

**OGGETTO: LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO AVENTE AD OGGETTO IL SERVIZIO PER LA GESTIONE PAGHE E CONSULENZA DEL LAVORO – CIG N. 5995866924 - Scadenza 28.11.2014 ore 13.00**

Finpiemonte S.p.A. (di seguito Finpiemonte) - società finanziaria a totale capitale pubblico ed a prevalente partecipazione della Regione Piemonte, sottoposta alla direzione e coordinamento della Regione stessa ed iscritta nell’elenco degli intermediari finanziari di cui all’art. 106 TUB in data 26.06.2009 al n. 155599 - ha esigenza di affidare il servizio per la gestione paghe e consulenza del lavoro.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha indetto la procedura in oggetto ai sensi dell’articolo 125 del Decreto Legislativo n. 163/06 comma 9, del d. lgs. 163/2006 e dal proprio “*Regolamento per l’acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell’art. 125 D.Lgs. 163/2006 e per l’aggiudicazione di appalti aventi ad oggetto i servizi di cui all’allegato II B D.Lgs. 163/2006*”.

Finpiemonte, a seguito di una indagine di mercato, invita codesta rispettabile impresa a presentare un’offerta, nei termini e secondo le modalità di seguito indicate.

**1. Oggetto dell’appalto**

**1.1.** Il presente appalto ha ad oggetto la prestazione, a cura dell’Appaltatore, del servizio articolato nelle attività descritte ai paragrafi successivi. Si precisa, a tale fine, che Finpiemonte applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali sottoscritto in data 19.1.2012 e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali sottoscritto in data 29.2.2012.

**1.2. Attività di gestione paghe e relativi adempimenti contributivi/fiscali, nonché correlate attività:**

- 1) tenuta ed aggiornamento dei documenti obbligatori nelle modalità e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni legislative (LUL e libro infortuni);

- 2) inserimento a sistema dei dati necessari alla elaborazione e predisposizione dei cedolini paga per ogni categoria contrattuale (dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza, e altri) relativamente alle competenze mensili o periodiche, alle mensilità supplementari (13ma mensilità e premi a cadenza annuale) e ad eventuali conguagli determinati da competenze inerenti la variazione di rapporto di lavoro (quali l'emissione del cedolino di conguaglio definitivo per chiusura del rapporto di lavoro);
- 3) invio ai lavoratori destinatari dei cedolini paga predisposti in formato elettronico, CUD e 730;
- 4) fruizione da parte dell'Ufficio Risorse Umane dei cedolini provvisori per preventivo controllo;
- 5) sviluppo della nota contabile mensile a differenti livelli: complessiva per società, complessiva per ciascuna tipologia contrattuale (dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza, e altri) ai fini delle registrazioni in contabilità generale, dettagliata per centro di costo e commessa ai fini delle registrazioni in contabilità analitica;
- 6) predisposizione di un tracciato della nota contabile mensile dall'ufficio paghe tale da consentire l'immediata acquisizione del file sul sistema informativo aziendale secondo tracciato che verrà fornito da Finpiemonte S.p.A., per la contabilizzazione mensile delle retribuzioni;
- 7) invio di file con tracciato utilizzabile per il pagamento di stipendi e compensi tramite Corporate Banking Interbancario;
- 8) assistenza all'Ufficio Risorse Umane per chiarimenti su modalità di inserimento dei dati e utilizzo delle voci e dei campi previsti dalla procedura di gestione delle paghe;
- 9) monitoraggio degli eventuali adeguamenti normativi/contrattuali, segnalazione all'Ufficio Risorse Umane dell'entrata in vigore dei medesimi e gestione delle conseguenti modifiche della procedura paghe;
- 10) gestione di ogni adempimento contributivo/fiscale, quali in via esemplificativa e non esaustiva:
  - a) determinazione e gestione dei conguagli annuali contributivi/fiscali;
  - b) predisposizione e redazione dei modelli contributivi/fiscali quali:

