

Prot. n. *in originale*

Data 10.11.2020

Spett.le

*In originale*

C.I.G. 85087889F

C.P.V. 79211110-0

**LETTERA D'INVITO A PRESENTARE OFFERTA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA, ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D. LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PROFESSIONALE DI ASSISTENZA IN MATERIA DI CONSULENZA DEL LAVORO PER IL PERSONALE DEL CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE**

Il Consorzio delle Residenze Reali Sabaude, **Premesso che:**

- con avviso pubblico sono state acquisite delle manifestazioni di interesse per individuare gli operatori economici da invitare alla procedura in oggetto;
- codesto operatore economico ha presentato richiesta di partecipazione ed è risultato in possesso dei requisiti richiesti;

**invita** codesto spettabile operatore economico alla presente procedura negoziata avente ad oggetto “*servizio professionale di assistenza in materia di consulenza del lavoro per il personale del Consorzio delle Residenze Reali Sabaude*, per un importo complessivo di **Euro 145.350,00 IVA**, oneri fiscali e previdenziali esclusi, di cui **Euro 96.900,00** per il servizio biennale ed euro **48.450,00** per eventuale proroga di ulteriore 12 mesi.

**Il Responsabile del procedimento**, ai sensi dell’art. 31 del d.lgs. 50/2016, è l’arch. Maurizio Reggi, Responsabile del Settore Risorse Umane.

**1. STAZIONE APPALTANTE:**

CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE, Piazza della Repubblica 4, 10078, Venaria Reale (TO) (di seguito Stazione Appaltante o Consorzio),

Tel.: 011.4992324 – 0114992311;

Sito internet: <http://www.lavenaria.it>

Indirizzo di posta elettronica: [ufficio.gare@pec-lavenariareale.it](mailto:ufficio.gare@pec-lavenariareale.it)

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Consorzio all’indirizzo di posta elettronica sopra indicato.

## **2. OGGETTO E DESCRIZIONE DELL'APPALTO**

2.1 Oggetto: servizio professionale di assistenza in materia di consulenza del lavoro per il personale del Consorzio delle Residenze Reali Sabaude.

2.2 Caratteristiche del servizio da affidare: le specifiche del servizio richiesto sono indicate nel documento "Capitolato Speciale di Appalto" allegato alla presente.

2.3 Importo e durata contrattuale: l'importo complessivo presunto posto a base di gara è di Euro 145.350,00 IVA, oneri fiscali e previdenziali esclusi, di cui Euro 96.900,00 per il servizio biennale ed euro 48.450,00 per eventuale proroga di ulteriore 12 mesi.

Il servizio avrà inizio tendenzialmente dal 1° gennaio 2021.

Il Consorzio si riserva, inoltre, la facoltà di disporre la consegna immediatamente dopo l'aggiudicazione, nelle more di acquisizione della documentazione necessaria ad addivenire alla stipula del contratto.

## **3. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento in oggetto è disposto con determina a contrarre prot. n. 2020/CV/002002 del 12.10.2020, e avverrà mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del d.lgs. 50/2016.

Le offerte saranno sottoposte all'esame di apposita Commissione giudicatrice.

## **4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta deve pervenire in plico chiuso a mezzo del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata o consegna diretta al seguente indirizzo:

**CONSORZIO DELLE RESIDENZE REALI SABAUDE**

**presso la Reggia di Venaria Reale**

**Piazza della Repubblica 4,**

**10078, Venaria Reale (TO)**

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27/11/2020, pena l'esclusione.**

Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto all'offerta precedente. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente. Non fa fede la data del timbro postale.

Sul plico deve essere apposto il nominativo del mittente, l'indirizzo della sede legale, il numero di telefono e la seguente dicitura: ***"Offerta per la procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio professionale di assistenza in materia di consulenza del lavoro per il personale del Consorzio delle Residenze Reali Sabaude" - CIG 85087889F***".

Il predetto plico, sigillato con ceralacca o nastro adesivo e controfirmato sui lembi di chiusura, deve contenere:

- A. Una busta chiusa, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente la documentazione amministrativa e recante la dicitura “**Documentazione Amministrativa**”, nonché il nominativo del mittente;
- B. Una busta chiusa, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l’offerta tecnica e recante la dicitura “**Offerta Tecnica**”, nonché il nominativo del mittente;
- C. Una busta chiusa, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura (a pena di esclusione), contenente l’offerta economica, recante all’esterno la dicitura “**Offerta Economica**”.

