<p>La determinazione da parte dell'OIM della conformità di una proposta deve basarsi sui contenuti della proposta stessa. Una proposta sostanzialmente conforme è quella che si conforma a tutti i termini, le condizioni, i Termini di riferimento (TOR) e gli altri requisiti della RFP senza deviazioni, riserve o omissioni materiali. Una deviazione, riserva o omissione materiale è quella che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) incide in modo sostanziale sulla portata, sulla qualità o sulle prestazioni dei servizi specificati nel contratto; o</li> <li>b) limita in modo sostanziale, incoerentemente con i documenti di approvvigionamento, i diritti dell'OIM o gli obblighi del proponente ai sensi del contratto; o</li> <li>c) che, se rettificata, influenzerebbe ingiustamente la posizione competitiva di altri proponenti che presentano proposte sostanzialmente conformi.</li> </ul> <p>Se una proposta non è sostanzialmente conforme, verrà respinta dall'OIM e non potrà successivamente essere resa conforme dal proponente mediante la correzione della deviazione, della riserva o dell'omissione materiale.</p>
<b>40. Non conformità, errori riparabili e omissioni</b>	<p>A condizione che una proposta sia sostanzialmente conforme, l'OIM può ignorare qualsiasi non conformità o omissione nella proposta che, a parere dell'OIM, non costituisce una deviazione materiale. Queste sono una questione di forma e non di sostanza e possono essere corrette o rimosse senza risultare pregiudizievoli verso gli altri proponenti.</p> <p>A condizione che una proposta sia sostanzialmente conforme, l'OIM può richiedere al proponente di presentare le informazioni o la documentazione necessarie, entro un termine ragionevole, per rettificare le non conformità o le omissioni non materiali nella proposta relative ai requisiti di documentazione. Tale omissione non dovrà in nessun aspetto essere legata al prezzo della proposta. Il mancato adempimento da parte del proponente alla richiesta può comportare il rigetto della sua proposta.</p> <p>Per le offerte economiche che sono state aperte, l'OIM dovrà verificare e correggere gli errori aritmetici come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) in caso di discrepanza tra il prezzo unitario e il totale della voce ottenuto moltiplicando il prezzo unitario per la quantità, prevarrà il prezzo unitario e il totale della voce sarà corretto, a meno che, a parere dell'OIM, non vi sia un evidente errore di posizionamento del separatore decimale nel prezzo unitario; nel qual caso, prevarrà il totale della voce così come indicato e il prezzo unitario verrà</li> </ul>

	<p>corretto;</p> <p>b) in caso di errore in un totale corrispondente all'aggiunta o alla sottrazione dei subtotali, i subtotali prevarranno e il totale verrà corretto; e</p> <p>c) in caso di discrepanza tra lettere e cifre, prevarrà l'importo in lettere, a meno che l'importo espresso in lettere sia correlato a un errore aritmetico, nel qual caso prevarrà l'importo in cifre.</p> <p>Se il proponente non accetta la correzione degli errori, la sua proposta sarà respinta e la sua garanzia provvisoria potrebbe essere escussa.</p>
<b>41. Diritto di accettare qualsiasi proposta e di rifiutare qualsiasi o tutte le proposte</b>	L'OIM si riserva il diritto di accettare o rifiutare qualsiasi proposta, di annullare il processo di proposta e rifiutare tutte le proposte in qualsiasi momento prima dell'aggiudicazione del contratto, senza quindi incorrere in alcuna responsabilità verso il proponente o i proponenti interessati o in alcun obbligo di informare il proponente o i proponenti interessati dei motivi dell'azione dell'OIM. L'OIM non è obbligata ad aggiudicare il contratto all'offerta col minor prezzo.
<b>AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO</b>	
<b>42. Criteri di aggiudicazione</b>	Prima della scadenza della validità della proposta, l'OIM aggiudicherà il Contratto al proponente qualificato in base ai criteri di aggiudicazione indicati nella Sezione 3: Scheda tecnica.
<b>43. Diritto di variare la richiesta al momento dell'aggiudicazione</b>	Al momento dell'aggiudicazione del contratto, l'OIM si riserva il diritto di aumentare o diminuire la quantità dei servizi originariamente specificata nella Sezione 5: Termini di riferimento, a condizione che ciò non superi le percentuali specificate nella Sezione 3 Scheda tecnica, e senza alcuna modifica ai prezzi unitari o ad altri termini e condizioni della proposta e del documento di approvvigionamento.
<b>44. Notifica di aggiudicazione</b>	Prima della scadenza del periodo di validità della proposta, l'OIM comunicherà per iscritto al proponente scelto, via e-mail, fax o posta, che la sua proposta è stata accettata. Si prega di notare che il proponente, se non già registrato al livello appropriato presso l'UNGM, dovrà completare il processo di registrazione come fornitore sul UNGM prima della firma e della finalizzazione del contratto.
<b>45. Resoconto</b>	Nel caso in cui un proponente non venga selezionato, il proponente può richiedere un resoconto all'OIM. Lo scopo del resoconto è quello di discutere i punti di forza e di debolezza della presentazione del proponente, al fine di aiutare il proponente a migliorare le sue proposte future per le opportunità di approvvigionamento dell'OIM. Il contenuto di altre proposte e il modo in cui queste si confrontano con la presentazione del proponente non devono essere discussi.
<b>46. Garanzia definitiva</b>	<p>Il proponente selezionato, se così specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica, dovrà fornire una garanzia definitiva nella quantità e nella forma ivi specificate, entro il numero specificato di giorni dalla ricezione del Contratto da parte dell'OIM. Le banche che emettono le garanzie definitive devono essere riconosciute dal controllore dell'OIM, ovvero essere istituti di credito certificati dalla banca centrale del Paese per operare come banca commerciale. L'OIM rilascerà tempestivamente le garanzie provvisorie dei proponenti scartati ai sensi dell'articolo 17 (Garanzia provvisoria).</p> <p>La mancata presentazione da parte del proponente aggiudicatario della suddetta garanzia definitiva o la mancata sottoscrizione del Contratto costituiranno motivo sufficiente per l'annullamento dell'aggiudicazione e l'escussione della garanzia provvisoria. In tal caso, l'OIM potrebbe aggiudicare il contratto al proponente con il successivo punteggio più alto.</p>

<p><b>47. Fideiussione bancaria per pagamento anticipato</b></p>	<p>Ad eccezione dei casi in cui gli interessi dell'OIM lo richiedano, è prassi standard dell'OIM non effettuare pagamenti anticipati (cioè pagamenti senza aver ricevuto alcun output). Se è consentito un pagamento anticipato ai sensi della Sezione 3: Scheda tecnica, e se ivi specificato, il proponente dovrà presentare una fideiussione bancaria per l'intero importo del pagamento anticipato. Le banche che emettono le fideiussioni devono essere riconosciute dal controllore dell'OIM, ovvero essere istituti di credito certificati dalla banca centrale del Paese per operare come banca commerciale.</p>
<p><b>48. Liquidazione dei danni</b></p>	<p>Se specificato nella Sezione 3: Scheda tecnica, l'OIM applicherà la liquidazione dei danni per danni e/o i rischi arrecati all'OIM derivanti dai ritardi o dalla violazione degli obblighi del Fornitore ai sensi del Contratto. Il pagamento o la deduzione di tali danni non esonera il Fornitore da nessuno dei suoi altri obblighi o responsabilità ai sensi di qualsiasi contratto o ordine di acquisto in corso.</p>
<p><b>49. Impugnazione dell'aggiudicazione</b></p>	<p>Qualsiasi proponente che ritenga di essere stato trattato ingiustamente in relazione a questa RFP o a qualsiasi contratto che possa essere aggiudicato a seguito di tale processo di gara può presentare un reclamo a <a href="mailto:m SCU@iom.int">m SCU@iom.int</a>.</p>

### SEZIONE 3: SCHEDA TECNICA

I seguenti dati specifici completano, integrano o emendano le disposizioni della Sezione 2: Istruzioni ai proponenti. In caso di conflitto, le disposizioni del presente documento prevarranno su quelle contenute nella Sezione 2: Istruzioni ai proponenti.