- F24 mensili e relativi a versamenti a conguaglio;
  - Modelli CUD;
  - Mod. 770 (con conseguente invio telematico);
  - redazione denuncia salari INAIL;
  - produzione DURC;
  - UNIEMENS
  - Modello 730: assistenza fiscale ai dipendenti e CAF;
  - conguaglio contributivo/fiscale e ratei lavoratori dimessi/licenziati;
  - prospetto collocamento obbligatorio (l. 68/99 disabili);
  - prospetti deduzione IRAP ai sensi D.Lgs. 446/97;
- c) gestione degli adempimenti e della documentazione necessaria all'instaurazione, alle variazioni e alla chiusura del rapporto di lavoro:
- espletamento delle pratiche di assunzione rapporto di lavoro, cessazione a vario titolo o licenziamento;
  - denunce di infortuni INAIL, pratiche malattia e di inserimento maternità;
  - variazioni inquadramento azienda c/o Istituti;
  - consulenza specifica all'Ufficio Risorse Umane in merito a casistiche particolari;
  - assistenza in caso di visite ispettive degli Organi di Controllo;
  - gestione Fondi previdenziali (ivi compresi la gestione modulistica verso i Fondi previdenziali, la gestione riepilogo trattenute e l'invio dati mensili ai gestori dei fondi, nonché l'invio a Finpiemonte del prospetto e dettaglio per pagamento trattenute mensili);

- gestione reportistica;
  - gestione anticipi TFR;
  - gestione dello scadenziario dei contratti a scadenza (tempo determinato, incarichi di collaborazione di natura coordinata e continuativa (Co.co.co.) e di collaborazione a progetto (Co.co.pro.), stage, e altri);
  - gestione della contrattualistica (redazione contratti per inserimento, proroga, cessazione);
- 11) predisposizione e trattazione pratiche contributive e assicurative, istruzioni e modulistica Istituti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL, e altri) e Centro per l'impiego, anche mediante intervento diretto dell'Appaltatore presso le sedi dei predetti Enti aventi competenza territoriale per Finpiemonte;
- 12) predisposizione modello 770 semplificato (lavoratori dipendenti e autonomi) e 770 ordinario (Art. 28 D.P.R. 600/73);
- 13) aggiornamento su normativa di legge, novità amministrative e giurisprudenziali in materia di lavoro, tramite invio all'Ufficio Risorse Umane di circolari, pareri, scadenziari, preferibilmente in formato elettronico;
- 14) consulenza lavoristica continuativa all'Ufficio Risorse Umane con riscontro telefonico o redazione di pareri scritti, a seconda delle esigenze, su fattispecie particolari o concernenti norme di legge, di contratto collettivo applicato (quale indicato al comma 1.1.) o prassi operative, quali ad esempio analisi contrattualistica di secondo livello/accordi aziendali.

Ai fini dell'espletamento delle attività a cadenza mensile legate all'elaborazione dei cedolini paga, si richiede, in considerazione della prassi vigente in Finpiemonte, il rispetto delle seguenti tempistiche (inderogabili):

- i. ricevimento entro il 20 di ogni mese dei cedolini paga dei dipendenti e del supporto ai fini del pagamento delle retribuzioni (totali generali, distinta pagamento dei netti, tracciato file dei netti relativi ai dipendenti/stagisti in formato txt per il pagamento di stipendi e compensi, riepilogo contributi Previp);

- ii. ricevimento entro il 30 di ogni mese dei cedolini paga dei collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza e altri, e del supporto ai fini del pagamento dei loro compensi (totali generali, distinta pagamento dei netti, tracciato file dei netti relativi ai dipendenti/stagisti in formato txt per il pagamento dei compensi);

Ai fini dell'espletamento delle attività sopra descritte, si segnala che la Finpiemonte invierà inderogabilmente entro il 15 di ogni mese gli elaborati necessari all'espletamento delle attività descritte e che il numero indicativo di cedolini paga mensile è stimato tra 110 e 150.