Qualora la busta di cui alla lettera C fosse soltanto sigillata con ceralacca o nastro adesivo, ma non controfirmata, si provvederà comunque **all’esclusione** dell’offerta.

Ai fini dell’assolvimento degli obblighi di cui all’art. 40, comma 2 del d.lgs. 50/2016 in merito all’utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici per lo scambio di informazioni e la trasmissione e la ricezione della documentazione di gara, nelle more dell’acquisizione di un software per la gestione telematica delle procedure di gara, il concorrente deve presentare la documentazione amministrativa, l’offerta tecnica e l’offerta economica anche in formato digitale mediante file firmati digitalmente caricati su supporti informatici (CD-rom, chiavetta o altro), che dovranno essere inseriti ciascuno nella rispettiva busta (un supporto informatico all’interno della busta “Documentazione Amministrativa”, un supporto informatico all’interno della busta “Offerta Tecnica” e un supporto informatico all’interno della busta “Offerta Economica”, avendo cura di non inserire, **a pena di esclusione**, elementi economici nei file relativi alla documentazione amministrativa.

È consentito ai concorrenti invitati di presentare l’offerta in qualità di capogruppo mandataria di raggruppamento temporaneo sia costituito, sia costituendo, o tramite costituzione di consorzio ordinario.

## **5. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il concorrente deve inserire nella busta con la dicitura “**Documentazione Amministrativa**”, la seguente documentazione:

1. istanza di ammissione alla gara informale, di cui in oggetto, indirizzata al Consorzio delle Residenze Reali Sabaude, sottoscritta in forma semplice dal titolare o legale rappresentante dell’impresa, con allegata fotocopia in carta semplice di un documento d’identità del sottoscrittore ai sensi del d.P.R. 445/2000, e contenente il numero di telefono e pec, con allegate le **dichiarazioni, successivamente verificabili, di cui alle sotto indicate lettere a), b), c), d), e), f), g) e h)**:
  - a) dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e relativi allegati;
  - b) attestazione di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell’appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla sua esecuzione, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l’offerta economica presentata;

- c) dichiarazione del permanere dei requisiti di ordine generale e speciale dichiarati nell'istanza di partecipazione in sede di indagine di mercato;
  - d) dichiarazione, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 sull'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, in caso di affidamento dell'appalto, di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata legge. A tal fine si impegna:
    - 1. ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
    - 2. a comunicare al Consorzio gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
    - 3. a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori/servizi/forniture oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
    - 4. se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia il Consorzio che la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
    - 5. a dichiarare di essere consapevole che ai fini di verificare l'applicazione della norma, il Consorzio potrà richiedere all'Appaltatore copia dei contratti di cui alla lettera c);
    - 6. a dichiarare di essere a conoscenza che il Consorzio risolverà il contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A.;
  - e) dichiarazione con la quale il concorrente indica, nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016, le prestazioni che intende eventualmente subappaltare o concedere a cottimo;
  - f) dichiarazione in forma semplice, del titolare o del legale rappresentante dell'impresa o del procuratore, con la quale il concorrente indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti;
  - g) dichiarazione in forma semplice, del titolare o del legale rappresentante dell'impresa o del procuratore, con la quale il concorrente dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
  - h) dichiarazione in forma semplice, del titolare o del legale rappresentante dell'impresa o del procuratore, con la quale il concorrente dichiara l'elezione del domicilio ai fini dell'appalto, la PEC e numero di telefono ove potranno essere inviate tutte le comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti, autorizzando espressamente la stazione appaltante all'invio agli indirizzi indicati;
2. il documento "**PASSOE**" rilasciato dal servizio AVCPASS, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibili presso l'Autorità Anticorruzione. I concorrenti devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul

portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute;