Rif. Articolo nella Sezione 2		Istruzioni Specifiche / Requisiti
1.	Oggetto	<p>Il numero di riferimento della presente Richiesta di Proposta (RFP) è RFP OIM/RBT/RFP/2024/01.</p> <p>I servizi includono la fornitura di servizi relativi <b>allo sviluppo ed attuazione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica per cittadini stranieri, e/o gli apolidi e gli stranieri rifugiati residenti in Marocco</b>, come ulteriormente descritto nella Sezione 5 della presente RFP.</p>
4.	Proponenti ammissibili	<p>Solo i proponenti con sede in Italia sono ammissibili a partecipare a questa procedura di offerta, e secondo i criteri stabiliti all'interno della Sezione – Criteri di valutazione. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismi accreditati dalle singole Regioni aderenti al progetto per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale del 25 maggio 2001 n.166, nonché accreditati per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto;</li> </ul> <p>Gli organismi di cui al precedente punto possono presentare proposte progettuali in forma singola; qualora non possano garantire l'accreditamento per lo svolgimento sia di attività di formazione che di servizi al lavoro, gli organismi dovranno presentare proposte con eventuali controparti in grado di svolgere i servizi mancanti.</p> <p>Inoltre, gli organismi di cui al precedente punto possono presentare proposte in partenariato con gli organismi di cui al successivo elenco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Università e Istituti di ricerca; ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99;</li> <li>• Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</li> </ul>
7.	Chiarimenti sui documenti di approvvigionamento	<p>Recapiti per eventuali chiarimenti sui documenti di approvvigionamento:</p> <p>Referente: Maha Bargach</p> <p>Indirizzo e-mail: mbargach@iom.int</p> <p><b>ATTENZIONE: LE PROPOSTE NON DEVONO ESSERE PRESENTATE ALL'INDIRIZZO DI CUI SOPRA, MA ALL'INDIRIZZO PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE COME INDICATO DI SEGUITO (vedere Scheda tecnica Articolo 26).</b></p> <hr/> <p>Termine per la presentazione di richieste di chiarimenti / domande:</p>

		Cinque giorni prima della scadenza per la presentazione della RFP.
		Modalità di diffusione delle informazioni supplementari alla RFP e delle risposte / chiarimenti alle domande:  Comunicazione diretta ai potenziali proponenti tramite e-mail e pubblicazione sul sito web.
10.	Lingua	Tutte le proposte, le informazioni, i documenti e la corrispondenza scambiati tra l'OIM e i proponenti in relazione a questo processo di approvvigionamento devono essere in inglese, ad eccezione dei documenti per i quali è richiesta copia di documenti originali in italiano.
	Proposte parziali	La presentazione di proposte per parti o sotto parti dei Termini di riferimento è:  Non consentita
14.	Valute	I prezzi devono essere espressi in EUR.
15.	Tributi e imposte	Tutti i prezzi devono:  Essere al netto dell'IVA e di altre imposte indirette applicabili.
15.	Periodo di validità della proposta	90 giorni
16.	Garanzia provvisoria	Non obbligatoria
20.	Proposte alternative	Non saranno prese in considerazione.
21.	Conferenza di servizi preliminare	Will not be conducted
22.	Sopralluogo	Non si terrà un sopralluogo.
26.	Istruzioni per la presentazione della proposta	<p><b>Documentazione da presentare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato della Camera di Commercio aggiornato e/o statuto e/o atto costitutivo del Proponente;</li> <li>• Dichiarazione attestante o autocertificazione circa (i) l'accreditamento in corso di validità presso l'albo della Regione competente per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n. 166, nonché (ii) l'accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto;</li> <li>• Se applicabile alla struttura del partenariato sulla base della natura degli organismi parte, un documento comprovante o un'autodichiarazione circa: (a) la natura di Università e Istituti di ricerca o ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99; (b) la natura di Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015;</li> <li>• Contact Form compilato (Allegato 1);</li> <li>• Copia del contratto "Service Agreement", che non deve essere compilato, ma firmato su ogni pagina per presa visione (Allegato 2);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia degli "IOM Data Protection Principles" che, in caso di selezione, deve essere firmata insieme al contratto, firmata su ogni pagina per presa visione (Allegato 3);</li> <li>• Codice Etico (se presente);</li> <li>• Modello A: Conferma della proposta</li> <li>• Modello B: Check list</li> <li>• Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica</li> <li>• Modello D: Vendor Information Sheet – VIS (Allegato 4);</li> <li>• Modello E: Informazioni su Joint Venture/Consorzio/Associazione</li> <li>• Modello F: Ammissibilità e qualificazioni</li> <li>• Modello G: Modulo per l'offerta tecnica</li> <li>• Modello H: CV del personale chiave proposto;</li> <li>• Modello I: Dichiarazione di esclusività e disponibilità</li> <li>• Modello J: Presentazione dell'offerta economica</li> <li>• Modello K: Modulo per l'offerta economica</li> <li>• Modulo per l'offerta economica (Allegato 5).</li> </ul> <p><b>Azione richiesta per ciascun documento di candidatura:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 994 1011 1043">Descrizione</th> <th data-bbox="1011 994 1458 1043">Azione necessaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 1043 1011 1160">Certificato della Camera di Commercio aggiornato e/o statuto e/o atto costitutivo del Proponente</td> <td data-bbox="1011 1043 1458 1160">Da allegare alla domanda</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1160 1011 1973"> <p>Dichiarazione attestante o autocertificazione circa (i) l'accreditamento in corso di validità presso l'albo della Regione competente per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n. 166, nonché (ii) l'accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto.</p> <p>Se applicabile alla struttura del partenariato sulla base della natura degli organismi parte, un documento comprovante o un'autodichiarazione circa: (a) la natura di Università e Istituti di ricerca o ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99; (b) la natura di Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</p> </td> <td data-bbox="1011 1160 1458 1973">Da allegare alla domanda</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1973 1011 2018">Contact Form compilato (Allegato 1)</td> <td data-bbox="1011 1973 1458 2018">Da compilare</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Azione necessaria	Certificato della Camera di Commercio aggiornato e/o statuto e/o atto costitutivo del Proponente	Da allegare alla domanda	<p>Dichiarazione attestante o autocertificazione circa (i) l'accreditamento in corso di validità presso l'albo della Regione competente per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n. 166, nonché (ii) l'accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto.</p> <p>Se applicabile alla struttura del partenariato sulla base della natura degli organismi parte, un documento comprovante o un'autodichiarazione circa: (a) la natura di Università e Istituti di ricerca o ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99; (b) la natura di Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</p>	Da allegare alla domanda	Contact Form compilato (Allegato 1)	Da compilare
Descrizione	Azione necessaria									
Certificato della Camera di Commercio aggiornato e/o statuto e/o atto costitutivo del Proponente	Da allegare alla domanda									
<p>Dichiarazione attestante o autocertificazione circa (i) l'accreditamento in corso di validità presso l'albo della Regione competente per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n. 166, nonché (ii) l'accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto.</p> <p>Se applicabile alla struttura del partenariato sulla base della natura degli organismi parte, un documento comprovante o un'autodichiarazione circa: (a) la natura di Università e Istituti di ricerca o ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99; (b) la natura di Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</p>	Da allegare alla domanda									
Contact Form compilato (Allegato 1)	Da compilare									

		Copia del contratto "Service Agreement" (Allegato 2)	Da firmare su ogni pagina per presa visione
		Copia degli "IOM Data Protection Principles" che in caso di selezione deve essere firmata insieme al contratto (Allegato 3)	Da firmare su ogni pagina per presa visione
		Codice Etico (se presente)	Da allegare alla domanda
		Modello A: Conferma della proposta	Da compilare
		Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica	Da compilare e firmare
		Modello D: Vendor Information Sheet – VIS (Allegato 4)	Da compilare e firmare
		Modello E: Informazioni su Joint Venture/Consorzio/Associazione	Da compilare e firmare, se applicabile
		Modello F: Ammissibilità e qualificazioni	Da compilare
		Modello G: Modulo per l'offerta tecnica	Da compilare
		Modello H: CV del personale chiave proposto	Da compilare
		Modello I: Dichiarazione di esclusività e disponibilità	Da compilare e firmare
		Modello J: Presentazione dell'offerta economica	Da compilare e firmare
		Modello K: Modulo per l'offerta economica	Da compilare
		Modulo per l'offerta economica (Allegato 5).	Da compilare
		<p>Modalità di presentazione delle proposte consentite:</p> <p><input type="checkbox"/> e-tendering</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> E-mail</p> <p><input type="checkbox"/> Corriere / Consegna a mano</p> <p><b>PRESENTAZIONE VIA E-MAIL:</b></p> <p>L'offerta tecnica deve essere inviata in una e-mail separata obbligatoriamente contrassegnata con il seguente oggetto: <b>Offerta Tecnica – Richiesta di Proposta n. OIM/RBT/RFP/2024/01</b></p> <p>L'offerta economica deve essere inviata in una e-mail separata obbligatoriamente contrassegnata con il seguente oggetto: <b>Offerta Economica – Richiesta di Proposta OIM/RBT/RFP/2024/01</b></p>	