**1.3. Attività di elaborazione per reportistica ai fini direzionali, di controllo della gestione e di consuntivazione:**

- 1) elaborazione del prospetto di costo del lavoro previsionale annuo (budget), suddiviso per nominativo, per centro di costo, per commessa ove presente (ad es. collaboratori a progetto), per tipologia contrattuale (dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza, e altri) e voci retributive, contributive e accessorie (retribuzione annua lorda, TFR, variabile, benefit, competenze e contributi conto ditta - Inps, Inail -, previdenza integrativa, buoni pasto, polizze sanitarie);
- 2) previsione ore lavorabili nell'esercizio di riferimento;
- 3) aggiornamento del budget (*forecast*) alle scadenze richieste (trimestrale);
- 4) elaborazione di preventivi dei costi del personale impiegati in progetti a contributo comunitario/statale/regionale, simulati sulla base delle voci di costo e delle metodologie di calcolo ammesse alla consuntivazione e individuazione della più idonea documentazione da produrre a supporto dei calcoli effettuati;
- 5) elaborazione dei seguenti prospetti di consuntivazione:
  - del costo del lavoro effettivo distinto per tipologia contrattuale (dipendente/cocopro/stage/amministratori/componenti Organismo di Vigilanza/altri) per singolo dipendente o aggregato per cdc o per commessa qualora sia presente (es. cocopro), mensile/infrannuale/annuale, riconciliato con le note contabili e suddiviso per

voci retributive con file organizzabili secondo diverse esigenze: retribuzione annua lorda, variabile, benefit, competenze e contributi conto ditta (inps, inail), previdenza integrativa, buoni pasto, polizze sanitarie, costo del lavoro straordinario nominativo e/o per cdc;

- mensile/infrannuale/annuale delle ore straordinarie, nominativo e per cdc;
  - mensile/infrannuale/annuale delle ore effettive lavorate per nominativo e cdc;
  - ratei ferie festività e trattamento fine rapporto, infrannuale ed annuale, suddiviso per singolo dipendente/cocopro/stage, per centro di costo e per commessa ove presente alle scadenze di bilancio di Finpiemonte;
  - dei costi del personale impiegati in progetti a contributo comunitario/statale/regionale consuntivati sulla base delle voci di costo e delle metodologie di calcolo ammesse alla consuntivazione e con produzione della più idonea documentazione di supporto;
- 6) effettuazione di ogni simulazione richiesta sulla base di elementi programmatici e previsionali forniti dalla Direzione aziendale e dall'Ufficio Risorse Umane: le simulazioni saranno effettuate secondo previsioni di variazioni retributive (contratti, piani di gestione), contributive, normative e di organico nel corso dell'esercizio di riferimento;
- 7) elaborazione, su richiesta dell'Ufficio Risorse Umane, di singoli preventivi dei costi del personale ai fini di assunzioni, variazioni di livello, e altri;
- 8) determinazione per singola risorsa e/o per centro di costo della forza media, del costo orario medio del dipendente/collaboratore a progetto/stagista su base giornaliera, mensile e/o annua.

La reportistica, sopra elencata, va fornita, a cura dell'Appaltatore, anche in formato excel ovvero in altro formato convertibile in excel.

**1.4.** Ai fini della prestazione delle attività descritte ai precedenti paragrafi 1.2. e 1.3., si richiede all'Appaltatore:

- la tenuta dei dati relativi alle risorse (dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza, e altri) di Finpiemonte nel rispetto

dei criteri di sicurezza informatica (back up, disaster recovery, e altri), di riservatezza e di ogni normativa di legge vigente in materia;

- la conservazione e archiviazione dei documenti prodotti (cedolini, modelli CUD, modelli 730, altro) in modo che tali documenti rimangano disponibili per un periodo non inferiore a 10 anni dalla loro produzione;

- la possibilità di consultazione di tali documenti in modo semplice e tempestivo da parte del personale preposto di Finpiemonte.