3. **cauzione provvisoria**, di cui all'art. 93, comma 1, del d.lgs. 50/2016, di **Euro 1.938,00** (pari al 2% dell'ammontare complessivo del contratto) da prestarsi a scelta del concorrente con le modalità indicate nell'articolo citato, secondo lo SCHEMA TIPO 1.1 "Garanzia fidejussoria per la cauzione provvisoria", approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004. Inoltre sarà parte integrante dello schema di cui sopra la SCHEDA TECNICA 1.1 "Atto di Fidejussione/Polizza Fidejussoria", approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004. Ai sensi dell'art. 93, comma 7, d.lgs. 50/2016, la cauzione di cui sopra è ridotta del 50% per le imprese certificate UNI CEI ISO 9000. Pertanto, a dimostrazione del possesso della certificazione, dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva sottoscritta ai sensi del d.P.R. 445/2000 da uno dei legali rappresentanti, ovvero copia della certificazione conforme all'originale ai sensi del d.P.R. 445/2000. La cauzione provvisoria dovrà essere prodotta con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito, corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore, che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, il fideiussore nei confronti della stazione appaltante, riportante copia della documentazione attestante il potere di firma del fideiussore stesso. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009, o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel UE) ai sensi del Regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è altresì ridotto del 15% per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire dei benefici di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352, riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni. A norma del comma 8 del medesimo art. 93 del d.lgs. 50/2016, l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli artt. 103 e 104 del succitato decreto, qualora l'offerente risultasse affidatario. Ai sensi del comma 4 del medesimo art. 93 del d.lgs. 50/2016, la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Cod. Civ., l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta scritta

della stazione appaltante.

4. il **Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.)** redatto dai concorrenti, e da eventuali subappaltatori e ausiliari per le parti applicabili, in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione Europea e allegato alla presente lettera d'invito, integrato secondo le disposizioni contenute nel Comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 170 pubblicato in G.U. il 22.07.2016.

La presentazione del plico, delle dichiarazioni e dei documenti predetto e del Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.) correttamente compilati assolve ogni onere dichiarativo utile alla partecipazione alla gara.

Ove il concorrente invitato partecipi in raggruppamento temporaneo d'impresa ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. d), del d.lgs. 50/2016, **già costituito** nelle forme di legge, ciascuno dei componenti dovrà presentare tutta la documentazione e rendere tutte le dichiarazioni richieste precedentemente, ad eccezione di quella relativa al versamento del contributo all'Autorità Anticorruzione (richiesta alla sola capogruppo), con l'indicazione delle specifiche prestazioni oggetto dell'affidamento, o parti di esse, che i singoli componenti assumono l'obbligo di eseguire. Le dichiarazioni potranno anche essere prodotte cumulativamente da ciascuna delle imprese. La dichiarazione amministrativa, unica per il raggruppamento, affinché le dichiarazioni ad essa allegate possano essere presentate in forma di autodichiarazione *ex d.P.R. 445/00*, deve essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascun soggetto associato e corredata dalla fotocopia del rispettivo documento d'identità. Si precisa che il mandato di cui all'art. 48, comma 13, del d.lgs. 50/2016 deve essere prodotto a corredo dell'istanza di ammissione e deve risultare da scrittura privata autenticata e la procura speciale deve essere conferita al legale rappresentante della capogruppo nelle forme di legge. È altresì ammesso il mandato e la procura speciale risultanti entrambi da unico atto redatto per mezzo di atto notarile. In caso di inadempimento dell'impresa mandataria, è ammessa, con il consenso delle parti, la revoca del mandato collettivo speciale al fine di consentire alla Stazione Appaltante il pagamento diretto nei confronti delle altre imprese del raggruppamento.

Ove il concorrente invitato partecipi in raggruppamento temporaneo d'impresa ai sensi dell'art. 48, comma 8, del d.lgs. 50/2016, **non ancora costituito** nelle forme di legge, ciascuno dei componenti dovrà presentare tutta la documentazione e rendere tutte le dichiarazioni richieste precedentemente, ad eccezione di quella relativa al versamento del contributo all'Autorità Anticorruzione (richiesta alla sola capogruppo), con l'indicazione delle specifiche prestazioni oggetto dell'affidamento, o parti di esse, che i singoli componenti assumono l'obbligo di eseguire. Le dichiarazioni potranno anche essere prodotte cumulativamente da ciascuna delle imprese. La dichiarazione amministrativa sarà unica per il costituendo raggruppamento temporaneo o per il consorzio ordinario, ma deve essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuna impresa raggruppata o consorziata corredata della fotocopia del rispettivo documento d'identità e dovrà contenere: (i) l'indicazione della futura capogruppo (operatore invitato alla procedura); (ii) la dichiarazione dell'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i componenti conferiranno nelle forme di legge mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti; (iii) la dichiarazione dell'impegno che gli stessi componenti si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48, commi 8 e 9, del d.lgs. 50/2016; (iv) l'indicazione, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del medesimo decreto, delle specifiche prestazioni oggetto dell'affidamento, o parti di esse, che i singoli componenti assumono l'obbligo di eseguire.