		<p><b>Si richiedono e-mail distinte e separate per l'offerta tecnica ed economica al fine di poterle valutare separatamente. L'inosservanza di tale indicazione comporterà il rigetto della proposta ricevuta.</b></p> <p>Indirizzo per la presentazione della proposta: <a href="mailto:moroccoprocurement@iom.int">moroccoprocurement@iom.int</a>. <b>SI PREGA DI NON INVIARE LE E-MAIL CONTENENTI LA PROPOSTA A NESSUN ALTRO INDIRIZZO E-MAIL (NEMMENO COME CC O BCC).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato dei file: PDF</li> <li>▪ I nomi dei file devono essere lunghi al massimo 60 caratteri e non devono contenere lettere o caratteri speciali diversi dall'alfabeto/tastiera latino/a.</li> <li>▪ Tutti i file devono essere privi di virus e non corrotti.</li> <li>▪ Dimensione massima dei file per ciascuna trasmissione: 35 MB.</li> <li>▪ Se la Proposta è costituita da file di grandi dimensioni, si consiglia di inviare tali file in e-mail separate prima della scadenza per la presentazione.</li> <li>▪ Le e-mail multiple devono essere chiaramente identificate indicando nell'oggetto "e-mail n. X di Y" e l'ultima "e-mail n. Y di Y".</li> <li>▪ Si raccomanda di consolidare l'intera Proposta nel minor numero possibile di allegati.</li> <li>▪ Il proponente dovrebbe ricevere un'e-mail di conferma di avvenuta ricezione.</li> </ul>
27.	Termine per la presentazione delle proposte	<p>Data: 09-Jun-24</p> <p>Ora: 23:59</p> <p>Fuso orario: GMT</p>
30.	Apertura delle proposte	<p><input checked="" type="checkbox"/> Non si terrà l'apertura pubblica delle proposte</p> <p><input type="checkbox"/> L'apertura pubblica delle offerte tecniche si terrà come specificato qui di seguito:</p> <p>Data e Ora: <a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a></p> <p>Luogo: <a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a></p> <p><input type="checkbox"/> L'apertura pubblica delle offerte economiche si terrà come specificato qui di seguito:</p> <p>Data e Ora: <a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a></p> <p>Luogo: <a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a></p>
36.	Valutazione delle offerte tecniche ed economiche	<p>La valutazione si baserà su:</p> <p><input type="checkbox"/> Criterio del minor prezzo (selezione dell'offerta economica valutata più bassa tra i proponenti tecnicamente conformi)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Criterio del punteggio combinato utilizzando una distribuzione del 70%-30% tra offerta tecnica e offerta economica</p> <p>Altri: <a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a></p> <p>Il numero massimo di punti tecnici è dettagliato nella Sezione 4: Criteri di valutazione</p> <p>Per essere sostanzialmente conformi, i proponenti devono ottenere una soglia minima del 70% del punteggio massimo.</p>

	Aggiudicazione del contratto a uno o più proponenti	L'OIM assegnerà un contratto a: Un proponente. Criterio di aggiudicazione: L'offerente con il punteggio più alto in grado di garantire lo svolgimento delle attività in tutti i territori delle tre Regioni considerate (Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna).
	Tipo di contratto da aggiudicare	Vedere la Sezione 6 per il contratto di esempio.
	Data prevista per l'inizio del contratto	13-Jun-24
	Condizioni contrattuali da applicare	Vedere Sezione 6.
47.	Garanzia definitiva	Non richiesta
48.	Pagamento anticipato	Consentito
49.	Liquidazione dei danni	Sarà imposta come da Articolo 6 del Service Agreement.

## SEZIONE 4: CRITERI DI VALUTAZIONE

### Criteria dell'esame preliminare

Ciascun criterio sarà esaminato e valutato come “superato” o “non superato” durante l'esame preliminare.

Criteria	Documenti per stabilirne la conformità
Completezza della proposta	Tutti i documenti richiesti nella Sezione 2: Istruzioni ai proponenti sono stati forniti e sono completi.
Il Proponente accetta le Condizioni Generali di Contratto dell'OIM come specificato nella Sezione 6.	Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica
Validità della proposta	Modello G: Modulo per l'offerta tecnica

### Criteria minimi di ammissibilità e qualificazione

Ciascun criterio minimo di ammissibilità e qualificazione sarà valutato come “superato” o “non superato”.

Se la Proposta è presentata come Joint Venture, Consorzio o Associazione, ciascun membro deve soddisfare i criteri minimi, se non diversamente specificato.

Criteria di ammissibilità	Documenti per stabilirne la conformità
Il proponente è un'entità legalmente registrata	Modello D: Vendor Information Sheet
Il Fornitore non è sospeso, né altrimenti identificato come non ammissibile da alcuna Organizzazione delle Nazioni Unite, dal Gruppo della Banca Mondiale o da qualsiasi altra Organizzazione Internazionale in conformità con l'Articolo 4 della Sezione 2.	Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica
Nessun conflitto di interessi ai sensi della Sezione 2 Articolo 4.	Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica
Il Proponente non ha dichiarato fallimento, non è coinvolto in procedure fallimentari o di liquidazione coatta amministrativa e non vi è alcuna sentenza o azione legale pendente nei confronti del fornitore che potrebbe compromettere le sue operazioni nel futuro prossimo.	Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica
Il proponente è tra gli organismi accreditati dalle singole Regioni aderenti al progetto per lo svolgimento di attività di formazione ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale del 25 maggio 2001 n.166, nonché accreditato a svolgere servizi al lavoro ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto.  In aggiunta, risultano ammissibili partenariati costituiti con il soggetto di cui sopra e organismi che garantiscano lo svolgimento di uno dei due servizi, di attività di formazione o al lavoro come da indicazioni	Certificato della Camera di commercio aggiornato e/o statuto e/o atto costitutivo del Proponente.  Dichiarazione o autodichiarazione attestante (i) l'accREDITAMENTO in corso di validità presso l'albo della Regione competente per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n. 166, nonché (ii) l'accREDITAMENTO per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto.

<p>precedenti, qualora l'organismo proponente manchi di uno dei due accreditamenti.</p> <p>Infine, gli organismi di cui al precedente punto possono presentare proposte in partenariato con gli organismi di cui al successivo elenco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Università e Istituti di ricerca; ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99;</li> <li>• Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</li> </ul>	<p>Se applicabile alla struttura del partenariato e sulla base degli organismi parte, documento comprovante o autodichiarazione circa la natura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Università e Istituti di ricerca o ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99,</li> <li>• Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</li> </ul>
<b>Criteri di qualificazione</b>	Documenti per stabilire la conformità
Inadempimenti contrattuali: non si sono verificati inadempimenti contrattuali a seguito di inadempienza da parte del fornitore negli ultimi 3 anni.	Modello F: Ammissibilità e Qualificazione
Controversie: non vi sono ripetuti precedenti di decisioni giudiziarie o arbitrali sfavorevoli al Proponente negli ultimi 3 anni.	Modello F: Ammissibilità e Qualificazione
Esperienza pregressa:	
Minimo 5 anno di esperienza pertinente.	Modello F: Ammissibilità e Qualificazione
Minimo 1 contratto di valore, natura e complessità simili implementato negli ultimi 10 anni.  (Per JV/Consorzio/Associazione, tutte le Parti devono cumulativamente soddisfare i requisiti).	Modello F: Ammissibilità e Qualificazione
Posizione finanziaria:	
Liquidità: il rapporto tra la media delle Attività correnti e delle Passività correnti negli ultimi 3 anni deve essere pari o superiore a 1. I proponenti devono includere nella loro proposta lo stato patrimoniale revisionato degli ultimi tre anni.	Copia del bilancio revisionato degli ultimi tre anni. Modello F: Ammissibilità e qualifiche
Capacità operativa:	
Capacità di svolgimento delle attività in tutti e tre i territori delle Regioni che aderiscono al progetto (Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna)	Modello G: Modulo per l'offerta tecnica