## **2. Valore stimato dell'appalto e termine di esecuzione**

**2.1.** Il valore stimato dell'appalto, al netto della I.V.A., è pari ad Euro 135.000,00 per tre anni; il valore massimo complessivo stimato del contratto è pari a complessivi euro 180.000 al netto dell'IVA, di cui 135.000 su base triennale e i restanti 45.000 per la eventuale ripetizione dei servizi analoghi di cui al punto 2.3.

**2.2.** Il valore stimato, indicato al paragrafo precedente, è comprensivo dell'importo massimo dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo per l'esecuzione del servizio articolato nelle attività descritte all'articolo 1 della presente Lettera.

**2.3.** L'appalto avrà una durata triennale con decorrenza dal 1° febbraio 2015 al 31 gennaio 2018; è in facoltà di Finpiemonte affidare al medesimo appaltatore l'esecuzione di servizi analoghi ai sensi dell'art. 57 comma 5 del D.lgs. 163/2006 per un ulteriore anno.

**2.4.** Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto il servizio e/o le prestazioni sono di natura intellettuale.

## **3. Requisiti generali e speciali per la partecipazione in gara**

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Sono ammesse a partecipare alla procedura le società commerciali che siano in grado di avvalersi di soggetti titolati ad esercitare prestazioni professionali riservate agli iscritti all'Albo dei consulenti del lavoro.

A pena di non ammissione alla procedura, i soggetti invitati devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- 1) requisiti di ordine generale ai sensi dell'articolo 38 e di idoneità professionale ai sensi dell'articolo 39 del Decreto Legislativo n. 163/06. Tutti gli operatori economici concorrenti (singoli, associati, consorziati o riuniti) devono dichiarare singolarmente e individualmente il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 e di idoneità professionale di cui all'art. 39;
- 2) disponibilità per l'esecuzione dell'appalto di almeno n. 2 soggetti concretamente responsabili della prestazione delle attività descritte all'articolo 1 della presente Lettera, titolati ad esercitare la professione di consulente del lavoro ai sensi della Legge 11 gennaio 1979, n. 12, aventi una comprovata esperienza negli ultimi tre anni (2011/2012/2013) nell'esecuzione delle predette attività. In caso di R.T.I. (già costituiti ovvero costituendi) il predetto requisito deve essere posseduto dall'operatore mandatario;
- 3) disponibilità a procurare, in caso di aggiudicazione, una sede operativa nel territorio della Regione Piemonte. In caso di R.T.I. (già costituiti ovvero costituendi), il possesso del requisito può essere soddisfatto anche cumulativamente dagli operatori mandanti;
- 4) presentazione dell'elenco dei principali servizi analoghi (consulenza del lavoro e previdenziale) prestati negli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013), con l'indicazione degli importi, delle date/periodi di riferimento e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi per un importo complessivo nel triennio non inferiore a euro 150.000,00, IVA esclusa. In caso di R.T.I. (già costituiti ovvero costituendi), il possesso del requisito deve essere posseduto al 60% dall'operatore mandatario e per il restante 40% anche cumulativamente dagli operatori mandanti;
- 5) dichiarazione del fatturato globale negli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013) non inferiore a euro 250.000,00, IVA esclusa. In caso di R.T.I. (già costituiti ovvero costituendi), il possesso



del requisito deve essere posseduto al 60% dall'operatore mandatario e per il restante 40% anche cumulativamente dagli operatori mandanti.

Ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 163/06 i limiti di fatturato prescritti ai requisiti sub 4/5 sono giustificati dalla rilevanza del servizio da prestarsi e, in ogni caso, appaiono proporzionati rispetto al valore stimato messo a gara.

#### **4. Modalità e termine di presentazione dell'offerta.**

**4.1.** Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire improrogabilmente entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 28 novembre 2014** al seguente indirizzo: FINPIEMONTE S.p.A. Galleria San Federico n. 54 – 10121 Torino.