In caso di ricorso all'avvalimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 89 del d.lgs. 50/2016, l'operatore economico invitato, singolo o in raggruppamento, può soddisfare la richiesta relativa al

possesso dei requisiti sopra indicati, in ogni caso con esclusione dei requisiti di cui all'art. 80 del suddetto decreto, **avvalendosi** delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. A tal fine, dovrà essere fornita, a pena di esclusione, in sede di presentazione dell'offerta, tutta la documentazione prevista al comma 1 del citato art. 89 del d.lgs. 50/2016. Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del decreto stesso, non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, né che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria sia quella che si avvale del requisito. Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016. In questo caso, il concorrente deve presentare: (i) una dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui si avvale e dell'Impresa Ausiliaria; (ii) una dichiarazione sottoscritta dall'Impresa Ausiliaria attestante quanto indicato nei precedenti punti, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento; (iii) una dichiarazione sottoscritta dall'Impresa Ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente; (iv) una dichiarazione sottoscritta dall'Impresa Ausiliaria attestante l'impegno a non partecipare alla gara in proprio o in associazione temporanea di imprese o in consorzio e di non trovarsi in una situazione di controllo con una delle altre imprese che partecipano alla gara; (v) in originale o copia autentica, il contratto in virtù del quale l'Impresa Ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo societario del concorrente, in luogo del contratto di avvalimento l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo. Si precisa che il concorrente invitato e l'Impresa Ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 40, comma 2, del d.lgs. 50/2016, nelle more di acquisizione del software per la gestione telematica delle procedure di gara, il concorrente deve presentare tutte le dichiarazioni e documenti indicati in precedenza anche su supporto informatico e firmati digitalmente. Il supporto informatico deve essere inserito nella busta A **“Documentazione Amministrativa”**.

## **6. OFFERTA TECNICA**

Il concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura **“Offerta Tecnica”** una relazione tecnica in originale di massimo 15 cartelle A4, con carattere dimensione 12, ognuna delle quali dovrà contenere non più di 36 righe, lingua italiana priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, e comprendere una descrizione completa e dettagliata suddivisa in paragrafi nella quale devono essere indicati i contenuti di seguito riportati:

- 1. Struttura organizzativa di interfaccia con gli uffici del Consorzio**
- 2. Modalità di espletamento del servizio**
- 3. Migliorie proposte;**
- 4. Esperienza con enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture;**

Con riferimento ai contenuti precedentemente indicati, che compongono la relazione tecnica, si richiede quanto segue:

### **1. Struttura organizzativa di interfaccia con gli uffici del Consorzio**

Si chiede che venga indicata la composizione del *team* di lavoro messo a disposizione del Consorzio per l'esecuzione del servizio, composto da massimo 2 persone, di cui una referente, con allegato un *curriculum* completo dei componenti di detto *team*. Sarà valutato:

- 1.1 Curriculum vitae del referente di contratto dedicato al Consorzio per l'esecuzione del servizio, con almeno 10 anni di iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro;
- 1.2 Composizione e professionalità del Team di Lavoro dedicato al Consorzio per l'esecuzione del servizio.

### **2. Modalità di espletamento del servizio**

Si chiede di descrivere le modalità di esecuzione del servizio con specifico riferimento a:

- 2.1 Metodo organizzativo per la gestione del servizio di elaborazione buste paga e delle attività connesse, con particolare riferimento alla raccolta, alla elaborazione dati;
- 2.2 Modalità organizzative per lo svolgimento dell'attività di consulenza professionale;
- 2.3 Modalità specifiche di assistenza agli uffici del Consorzio;
- 2.4 Modalità di gestione di eventuali urgenze (quali ad esempio ispezioni e controlli non previsti, denunce infortunio, ecc).

### **3. Migliorie proposte**

Si chiede di descrivere le migliorie proposte con specifico riferimento a:

- 3.1 Elementi migliorativi proposti alle attività di elaborazione per reportistica rispetto ai livelli di servizio minimi indicati nel capitolato di appalto.
- 3.2 Elementi migliorativi proposti nella gestione dei contratti stagionali e a chiamata rispetto ai livelli di servizio minimi indicati nel capitolato di appalto.