#### Criteri di valutazione tecnica

<b>Sintesi delle sezioni di valutazione dell'offerta tecnica</b>	<b>Punteggio massimo ottenibile</b>
------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

1.	Esperienza del proponente nel disegno ed erogazione di corsi professionali e civico-linguistici per cittadini stranieri	10
2.	Conformità del piano di implementazione proposto e della struttura organizzativa con le esigenze di progetto	10
3.	Esperienza del proponente nella formazione di profili della mecatronica (sulla base specifica dei profili considerati, del numero totale dei formati per ogni profilo, degli anni di esercizio e dei territori su cui si è agito, con attenzione alle tre regioni parte del progetto)	20
4.	Conformità del piano di monitoraggio dei percorsi formativi proposto con le esigenze di progetto	10
5.	Capacità delle risorse umane e coerenza con il settore della mecatronica	10
6.	Estensione della rete/network di attori del settore privato (aziende)	10
7.	Dettagliata capacità operativa di svolgimento delle attività in tutt'e tre i territori delle Regioni che aderiscono al progetto	10
	<b>Totale</b>	<b>80</b>

<b>Punti bonus nella valutazione tecnica</b>		<b>Punteggio massimo ottenibile</b>
1.	Conoscenza del francese e/o dell'arabo da parte dei formatori chiave	5
2.	Esperienza del proponente nella gestione di programmi di formazione professionale nel settore della mecatronica per lavoratori migranti in Marocco	5
3.	Esperienza del proponente nella gestione di programmi di formazione civico-linguistica per lavoratori migranti in Marocco	5
4.	Complementarietà con altri interventi attivati nei territori delle tre Regioni italiane coinvolte (Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna) e/o in Marocco	5
5.	Capacità operativa di svolgimento delle attività in tutti e tre i territori delle Regioni che aderiscono al progetto tramite l'esistenza di sedi in ognuno dei territori regionali	5

## SEZIONE 5 - TERMINI DI RIFERIMENTO

### Descrizione del progetto THAMM Plus e quadro legislativo-operativo di riferimento

L'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (OIM), nell'ambito delle iniziative dell'Unità Integrazione e Cooperazione Tecnica attuate in Italia, realizza iniziative per sostenere la mobilità lavorativa di cittadini di Paesi terzi. Tra queste, il progetto [THAMM Plus \(Towards a Holistic Approach to Labour Migration Governance and Labour Mobility in Italy and North Africa\)](#), finanziato dall'Unione Europea, mira a facilitare la mobilità di forza lavoro ri-qualificata e formata tra i Paesi nordafricani e l'Italia, per fronteggiare le carenze di manodopera individuate congiuntamente dalle autorità marocchine, tunisine ed italiane. Allo stesso tempo, il Progetto contribuisce a rafforzare i meccanismi di protezione dei lavoratori migranti durante tutto il ciclo migratorio.<sup>1</sup> Il programma transregionale è implementato dall'OIM nei tre Paesi coinvolti, in Marocco, Tunisia e Italia, in collaborazione con le parti interessate.

Il progetto include due **schemi di mobilità**, uno dei quali tra **Marocco e tre regioni italiane (Lombardia, Veneto ed Emilia-Romagna) nell'ambito del settore della meccatronica, e a cui questa Richiesta di proposte (RfPs) si riferisce**. Lo schema di mobilità intende usufruire dello strumento previsto dall'articolo 23 del Testo Unico dell'Immigrazione (D. Lgs. 286/1998) che, a seguito delle modifiche avvenute con il cosiddetto "Decreto Cutro" (D.L. 20/2023, convertito dalla L. 50/2023), permette l'ingresso di cittadini stranieri non comunitari, al di fuori delle quote del Decreto Flussi, e a seguito del completamento da parte loro di programmi di formazione professionale e civico-linguistica approvati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal Ministero dell'Istruzione e del Merito o dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Il quadro normativo di riferimento del progetto è quello del Testo Unico dell'Immigrazione (D.lgs. 286/1998) e in particolare il comma 4-bis dell'art. 23 recentemente modificato dal D.L. 20/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 50 del 5 maggio 2023, in esito del quale sono state adottate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali le ["Linee Guida sulle modalità di predisposizione e valutazione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica rivolti a cittadini di paesi terzi residenti all'estero"](#).

I suddetti corsi professionali mirano a fornire ai partecipanti conoscenze specifiche per l'esercizio di una determinata professione o attività lavorativa, ivi incluse nozioni di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro; inoltre, i corsi di formazione civico-linguista forniscono ai partecipanti le competenze linguistiche e civiche, necessarie per avviare un processo di integrazione nel contesto socio-culturale e lavorativo in Italia. I corsi devono essere finalizzati a fornire competenze coerenti con l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni<sup>2</sup> e con le finalità di inserimento lavorativo e di sviluppo delle attività produttive e/o imprenditoriali, come previsto dall'art. 23, comma 2, lettere a), b), c) del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. Immigrazione) e s.m.i. Detti percorsi devono necessariamente prevedere l'insegnamento della lingua italiana con il superamento di un esame che attesti il raggiungimento almeno del livello A1,<sup>3</sup> così come definito nel Quadro comune europeo di riferimento per le lingue contenuto nella raccomandazione R(98) 6 emanata dal Consiglio dei Ministri il 17 marzo 1998, ed elementi di educazione civica,<sup>4</sup> con l'acquisizione di una sufficiente

---

<sup>1</sup> Il programma si basa e integra l'azione regionale "Towards a Holistic Approach to Labour Migration Governance and Labour Mobility in North Africa" (THAMM), fase I e II finanziata dal Fondo fiduciario di emergenza dell'UE per l'Africa e fase III finanziata dallo Strumento Neighbourhood, Development and International Cooperation (NCIDI) - Global Europe (NDICI-GE). L'azione è in linea con i framework esistenti a livello globale (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile 8 e 10, Patto globale per una migrazione sicura, ordinata e regolare) e regionale (Piano d'azione quadro della politica migratoria dell'Unione africana 2018-2030, Nuovo patto dell'Unione Europea sulla Migrazione e Asilo).

<sup>2</sup> <https://atlantelavoro.inapp.org/>.

<sup>3</sup> Per la formazione linguistica si rimanda alle Linee Guida 12 marzo 2015, Allegato B.1 "Percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana – Declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, conoscenze e abilità".

<sup>4</sup> Con riferimento all'educazione civica, si rimanda all'Allegato C "Linee guida per la progettazione della sessione di formazione civica e di informazione", di cui all'articolo 3 del DPR 179/2011.

conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana, dell'organizzazione e del funzionamento delle Istituzioni pubbliche e del contesto socio-culturale italiano.

I percorsi di formazione professionale devono includere, inoltre, nozioni in materia di lavoro e diritti dei lavoratori ed elementi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,<sup>5</sup> nonché lessico di settore e prevedere sessioni di orientamento al lavoro per il potenziamento di competenze trasversali e il supporto alla ricerca attiva del lavoro. I percorsi dovranno includere sia la formazione teorica che pratica ed essere costruiti a partire dagli obiettivi di apprendimento espressi in competenze.