**4.2.** I soggetti invitati potranno presentare eventuali quesiti esclusivamente per iscritto, inviandoli tramite email all'indirizzo [gare@finpiemonte.it](mailto:gare@finpiemonte.it). I quesiti dovranno pervenire inderogabilmente entro le ore 18.00 del giorno 18 novembre 2014; Finpiemonte pubblicherà le risposte in forma anonima sul proprio sito internet entro le ore 18.00 del giorno 21 novembre 2014.

**4.3.** L'offerta dovrà pervenire in un unico plico, chiuso, sigillato mediante striscia incollata sui lembi di chiusura e controfirmato sui lembi di chiusura in modo da garantirne integrità e riservatezza; dovrà essere inviata mediante il servizio postale (a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento) o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnata a mano da un incaricato del soggetto invitato nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00, presso l'indirizzo di FINPIEMONTE S.p.A. Galleria San Federico n. 54 – 10121 Torino.

**4.4.** L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di Finpiemonte ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio all'indirizzo di destinazione.

**4.5.** Non saranno, in alcun caso, presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del soggetto invitato ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

**4.6.** Il plico dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "*Gara per*

servizio di consulenza del lavoro” e dovrà essere indirizzato a FINPIEMONTE S.p.A. Galleria San Federico n. 54 – 10121 Torino.

4.7. Il plico dovrà contenere tre distinte buste chiuse; le tre buste – identificate dalle lettere A, B e C – dovranno recare all'esterno le seguenti diciture:

Busta A: “Gara per servizio di consulenza del lavoro – Documentazione amministrativa”;

Busta B: “Gara per servizio di consulenza del lavoro – Offerta tecnica”;

Busta C: “Gara per servizio di consulenza del lavoro – Offerta economica”.

I contenuti delle tre Buste A, B e C sono elencati rispettivamente agli Allegati 1, 2 e 3 della presente Lettera di invito.

## 5. Criterio di aggiudicazione

5.1. La migliore offerta sarà individuata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera 1.b), del Regolamento interno, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- Qualità del servizio sino ad un massimo di punti 70/100;
- Corrispettivo sino ad un massimo di punti 30/100.

### 5.2. Offerta tecnica

<b><u>SUB – CRITERI</u></b>	<b><u>Punteggio Massimo</u></b>
<i>1 – Gruppo di lavoro</i>	<i>20</i>
<i>2 – Modalità di espletamento e gestione del servizio - raccolta e elaborazione dati (punti 15) - gestione della riservatezza dati (punti 8)</i>	<i>23</i>
<i>3 – Modalità di gestione per l'accesso e la fruizione di dati/documenti</i>	<i>15</i>
<i>4 – Servizi aggiuntivi</i>	<i>12</i>
<b><i>TOTALE</i></b>	<b><i>70/100</i></b>

Il contenuto dell'offerta tecnica, oggetto di valutazione alla stregua dei sub-criteri esplicitati nella Tabella di cui sopra, è illustrato all'Allegato 2 della presente Lettera di invito. La Commissione giudicatrice procederà all'assegnazione dei relativi punteggi applicando la formula indicata al paragrafo II) dell'Allegato P al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, nonché il metodo del “*confronto a coppie*” in applicazione delle linee guida riportate nell'Allegato G al medesimo D.P.R. n. 207/10. Saranno escluse le offerte tecniche dei concorrenti che avranno conseguito un punteggio complessivo relativo all'offerta tecnica inferiore a punti 30/70.

### **5.3. Offerta economica**

L'offerta economica deve indicare, in lettere e in cifre, sino al secondo decimale, il corrispettivo offerto su base triennale per l'esecuzione delle attività descritte all'articolo 1 della presente Lettera di invito in ribasso sull'importo stimato, al netto della I.V.A., indicato all'articolo 2.1. della presente Lettera (Euro 135.000,00).