### **4. Esperienza con enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture**

Si chiede di indicare l'esperienza maturata negli ultimi 10 anni, come consulente del lavoro, per conto di enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture, indicando il committente, l'attività svolta, e le date inizio e fine del contratto.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata sulla relazione del progetto presentato da ciascun concorrente, e verrà svolta da una Commissione giudicatrice che, in seduta riservata, esaminerà i progetti presentati dai concorrenti e procederà all'assegnazione del punteggio tecnico secondo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio Max attribuibile
<b>Offerta tecnica max punti 70/100</b>	

<p><b>1. Struttura organizzativa di interfaccia con gli uffici del Consorzio</b></p> <p>Si chiede che venga indicata la composizione del <i>team</i> di lavoro messo a disposizione del Consorzio per l'esecuzione del servizio, composto da massimo 2 persone, di cui una referente, con allegato un <i>curriculum</i> completo dei componenti di detto <i>team</i>. Sarà valutato:</p>	
1.1 Curriculum vitae del referente di contratto dedicato al Consorzio per l'esecuzione del servizio, con almeno 10 anni di iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro.	<b>6</b>
1.2 Composizione e professionalità del Team di Lavoro dedicato al Consorzio per l'esecuzione del servizio.	<b>5</b>
<p><b>2. Modalità di espletamento del servizio</b></p> <p>Si chiede di descrivere le modalità di esecuzione del servizio con specifico riferimento a:</p>	
2.1 Metodo organizzativo per la gestione del servizio di elaborazione buste paga e delle attività connesse, con particolare riferimento alla raccolta, alla elaborazione dati.	<b>10</b>
2.2 Modalità organizzative per lo svolgimento dell'attività di consulenza professionale.	<b>10</b>
2.3 Modalità e tempistiche di assistenza agli uffici del Consorzio nell'espletamento delle attività ordinarie di gestione del personale.	<b>6</b>
2.4 Modalità e tempistiche di gestione di eventuali urgenze (quali ad esempio ispezioni e controlli non previsti, denunce infortunio, ecc).	<b>6</b>
<p><b>3. Migliorie proposte</b></p> <p>Si chiede di descrivere le migliorie proposte con specifico riferimento a:</p>	
3.1 Elementi migliorativi proposti alle attività di elaborazione per reportistica rispetto ai livelli di servizio minimi indicati nel capitolato di appalto.	<b>6</b>
3.2 Elementi migliorativi proposti nella gestione dei contratti stagionali e a chiamata rispetto ai livelli di servizio minimi indicati nel capitolato di appalto.	<b>6</b>
<p><b>4. Esperienza con enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture</b></p> <p>Si chiede di indicare l'esperienza maturata negli ultimi 10 anni, come consulente del lavoro, per conto di enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture, indicando il committente, l'attività svolta, e le date inizio e fine del contratto.</p>	<b>15</b>
<b>Totale offerta tecnica</b>	<b>70</b>

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 40, comma 2, del d.lgs. 50/2016, nelle more di acquisizione del software per la gestione telematica delle procedure di gara, il concorrente deve presentare la relazione tecnica comprensiva degli allegati anche su supporto informatico e firmati digitalmente. Il supporto informatico deve essere inserito nella busta B **"Offerta Tecnica"**.

**Criterio di valutazione delle offerte tecniche:** i progetti saranno valutati sulla base dei suindicati elementi di valutazione e relativi pesi ponderali associati.

La determinazione dei coefficienti relativi agli elementi 1 (**1. Struttura organizzativa di interfaccia con gli uffici del Consorzio**), 2 (**2. Modalità di espletamento del servizio**) e 3 (**3. Migliorie proposte**) sarà effettuata sulla base dei suindicati elementi di valutazione e relativi pesi ponderali associati, con l'applicazione della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove

i: requisito (elemento qualitativo i-esimo)

C(a): indice di valutazione dell'offerta a

n: numero totale dei requisiti i

W<sub>i</sub>: punteggio attribuito al requisito i

V(a)<sub>i</sub>: coefficiente di prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito i (variabile tra zero ed uno)

Σ<sub>n</sub>: sommatoria

I coefficienti V(a)<sub>i</sub>, per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa, sono determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, calcolati da ciascun commissario mediante il "confronto a coppie".