In linea con le Linee Guida sopra menzionate, la formazione può essere erogata con l'utilizzo combinato di metodologie didattiche differenti (lezione frontale, FAD, altro). A conclusione dei corsi, ai partecipanti deve essere rilasciata un'attestazione finale degli apprendimenti conseguiti che certifichi e/o attesti:

- Per la formazione professionale, competenze acquisite nel percorso formativo con il superamento di un esame finale. A coloro che concluderanno positivamente l'esame finale verrà rilasciata un'attestazione di frequenza, recante indicazione delle conoscenze maturate e competenze acquisite, riferite ai Settori economico professionali (SEP) e alle Aree di Attività (ADA) in cui si articola l'Atlante del lavoro e delle qualificazioni, dispositivo classificatorio e informativo a supporto del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali.
- Per la formazione civico-linguistica, che si svolgerà della durata minima di 100 ore per la parte linguistica, a cui aggiungere un monte ore minimo di 10 ore per la parte di educazione civica, almeno il raggiungimento del livello di lingua A1, da accertarsi tramite il superamento di un test di conoscenza della lingua italiana organizzato dall'ente formatore e strutturato in conformità ai parametri adottati dagli enti di certificazione di cui all'art. 4, co.1, Lett. A del Decreto interministeriale del 7 dicembre 2021.<sup>6</sup>

Nell'ambito di questa iniziativa, l'OIM intende selezionare **un soggetto proponente (in forma singola o in partenariato) come fornitore di servizi per lo sviluppo e l'attuazione dei programmi di formazione professionale nell'ambito della meccatronica e civico-linguistica per cittadini stranieri, e/o gli apolidi e gli stranieri rifugiati residenti in Marocco.**

#### **Ambito dei servizi e risultati attesi**

Il soggetto proponente selezionato dovrà collaborare alla realizzazione delle attività previste dal progetto in stretta collaborazione con l'OIM, svolgendo le seguenti funzioni, tra cui:

- Collaborare con tre Regioni italiane (Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna) e le relative agenzie partner coinvolte nei programmi di mobilità, nonché con le controparti coinvolte in Marocco, fermo restando il ruolo di coordinamento e di referente ultimo, anche nei rapporti di collaborazione con le Regioni, di OIM Italia;
- Mappatura dei profili e delle qualifiche italiane della meccatronica e classificazione di quelli selezionati per i percorsi professionali; comparazione dei profili disponibili per la meccatronica in Marocco con i profili formativi italiani e richiesti dalle imprese italiane, in modo da definire i moduli formativi del percorso professionale da erogare ai cittadini marocchini. L'attività sarà svolta in stretta collaborazione con le tre Regioni italiane (Lombardia, Veneto and Emilia-Romagna);

<sup>5</sup> Si rimanda al D.lgs. 81/2008 e s.m.i., Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

<sup>6</sup> In alternativa, il raggiungimento del livello di lingua A1 può essere attestato tramite il rilascio o la presentazione di: (a) certificazione del livello di conoscenza, rilasciata da parte di uno degli enti certificatori riconosciuti, ai sensi dell'art. 4, co. 1, lett. A) del Decreto interministeriale del 7 dicembre 2021, ovvero da altri soggetti convenzionati con i predetti enti certificatori, in conformità con la normativa vigente; (b) titolo attestante il livello di conoscenza della lingua italiana, rilasciato da un Istituto Italiano di Cultura, ove presente.

- Partecipazione alla pre-selezione dei candidati ai percorsi professionali e civico-linguistici e matching preliminare con le posizioni ricercate in Italia;
- Sviluppo dei programmi formativi, in coordinamento con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le tre Regioni Italiane, e le controparti coinvolte nello schema di mobilità in Marocco, in linea con le [Linee Guida dedicate alle modalità di predisposizione e valutazione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica rivolti a cittadini di paesi terzi residenti all'estero](#);
- Sviluppo del programma formativo e svolgimento in qualità dei trainer del Training dei trainers (ToT Trainings) degli istituti di formazione Marocchini che verranno identificati in loco da parte dell'OIM in Marocco;
- Organizzazione ed erogazione della formazione professionale e civico-linguistica per 500 potenziali lavoratori migranti;<sup>7</sup>
- Monitoraggio e valutazione dell'avanzamento del percorso formativo al fine di valutare i progressi nell'acquisizione delle competenze, nonché la sostenibilità della motivazione a completare il percorso fino all'inserimento lavorativo in Italia dei potenziali lavoratori migranti;
- finalizzazione del percorso formativo di 500 discenti come segue:
  - a. Per la **formazione professionale**, previo esame finale, tramite il **rilascio di un attestato di frequenza**, con l'indicazione delle conoscenze maturate e delle competenze acquisite grazie al percorso formativo;
  - b. Per la **formazione linguistica**, **accertamento** del raggiungimento del livello di lingua A1 (minimo) tramite il superamento di un test organizzato dall'ente formatore e strutturato secondo l'art. 4, co.1, Lett.A del Decreto Interministeriale del 7 dicembre 2021.

Il soggetto proponente, anche in collaborazione con i partner, sarà tenuto a rilasciare un massimo di 500 certificazioni.

### Disposizione istituzionale

Il lavoro del soggetto proponente sarà supervisionato direttamente dall'OIM, verso il quale il soggetto proponente è direttamente responsabile, a cui riferirà e da cui cercherà approvazione, in coordinamento con le tre Regioni italiane partner associate del Progetto (Lombardia, Veneto ed Emilia-Romagna) e il Ministero delle Politiche Sociali e del Lavoro.

Il soggetto proponente riferirà regolarmente all'OIM sul suo operato, inclusa almeno una chiamata formale di monitoraggio mensile con l'OIM e attraverso regolari aggiornamenti via e-mail.

Il soggetto proponente è considerato responsabile di mantenere i contatti, interagire e collaborare con tutti i partner di progetto e le parti interessate nel corso dell'attuazione di THAMM Plus, in stretta collaborazione e coordinamento con l'OIM.

### Durata del progetto

La durata del progetto prevista è di 30 mesi.

---

<sup>7</sup> Come indicato precedentemente, si precisa che per la parte di formazione civico-linguistica, il monte ore minimo prevede 100 ore per la parte linguistica e 10 ore per quello di educazione civica. Per la parte di formazione professionale, il monte ore finale dipenderà dall'esito della comparazione per la definizione dei moduli.

### **Sede del progetto**

L'ente proponente opererà nel territorio delle tre Regioni parte del progetto (Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna).

### **Qualificazione e caratteristiche degli enti aggiudicatari**

Il soggetto proponente può essere:

- a. Un organismo accreditato dalle singole Regioni aderenti al progetto per lo svolgimento di attività di formazione ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n.166, nonché accreditato a svolgere servizi al lavoro ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto

in grado di portare a termine le attività e raggiungere gli obiettivi come descritto sopra.

In aggiunta, risultano ammissibili partenariati istituiti con il soggetto di cui sopra e organismi che garantiscano lo svolgimento di uno dei due servizi, di attività di formazione o al lavoro come da indicazioni precedente, qualora l'organismo proponente manchi di uno dei due accreditamenti.

Infine, i soggetti di cui al punto precedente possono presentare proposte progettuali in forma singola oppure in partenariato con gli organismi di cui ai punti successivi:

- Università e Istituti di ricerca; ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022, n. 99;
- Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015;

in grado di portare a termine le attività e raggiungere gli obiettivi come descritto sopra.

Inoltre, il soggetto proponente deve:

- a) Avere capacità di svolgimento delle attività in tutti e tre i territori delle Regioni che aderiscono al progetto (Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna);
- b) avere una comprovata esperienza nello sviluppo, gestione ed implementazione di corsi professionali e civico-linguistici, in linea con i parametri descritti dalle Linee Guida sopra menzionate;
- c) avere un'offerta formativa in essere e comprovata per le professioni del settore della mecatronica;
- d) garantire i principi della gratuità e non discriminazione nell'erogazione dei corsi professionali e civico-linguistici ai partecipanti. È fatto infatti assoluto divieto ai soggetti proponenti di esigere o, comunque, di percepire direttamente o indirettamente, compensi dai destinatari delle attività formative.

Infine, le seguenti sono considerate come qualifiche desiderabili;

- Ente o rete di enti che possa coprire l'intero territorio delle tre Regioni;
- Ente che goda di un comprovato network di aziende italiane che vada a rafforzare un efficace incontro tra domanda e offerta di lavoro e per l'inserimento lavorativo dei destinatari formati;
- Ente con diretta esperienza in attività simili in Marocco, nonché contatti diretti con le realtà marocchine che si occupano di servizi di formazione professionale;
- Capacità operativa di svolgimento delle attività in tutti e tre i territori delle Regioni che aderiscono al progetto tramite l'esistenza di sedi in ognuna delle regioni.

### **Ambito della proposta economica**

L'offerta economica, che dovrà includere i costi relativi alle attività descritte precedentemente, dovrà essere redatta secondo il modello di proposta economica, in calce al presente avviso. Considerato che i moduli dei corsi formativi di adeguamento professionale verranno stabiliti durante il percorso del progetto, la proposta economica deve delineare una stima tra i possibili tipi di formazione e profili esistenti, tenendo in considerazione i parametri di monte ore minimi e le modalità stabiliti dalle [Linee Guida dedicate alle modalità di predisposizione e valutazione dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica rivolti a cittadini di paesi terzi residenti all'estero.](#)

## **SEZIONE 6: CONDIZIONI CONTRATTUALI E MODELLO DI CONTRATTO**

### **6.1 Modello di Contratto con Condizioni generali di contratto**

Vedere Allegato 2.