Per quando riguarda la valutazione di cui al criterio **4. Esperienza con enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture**, i punteggi saranno assegnati così come segue:

Fattore di valutazione	Punti		
Esperienza con enti pubblici o di diritto pubblico che applicano il CCNL Federculture	max 15 punti	Fino a 24 mesi	Punti 1
		Da 25 e fino a 48 mesi	Punti 3
		Da 49 e fino a 72 mesi	Punti 5
		Da 73 e fino a 96 mesi	Punti 7
		Da 97 e fino a 108 mesi	Punti 10
		Oltre i 108 mesi	Punti 15

Al termine della valutazione delle offerte si procederà alla riparametrazione dei punteggi, per cui all'offerta che avrà ottenuto il punteggio tecnico più alto sarà attribuito il punteggio massimo previsto (70) e alle altre offerte sarà attribuito il punteggio in modo proporzionale rispetto a detto

punteggio massimo.

## 7. OFFERTA ECONOMICA

L'offerente deve inserire la propria offerta economica nella busta C, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura (a pena di esclusione), recante all'esterno il nominativo del soggetto partecipante nonché la dicitura "**Offerta economica**".

L'offerta economica deve essere redatta dal concorrente mediante compilazione in carta legale o resa legale (con apposizione di una marca da bollo da Euro 16,00) del Modulo Offerta Economica allegato alla presente lettera di invito.

Il Modulo Offerta Economica deve essere compilato secondo le seguenti modalità:

- (i) per la tipologia di servizi indicati ai punti 1.1.1 e 1.1.2 del Capitolato, il concorrente deve indicare nella quinta e sesta colonna il prezzo unitario offerto, in cifre ed in lettere, per ogni cedolino ed il relativo prezzo complessivo offerto, dato dal prodotto tra le quantità indicate in colonna 4 (2160) ed il prezzo unitario offerto.
- (ii) per la tipologia di servizi indicati al punto 1.1.3 del Capitolato, il concorrente deve indicare nella quinta e sesta colonna il prezzo offerto in cifre ed in lettere per il periodo di 24 mesi;
- (iii) il concorrente deve indicare il totale dell'offerta, in cifre, dato dalla somma di quanto offerto ai punti 1 e 2 del modello di offerta economica.
- (iv) il ribasso percentuale, in cifre e lettere, corrispondente al prezzo complessivo offerto rispetto al prezzo soggetto a ribasso posto a base di gara  $[(96.900,00 - \text{prezzo offerto}) / 96.900,00 \times 100]$ .

Il concorrente deve dichiarare la stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del D. Lgs. 50/2016.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. La Stazione Appaltante procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta;

il concorrente deve dichiarare, inoltre, la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D. Lgs. 50/2016.

Il ribasso medio percentuale deve essere indicato obbligatoriamente in cifre e in lettere (sia nella parte intera sia in quella decimale) e deve essere espresso sino alla terza cifra decimale; nel caso in cui il ribasso rechi cifre decimali oltre la terza si procederà al troncamento.

In caso di discordanza tra ribasso percentuale espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione espressa in lettere.

Il Modulo Offerta Economica, così compilato, deve essere firmato o siglato in ogni pagina e sottoscritto per esteso, pena l'esclusione, nell'ultima pagina dal legale rappresentante dell'Impresa (o da persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia stata debitamente prodotta).

Non sono ammesse le offerte economiche in aumento.

Nel caso in cui l'offerta economica sia sottoscritta da un institore (ex art. 2203 c.c.) o da un procuratore (ex art. 2209 c.c.), deve essere allegata la relativa procura speciale in originale oppure in copia. In tale ultimo caso la procura deve essere corredata da dichiarazione dell'institore o procuratore, sottoscritta in forma semplice, attestante che si tratta di copia conforme all'originale e accompagnata da fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore. La procura e la eventuale documentazione a corredo devono essere allegate alla documentazione amministrativa di cui al

precedente paragrafo 5.

All'offerta economica sarà assegnato un punteggio massimo complessivo pari a 30 punti attraverso la seguente formula:

$$V(a)_i = Ra/R_{max}$$

dove:

Ra = valore (ribasso) offerto dal concorrente;

Rmax = valore (ribasso) dell'offerta più conveniente.

Il concorrente deve presentare l'offerta economica anche su supporto informatico e firmata digitalmente. Il supporto informatico deve essere inserito nella **busta C "Offerta Economica"**.

La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Nel caso in cui l'esame delle giustificazioni richieste e prodotte non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, la Stazione appaltante richiederà all'offerente di integrare i documenti giustificativi procedendo ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

## **8. CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10 per cento dell'importo del contratto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La mancata costituzione della garanzia contrattuale determina la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e sarà incamerata dal Consorzio in tutti i casi previsti dalle leggi in vigore. La cauzione sarà svincolata secondo quanto disposto dal D. Lgs. 50/2016.

La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale *ex art. 1944 cod. civ.* e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione Appaltante. In caso di escussione totale o parziale della cauzione, l'Appaltatore ha l'obbligo di reintegrare la stessa sino all'importo convenuto. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento.

Il Consorzio ha il diritto di valersi di propria autorità della cauzione per le spese dei lavori da eseguirsi d'ufficio, nonché per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno all'Appaltatore.

L'Appaltatore può essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui la Stazione appaltante abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

## **9. CONDIZIONI GENERALI**

### 9.1 Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016.

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Il mancato possesso dei prescritti requisiti non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina **l'esclusione dalla procedura di gara**.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine di 5 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine, il concorrente è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

### 9.2 Subappalto

Il subappalto sarà consentito alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

I subappaltatori dovranno essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, e di quelli di qualificazione prescritti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, in relazione alla prestazione oggetto di subappalto.

### 9.3 Procedimento di verifica di anomalia delle offerte

L'anomalia dell'offerta sarà verificata secondo le modalità previste dall'art. 97 del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee guida n. 4 ANAC.

Il RUP per la verifica di congruità può avvalendosi, se ritenuto necessario, di una commissione nominata *ad hoc*.

### 9.4 Modalità di pagamento

Il corrispettivo sarà pagato dal Consorzio entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della relativa documentazione fiscale.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia").

### 9.5 Validità dell'offerta

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte, qualora entro detto termine la Stazione Appaltante non abbia provveduto all'aggiudicazione.

### 9.6 Richiesta di chiarimenti

Le richieste di eventuali chiarimenti, di natura tecnica o amministrativa e per le informazioni inerenti gli aspetti procedurali, devono essere indirizzate entro e non oltre **il 19/11/2020 alle ore 12.00** con le seguenti modalità:

- a mezzo *e-mail* al seguente indirizzo di posta elettronica: [ufficio.gare@pec-lavenariareale.it](mailto:ufficio.gare@pec-lavenariareale.it)

Si precisa altresì che le informazioni complementari di interesse generale saranno portate a conoscenza di tutti i concorrenti entro le **ore 17.00 del 20/11/2020**.

Il Consorzio si riserva di pubblicare tutte le informazioni precedentemente dette sul profilo del committente (sito <http://www.lavenaria.it>) attraverso il quale si intendono rese note a tutti i concorrenti; è pertanto onere di ogni partecipante alla gara visionare il sito indicato, fino al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte, al fine di acquisire piena conoscenza di tali indicazioni aggiuntive rispetto alla presente.

### 9.7 Trattamento dei dati

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati conferiti dal concorrente verranno trattati dalla Stazione Appaltante in qualità di Titolare del trattamento anche con mezzi informatici e per l'esclusiva finalità della scelta del contraente. Il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla Stazione Appaltante la documentazione richiesta dalla presente lettera di invito e dalla vigente normativa. La mancata produzione dei predetti documenti comporta **l'esclusione dalla gara**, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione.

I dati personali raccolti potranno esser comunicati o, comunque, messi a conoscenza del personale della Stazione Appaltante che cura il procedimento di gara; di coloro che presenziano alla seduta pubblica di gara e di ogni altro soggetto che ne abbia diritto ai sensi della Legge 241/1990.

### 9.8 Trasparenza

Ai sensi dell'art. 29, c. 1, del D. Lgs. 50/2016, ogni atto relativo alla presente procedura di affidamento sarà pubblicato e aggiornato sul Profilo del Committente, nella sezione "Consorzio trasparente", con applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Contestualmente alla pubblicazione, verrà dato avviso ai concorrenti dei provvedimenti interinali al procedimento di aggiudicazione.