## **SEZIONE 7: MODELLI DI PROPOSTA**

**Modello A: Conferma della proposta**

**Modello B: Check list**

**Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica**

**Modello D: Vendor Information Sheet**

**Modello E: Informazioni su Joint Venture/Consorzio/Associazione**

**Modello F: Ammissibilità e Qualificazione**

**Modello G: Modulo per l'offerta tecnica**

**Modello H: Modulo per il CV del personale chiave proposto**

**Modello I: Dichiarazione di esclusività e disponibilità**

**Modello J: Presentazione dell'offerta economica**

**Modello K: Modulo per l'offerta economica**

## MODELLO A: CONFERMA DELLA PROPOSTA

Si prega di confermare la ricezione della presente RFP compilando questo modulo e restituendolo via e-mail all'indirizzo ed entro la data indicati nella Lettera di invito.

A: Inserire il nome della persona di riferimento      E-mail: Inserire l'indirizzo e-mail della persona di riferimento – non inserire indirizzo e-mail anonimizzato

Da: Inserire il nome del proponente

Oggetto      Riferimento RFP [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#)

Contrassegnare la casella corrispondente	Descrizione
<input type="checkbox"/>	<b>Sì</b> , intendiamo presentare una proposta.
<input type="checkbox"/>	<b>NO</b> . Al momento non siamo in grado di presentare una proposta competitiva per i servizi richiesti

In caso di risposta negativa (NO), si prega di indicare la motivazione o le motivazioni qui di seguito:

Contrassegnare le opzioni pertinenti:	Descrizione
<input type="checkbox"/>	I servizi richiesti non rientrano tra quelli da noi forniti
<input type="checkbox"/>	Al momento non siamo in grado di presentare una proposta competitiva per i servizi richiesti
<input type="checkbox"/>	I servizi richiesti non sono al momento disponibili
<input type="checkbox"/>	Non siamo in grado di soddisfare i termini di riferimento richiesti
<input type="checkbox"/>	Le informazioni fornite ai fini della proposta sono insufficienti
<input type="checkbox"/>	La RFP è troppo complessa
<input type="checkbox"/>	Il tempo a disposizione non è sufficiente per preparare una proposta
<input type="checkbox"/>	Non siamo in grado di soddisfare i requisiti di consegna
<input type="checkbox"/>	Non possiamo aderire ai vostri termini e condizioni, ad esempio ai termini di pagamento, di garanzia delle prestazioni, ecc. Per favore fornite dettagli di seguito.
<input type="checkbox"/>	I criteri/requisiti di sostenibilità sono troppo rigorosi (se applicabile)
<input type="checkbox"/>	Non esportiamo
<input type="checkbox"/>	Non vendiamo all'ONU
<input type="checkbox"/>	La vostra richiesta è troppo limitata
<input type="checkbox"/>	La nostra capacità è attualmente al completo
<input type="checkbox"/>	Siamo chiusi durante le festività
<input type="checkbox"/>	Abbiamo dovuto dare priorità alle richieste di altri clienti
<input type="checkbox"/>	La persona che gestisce le proposte non è momentaneamente disponibile
<input type="checkbox"/>	Altro (si prega di fornire i motivi di seguito):
Ulteriori informazioni: <a href="#">clicca o tocca qui per inserire il testo</a>	
<input type="checkbox"/>	Vorremmo ricevere future RFP per questo tipo di servizi
<input type="checkbox"/>	Non vogliamo più ricevere RFP per questo tipo di servizi

Eventuali domande al Fornitore in merito ai motivi della rinuncia all'invio di una proposta devono essere indirizzate a [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#) Telefono [Clicca o tocca qui per inserire il numero.](#), E-mail [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#)

## MODELLO B: CHECK LIST

Il presente modello funge da lista di controllo per la preparazione della proposta. I modelli devono essere compilati in conformità con le istruzioni e riconsegnati come parte integrante della presentazione della Proposta: non sarà consentita alcuna modifica al formato dei moduli e non sarà accettata alcuna sostituzione.

Prima di inviare la Proposta, assicuratevi di rispettare le istruzioni specificate nella Sezione 2: Istruzioni per i proponenti e nella Sezione 3: Scheda tecnica.

### Offerta Tecnica:

<b>Sono stati debitamente compilati tutti i modelli da riconsegnare?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificato della Camera di Commercio aggiornato e/o statuto e/o atto costitutivo del Proponente;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dichiarazione o autodichiarazione attestante Dichiarazione attestante o autocertificazione circa (i) l'accreditamento in corso di validità presso l'albo della Regione competente per lo svolgimento di attività di formazione professionale ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 n. 166, nonché (ii) l'accreditamento per lo svolgimento di servizi al lavoro, ai sensi del D.lgs. 276/2003 e del D.lgs. 150/2015 o dalle singole Regioni aderenti al progetto.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
Se applicabile alla struttura del partenariato e sulla base degli organismi parte, documento comprovante o autodichiarazione circa la natura di <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Università e Istituti di ricerca o ITS Academy ai sensi della L. 15 luglio 2022 n. 99,</li> <li>▪ Centri Provinciali per l'Istruzione degli adulti (CPIA), di cui al D.P.R. 263/2012 e al Decreto 12 marzo 2015.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contact Form compilato (Allegato 1);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del contratto "Service Agreement", che non deve essere compilato, ma firmato su ogni pagina per presa visione (Allegato 2);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia degli "IOM Data Protection Principles" che, in caso di selezione, deve essere firmata insieme al contratto, firmata su ogni pagina per presa visione (Allegato 3);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Codice Etico (se presente);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello C: Presentazione dell'offerta tecnica</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello D: Vendor Information Sheet – VIS (Allegato 4);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello E: Informazioni su Joint Venture/Consorzio/Associazione</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello F: Ammissibilità e Qualificazioni</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello G: Modulo per l'Offerta Tecnica</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello H: CV del personale chiave proposto;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello I: Dichiarazioni di esclusività e disponibilità del personale chiave</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### Offerta Economica:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello J: Presentazione dell'offerta economica</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modello K: Offerta Economica</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modulo per l'Offerta Economica (Allegato 5).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

**MODELLO C: PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

Noi sottoscritti, offriamo di fornire i servizi richiesti dall'OIM in conformità con la vostra RFP n. [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#) Con la presente intendiamo presentare la nostra Proposta, che include la presente offerta tecnica e la nostra offerta economica sigillata in una busta separata.

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELL'OFFERENTE<sup>8</sup>**

Sì	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco che né il Fornitore, né alcuna persona avente poteri di rappresentanza, decisione o controllo su di esso o su qualsiasi membro del suo organo amministrativo, direttivo o di vigilanza, è stato oggetto di una sentenza definitiva o di una decisione amministrativa definitiva per uno dei seguenti motivi: fallimento, procedure di insolvenza o liquidazione; violazione degli obblighi relativi al pagamento di imposte o contributi previdenziali; gravi illeciti professionali, tra cui falsa dichiarazione, frode; corruzione; condotta legata a un'organizzazione criminale; riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo; reati terroristici o reati connessi ad attività terroristiche; lavoro minorile e altre forme di traffico di esseri umani, qualsiasi pratica discriminatoria o di sfruttamento o qualsiasi pratica incompatibile con i diritti stabiliti nella Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia o altre pratiche vietate; irregolarità; creazione o costituzione di una società di comodo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore è finanziariamente solido e debitamente autorizzato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore dispone di risorse umane, attrezzature, competenze, esperienze e abilità necessarie per completare il contratto pienamente e in modo soddisfacente, entro il periodo di completamento stabilito e in conformità con i termini e le condizioni pertinenti.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore rispetta tutte le leggi, le ordinanze, le norme e i regolamenti applicabili.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore agirà in ogni circostanza nel migliore interesse dell'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che nessun funzionario dell'OIM o di terzi ha ricevuto, sarà offerto o riceverà dal Fornitore alcun beneficio diretto o indiretto derivante dal contratto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore non ha travisato o nascosto alcun fatto materiale durante il processo di appalto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore rispetterà lo status giuridico, i privilegi e le immunità dell'OIM come organizzazione intergovernativa.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che né il Fornitore né le persone che hanno poteri di rappresentanza, decisione o controllo sul Fornitore o su qualsiasi membro del suo organo

<sup>8</sup>Questo modulo va obbligatoriamente compilato e firmato da ciascun fornitore che invii un preventivo

Sì	No	
		amministrativo, direttivo o di vigilanza sono inclusi nella più recente Lista consolidata delle sanzioni del Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite (la "Lista delle sanzioni delle Nazioni Unite") o sono oggetto di sanzioni o altre sospensioni temporanee. Il Fornitore comunicherà immediatamente all'OIM se esso o loro dovessero diventare soggetti di sanzioni o sospensioni temporanee.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore non impiega, fornisce risorse, supporta, stipula contratti o intrattiene in altro modo rapporti con qualsiasi persona, entità o altro gruppo associato al terrorismo ai sensi della Lista delle sanzioni delle Nazioni Unite e di qualsiasi altra legislazione antiterrorismo applicabile.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore applicherà i più elevati standard etici, i principi di efficienza ed economia, di pari opportunità, di concorrenza aperta e trasparenza ed eviterà qualsiasi conflitto d'interesse.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore, dichiaro e garantisco inoltre che il Fornitore si impegna a rispettare il Codice di condotta disponibile all'indirizzo <a href="https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct">https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct</a> .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	È responsabilità del Fornitore informare immediatamente l'OIM di qualsiasi modifica alle informazioni fornite nella presente Dichiarazione.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nome del Fornitore certifico di essere debitamente autorizzato a firmare la presente Dichiarazione e a nome del Fornitore accetto di rispettare i termini della presente Dichiarazione per la durata di qualsiasi contratto stipulato tra il Fornitore e l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'OIM si riserva il diritto di risolvere qualsiasi contratto tra l'OIM e il Fornitore, con effetto immediato e senza responsabilità, in caso di qualsiasi dichiarazione falsa resa dal Fornitore nella presente Dichiarazione.

Firma: \_\_\_\_\_

Nome: [Clicca o tocca qui per inserire il testo.](#)

Titolo: [Clicca o tocca qui per inserire il testo.](#)

Data: [Clicca o tocca qui per inserire una data.](#)

**MODELLO D: VENDOR INFORMATION SHEET (VIS)**

Vedere Allegato 4.

**MODELLO E: INFORMAZIONI SU JOINT VENTURE/CONSORZIO/ASSOCIAZIONE**

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

Da compilare e riconsegnare insieme alla Proposta se la Proposta è presentata come Joint Venture/Consortio/Associazione.

No	Nome del Partner e informazioni di contatto ( <i>indirizzo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail</i> )	Proporzione di responsabilità proposta (in %) e tipologia di servizi da eseguire
1	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Clicca o tocca qui per inserire il testo
2	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Clicca o tocca qui per inserire il testo
3	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Clicca o tocca qui per inserire il testo

<p><b>Nome del partner capofila</b></p> <p>(con facoltà di vincolare la JV, il Consortio, l'Associazione durante il processo di RFP e, in caso di aggiudicazione di un Contratto, durante l'esecuzione del contratto)</p>	Clicca o tocca qui per inserire il testo
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

In allegato una copia del documento di seguito indicato firmato da ogni partner, che descrive in dettaglio la probabile struttura giuridica e la conferma della responsabilità solidale dei membri della suddetta Joint Venture:

Lettera di intenti per costituire una Joint Venture    **oppure**     Accordo di JV/Consortio/Associazione

Con la presente confermiamo che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, tutte le parti della Joint Venture/Consortio/Associazione saranno legate in un sistema di responsabilità solidale nei confronti dell'OIM per l'adempimento delle disposizioni del Contratto.

Nome del partner:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome del partner:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome del partner:

\_\_\_\_\_

Nome del partner:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

#### MODELLO F: AMMISSIBILITÀ E QUALIFICAZIONE

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

*Se JV/Consorzio/Associazione, da compilare da ciascun partner.*

#### Inadempimenti contrattuali

<input type="checkbox"/> Nessun inadempimento contrattuale negli ultimi 3 anni			
<input type="checkbox"/> Inadempimento/i contrattuale/i negli ultimi 3 anni			
Anno	Parte del contratto non adempita	Identificazione del contratto	Importo totale del contratto (valore corrente in USD\$)
		Nome del cliente: Indirizzo del cliente: Motivo/i dell'inadempimento:	

#### Controversie (incluse controversie attualmente in corso)

<input type="checkbox"/> Nessuna controversia negli ultimi 3 anni			
<input type="checkbox"/> Precedenti controversie come indicato in seguito			
Anno della controversia	Importo della controversia (indicare la valuta)	Identificazione del contratto	Importo totale del contratto (indicare la valuta)
		Nome del cliente: Indirizzo del cliente: Natura della controversia: Parte che ha avviato la controversia: Stato della controversia: Parte aggiudicataria, se deliberata:	

#### Esperienza pregressa rilevante

Si prega di elencare solo gli incarichi analoghi completati con successo negli ultimi 3 anni.

Elencare solo quegli incarichi per i quali il Proponente è stato legalmente appaltato o subappaltato dal Cliente come società o è stato uno dei partner del Consorzio/JV. Gli incarichi completati dai singoli esperti proposti dal Proponente che lavorano privatamente o attraverso altre aziende non possono essere considerati come esperienza pertinente del Proponente, né dei partner o dei sub-consulenti, ma possono essere affermati esclusivamente dagli esperti stessi nei loro curriculum. Il Proponente deve essere preparato a comprovare l'esperienza dichiarata presentando copie di documenti e di referenze pertinenti, ove richiesto.

Nome del progetto e Paese dove si è svolto l'incarico	Dettagli di contatto del Cliente e della Persona di riferimento	Valore del contratto	Periodo di attività e status	Tipologie di attività svolte e ruolo (Appaltatore, subappaltatore o consorziato)

*I proponenti possono inoltre allegare le proprie schede tecniche di progetto riportanti maggiori dettagli per le assegnazioni di cui sopra.*

In allegato le Dichiarazioni di performance soddisfacente (Statement of Satisfactory Performance) da parte dei primi 3 (tre) clienti o più.

#### Posizione finanziaria

Fatturato annuo degli ultimi 3 anni	Anno	Valuta	Importo
	Anno	Valuta	Importo
	Anno	Valuta	Importo
Ultimo rating di credito (se disponibile), indicare la fonte e la data.			

Informazioni finanziarie (indicare la valuta)	Storico degli ultimi 3 anni		
	Anno 1	Anno 2	Anno 3
	<i>Informazioni dallo stato patrimoniale</i>		
Totale Attivo			
Totale Passivo			
Attività Correnti			
Passività Correnti			
	<i>Informazioni dal conto economico</i>		

Ricavi totali / lordi			
Utile al lordo delle imposte			
Utile netto			
Indice di liquidità (Attività correnti/Passività correnti)			

Si allega copia del bilancio revisionato (stato patrimoniale, comprensivo di tutte le relative note e conto economico) per gli anni sopra richiesti rispondente alle seguenti condizioni:

- a) Deve riflettere la situazione finanziaria del Proponente o di un membro della Joint Venture, e non delle società sorelle o controllanti;
- b) I bilanci devono essere revisionati da un commercialista certificato;
- c) I bilanci devono corrispondere a periodi contabili già completati e revisionati. Non saranno accettati bilanci per periodi parziali.

## MODELLO G: MODULO PER L'OFFERTA TECNICA

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Validità della proposta (almeno 90 giorni):			
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

La proposta del proponente deve essere organizzata seguendo il formato del presente Modulo per l'Offerta Tecnica. Laddove al proponente venga presentato un requisito o gli venga chiesto di utilizzare un approccio specifico, il proponente deve non solo dichiararne l'accettazione, ma anche descrivere, ove appropriato, come intende conformarsi. Laddove venga richiesta una risposta descrittiva, il mancato conferimento della stessa sarà considerato come non conforme.

### Sezione 1: Esperienza del proponente nella gestione ed erogazione di corsi professionali e civico-linguistici per cittadini stranieri

1.1 Breve descrizione dell'organizzazione e delle tipologie di attività intraprese; si prega di dare rilievo a quelle attività che sono in linea con i termini di riferimento di cui sopra.