Come previsto dall'art. 74 del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante offrirà un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara a decorrere dalla data di pubblicazione del bando di gara. L'indirizzo Internet presso il quale i documenti di gara sono accessibili è il seguente: <http://www.lavenaria.it/web/it/bandi-e-gare.html>

### 9.9 Altre condizioni

Il Consorzio si riserva la facoltà di affidare l'esecuzione del servizio oggetto della presente gara

anche in presenza di una sola offerta, purché valida e rispondente alle proprie esigenze.

L'offerta, le dichiarazioni e tutta la documentazione presentata devono essere redatte in lingua italiana.

Il Consorzio si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati e documenti attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Il Consorzio provvederà a comunicare agli offerenti le risultanze della procedura di gara.

Non sono ammesse offerte condizionate, indeterminate, fatte con riferimento ad altra offerta propria o altrui, in aumento, parziali, plurime.

Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 50/2016, il Consorzio può richiedere i documenti giustificativi, qualora questi non siano presentati nei termini oppure non siano ritenuti validi, ha facoltà di escludere le offerte anomale e di affidare i lavori al concorrente che segue in graduatoria.

L'offerente è impegnato fin dal momento della presentazione dell'offerta.

Il Consorzio non è impegnato fino all'approvazione dell'atto di affidamento definitivo.

**Il Consorzio si riserva la facoltà di inserire nel contratto apposita clausola di recesso unilaterale a proprio favore, qualora a seguito di verifiche successive, l'impresa non risultasse più in possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara e necessari ai fini dell'ammissione alla stessa.**

**Si rammenta inoltre che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali ex art. 76, D.P.R. 28/12/2000 n. 445.**

Tutte le spese di contratto, bollo, imposta di registro sono sostenute interamente dall'affidatario senza diritto di rivalsa quantificate in circa € 350,00.

Il miglior offerente riceverà comunicazione da parte della Stazione Appaltante circa l'affidamento e la regolarizzazione della documentazione a corredo dell'offerta.

## **10. SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La gara verrà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del d.lgs. 50/2016, a favore dell'offerta più vantaggiosa per la Stazione appaltante, identificata con la procedura descritta nel seguito.

Le operazioni di gara avranno inizio **il giorno 27/11/2020 alle ore 15.30** presso gli uffici del Consorzio, presso la Reggia di Venaria Reale, Piazza della Repubblica 4, 10078, Venaria Reale (TO).

La Commissione di gara, dopo l'apertura del plico contenente la documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti, procederà a verificare la correttezza formale della stessa, ed in caso di esito negativo ad escluderle dalla gara.

Successivamente, apposita Commissione Giudicatrice procederà con la valutazione delle Offerte Tecniche presentate dai concorrenti, in base a quanto previsto al precedente paragrafo 6. Tale Commissione, aprirà e verificherà il contenuto delle offerte tecniche in seduta pubblica e successivamente in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione ed alla assegnazione dei relativi punteggi.

Successivamente la Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi attribuiti alle Offerte Tecniche e la ponderazione degli stessi, quindi la Commissione di gara procederà all'apertura delle Offerte Economiche ed all'attribuzione dei relativi punteggi ai sensi del precedente paragrafo 7. Sulla base del risultato ottenuto con l'assegnazione di tali punteggi, la Commissione redigerà la graduatoria e determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Successivamente alla proposta di aggiudicazione, il Consorzio procederà all'aggiudicazione nei termini e con le modalità previste dall'art. 32 del d.lgs. 50/2016 e, contestualmente all'aggiudicazione, richiederà via fax all'aggiudicatario la produzione della cauzione definitiva e della rimanente documentazione a valenza contrattuale per la stipulazione del contratto. Tale documentazione dovrà pervenire al Consorzio nel termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta fatta via pec.

## 11. RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato ed indicato nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio agli allegati ed alle norme in materia di affidamento di contratti pubblici.

Per informazioni di carattere amministrativo: [ufficio.gare@pec-lavenariareale.it](mailto:ufficio.gare@pec-lavenariareale.it)

È allegata alla presente lettera, per farne parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione pubblicata e scaricabile sul sito de La Venaria Reale al seguente indirizzo:

<http://www.lavenaria.it/it/bandi/procedure-corso>

- Modello Dichiarazione Amministrativa;
- Modello Offerta Economica;
- Schema di Contratto;
- Capitolato Speciale di appalto

Il Responsabile Unico del Procedimento

Arch. Maurizio Reggi