1.2 Presentazione del soggetto proponente e della sua esperienza nel design e l'erogazione di corsi professionali nel settore della meccatronica in generale, e corsi professionali nel settore della meccatronica e civico-linguistici per cittadini stranieri.

1.3 Presentazione dell'esperienza del soggetto proponente nelle Regioni considerate dal progetto e/o in Marocco.

### Sezione 2: Piano di attuazione proposto

Questa sezione deve dimostrare la conformità del proponente ai Termini di riferimento (TOR) identificando i componenti specifici proposti, rispondendo ai requisiti, fornendo una descrizione dettagliata delle caratteristiche prestazionali essenziali proposte e dimostrando come il piano di implementazione proposto soddisfi o superi i requisiti. Tutti gli aspetti cruciali dovrebbero essere affrontati in modo sufficientemente dettagliato e le diverse componenti del progetto dovrebbero essere adeguatamente ponderate l'una rispetto all'altra.

2.1 Una descrizione dettagliata dell'approccio che il Proponente utilizzerà per raggiungere o superare i requisiti specificati nei Termini di riferimento, tenendo presente l'adeguatezza alle condizioni locali e al contesto del progetto. Occorrerà descrivere in dettaglio come i diversi elementi del servizio saranno organizzati, controllati ed erogati. In particolare, si prega di specificare:

- Modalità dettagliate delle attività di formazione professionale e civico-linguistica con la specificazione della possibile durata dei corsi di formazione e del tempo che si prevede necessario per il loro design e messa in atto, nonché delle modalità didattiche previste (lezioni frontali, FAD, laboratori professionali, etc.) e degli strumenti, anche innovativi, per l'attestazione dei risultati di apprendimento;
- Modalità dettagliate di copertura delle attività per ognuna delle tre Regioni parte del progetto;

- Indicazione di eventuali attività sinergiche, in Italia e/o Marocco, e in che modo potrebbero supportare le attività del Progetto; specificare eventuali realtà marocchine che si occupano di servizi di formazione professionale con cui si è in contatto per lo svolgimento dell'attività ed eventuale disponibilità di idonee sedi operative didattiche in Marocco (valore aggiunto).

2.2 Eventuali ulteriori commenti o informazioni riguardanti l'approccio e la metodologia che si intendono adottare.

2.3 Spiegare se e quale attività di lavoro si intende fare realizzare ai partner o acquisire da terzi, a chi, in quale percentuale del lavoro, il motivo, i ruoli dei subappaltatori proposti e la struttura organizzativa.

### **Sezione 3: Piano di monitoraggio della formazione proposto**

3.1 Andranno descritte le modalità, le tempistiche e gli strumenti per il monitoraggio quali-quantitativo dei corsi di formazione ai cittadini marocchini.

### **Sezione 4: Capacità delle risorse umane**

4.1 Andrà descritto l'approccio di gestione generale verso la pianificazione e l'attuazione del progetto. Verranno inclusi i dettagli del personale chiave, compreso il loro nome, la loro posizione nell'organizzazione, il ruolo che assumeranno secondo i Termini di riferimento e la lingua o le lingue parlate.

4.2 Per ciascun membro chiave del personale, andrà fornito il curriculum vitae utilizzando il formato disponibile nel Modello di riferimento.

### **Sezione 5: Estensione della rete/network di attori del settore privato, in particolare con potenziali aziende alla ricerca di manodopera.**

5.1 Andrà descritta la rete di attori del settore privato, comprese le aziende con cui il soggetto proponente intrattiene rapporti.

**MODELLO H: MODULO PER IL CV DEL PERSONALE CHIAVE PROPOSTO**

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

<b>Posizione (come da TOR)</b>			
<b>Informazioni sul personale</b>	Nome:		
	Nazionalità:	Data di nascita:	
	Competenze linguistiche:		
<b>Occupazione attuale</b>	Nome del datore di lavoro:	Contatto: (manager o HR)	
	Indirizzo del datore di lavoro:		
	Telefono:	E-mail:	
	Qualifica lavorativa:	Anni di impiego presso l'attuale datore:	
<b>Istruzione / Qualificazioni</b>	<i>Riepilogo della formazione universitaria e specialistica del membro del personale, inclusi i nomi delle istituzioni, le date di frequenza, i titoli e le qualificazioni ottenuti.</i>		
<b>Certificazioni professionali</b>	<i>Riepilogo delle certificazioni professionali rilevanti per l'ambito dei servizi, inclusi il nome dell'istituto erogatore e la data di certificazione.</i>		
<b>Referenze:</b>	<i>Indicare i nomi, l'indirizzo e le informazioni di contatto telefoniche ed e-mail per due (2) referenze.</i>		

Riepilogo dell'esperienza professionale degli ultimi 20 anni in ordine cronologico inverso. Indicare particolari esperienze tecniche e gestionali rilevanti per il progetto.

Da	A	Azienda / Progetto / Posizione / Esperienza tecnica e gestionale rilevante

**MODELLO I: DICHIARAZIONE DI ESCLUSIVITÀ E DISPONIBILITÀ**

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare di partecipare in modo esclusivo con il Proponente [Clicca o tocca qui per inserire testo](#) alla RFP di cui sopra. Dichiara inoltre di essere capace e disponibile a lavorare per il/i periodo/i previsto/i per la posizione per la quale è stato presentato il mio curriculum vitae nel caso in cui la presente proposta vada a buon fine, ovvero:

Da	A
<a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a>	<a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a>
<a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a>	<a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a>
<a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a>	<a href="#">Clicca o tocca qui per inserire il testo</a>

Con questa dichiarazione comprendo che non mi è permesso presentarmi come candidato/a di nessun altro proponente che presenti una proposta per questa RFP. Sono pienamente consapevole che facendolo sarò escluso/a da questa RFP, che le proposte potrebbero essere respinte e che potrei anche essere soggetto/a all'esclusione da altre [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#) procedure di approvvisionamento e contratti.

Inoltre, se questa proposta dovesse avere successo, sono pienamente consapevole del fatto che se non fossi disponibile alla data di inizio prevista per i miei servizi per motivi diversi da problemi di salute o cause di forza maggiore, potrei essere soggetto/a all'esclusione da altre [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#) procedure di approvvisionamento e contratti, e che la notifica di aggiudicazione dell'appalto al Proponente potrebbe essere annullata.

Nome: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**MODELLO J: PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

Noi sottoscritti, offriamo di fornire i servizi richiesti dall'OIM in conformità con la vostra RFP n. [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#) e la nostra Proposta. Con la presente intendiamo presentare la nostra Proposta, che include l'Offerta Tecnica e le presenti Offerte Economiche sigillata in una busta separata.

La nostra Offerta Economica A (Allegato 5) è per la somma di [Clicca o tocca qui per inserire il testo](#)

La nostra Proposta sarà valida e rimarrà per noi vincolante per il periodo di tempo specificato nella Scheda tecnica.

Comprendiamo che non siete obbligati ad accettare alcuna Proposta ricevuta.

Nome: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*[Timbro ufficiale del Proponente]*

**MODELLO K: MODULO PER L'OFFERTA ECONOMICA**

Nome del Proponente:	Clicca o tocca qui per inserire il testo	Data:	Clicca o tocca qui per inserire una data.
Riferimento RFP:	Clicca o tocca qui per inserire il testo		

Il proponente è tenuto a redigere l'Offerta Economica secondo il seguente formato e a presentarla in una busta separata dall'Offerta Tecnica come indicato nelle Istruzioni ai proponenti. L'inclusione di qualsiasi informazione finanziaria nell'offerta tecnica comporterà la squalifica del Proponente. L'Offerta Economica deve allinearsi con i requisiti indicati nei Termini di riferimento e con l'Offerta Tecnica del proponente.

**Valuta della proposta: EUR.**

**Riepilogo dei Prezzi Complessivi<sup>9</sup>: Vedere Allegato 5 e compilare la tabella di seguito con i totali.**

Servizio	Costo totale
1.1 Attività di coordinamento e liaison	
1.2 Attività di sviluppo dei percorsi di formazione professionale e civico-linguistica	
1.3 Erogazione e monitoraggio dei percorsi professionali e civico-linguistici nonché certificazioni finali	
1.4 Costi di viaggio per lo svolgimento delle attività	
<b>Totale (EUR senza IVA)</b>	

**Eventuali ulteriori annotazioni utili alla valutazione dell'offerta economica:**

---

<sup>9</sup> Senza IVA.