L'attribuzione del punteggio da parte della Commissione giudicatrice avverrà in applicazione della formula indicata al paragrafo II) dell'Allegato P al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

A pena di esclusione dalla procedura, non sono consentite offerte economiche al rialzo rispetto al valore stimato dell'appalto indicato all'articolo 2.1. della presente Lettera (Euro 135.000,00).

## **6. Modalità di svolgimento della procedura di gara**

**6.1.** Le operazioni di gara competeranno alla Commissione giudicatrice composta da n. 3 membri e nominata ai sensi dell'articolo 84 del Decreto Legislativo n. 163/06.

**6.2.** In seduta pubblica, che si terrà il giorno 28 novembre 2014 alle ore 14.30, la Commissione giudicatrice provvederà ai seguenti incumbenti:

- verificare la tempestività e l'integrità dei plichi d'offerta pervenuti;
- aprire i plichi d'offerta secondo l'ordine di ricezione;
- verificare la presenza all'interno delle tre Buste;
- apertura della Busta A e verifica della regolarità della documentazione amministrativa ivi contenuta;

- individuazione, con sorteggio pubblico, dell'operatore/i da sottoporre al controllo a campione prescritto dall'articolo 48 del Decreto Legislativo n. 163/06;
- apertura della Busta B e riscontro della documentazione ivi contenuta;
- proclamazione degli operatori ammessi alle successive fasi della procedura.

**6.3.** Gli operatori, estratti nel campione ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo n. 163/06, saranno tenuti a presentare la seguente documentazione:

- a comprova del requisito di capacità tecnica previsto dal paragrafo 3.2. della presente Lettera, i curricula, da presentarsi sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), dei n. 2 soggetti individuati a titolo di responsabili della prestazione delle attività descritte all'articolo 1 della presente Lettera di invito;
- a comprova dei requisiti previsti dai paragrafi 3.3, 3.4 e 3.5. della presente Lettera: documenti circa la disponibilità della sede (proprietà, locazione o comodato); referenze di buona esecuzione dei servizi dichiarati; documenti contabili a comprova della dichiarazione sul fatturato.

**6.4.** In una ovvero più sedute riservate, la Commissione giudicatrice provvederà a valutare le offerte tecniche secondo quanto previsto dal paragrafo 5.2. della presente Lettera di invito.

**6.5.** Le Buste C, contenenti le offerte economiche, saranno aperte dalla Commissione giudicatrice in seduta pubblica, la cui data e luogo verranno tempestivamente comunicati agli operatori, e in quella sede sarà compilata la graduatoria di gara con proclamazione dell'aggiudicazione provvisoria. La graduatoria verrà formata sulla base dei punteggi di qualità e prezzo indicati all'articolo 5 della presente Lettera di invito.

**6.6.** Finpiemonte procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea e conveniente.

**6.7.** Ai sensi dell'articolo 81, comma 3, del Decreto Legislativo n. 163/06, Finpiemonte ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

**6.8.** In sede di svolgimento della procedura, Finpiemonte darà applicazione a quanto disposto dall'art. 38, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 163/06, prevedendo, a tale fine, l'importo della sanzione pecuniaria ivi prevista in Euro 1.350,00.

## **7. Aggiudicazione definitiva della procedura e stipulazione del contratto**

**7.1.** Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del Regolamento interno, il Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte delibererà l'aggiudicazione definitiva della procedura.

**7.2.** Ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del Decreto Legislativo n. 163/06, l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e di capacità tecnica prescritti dalla presente Lettera di invito.

**7.3.** La stipulazione del contratto d'appalto non potrà avvenire prima del decorso del termine dilatorio prescritto dall'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 163/06 (vale a dire, prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del Decreto Legislativo n. 163/06).

**7.4.** Ai fini della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario definitivo dovrà costituire a favore di Finpiemonte la garanzia fideiussoria per l'esecuzione dell'appalto nel rispetto delle condizioni prescritte dall'articolo 113 del Decreto Legislativo n. 163/06.

**7.5** All'aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, sarà richiesta una somma pari ad euro 2.000,00 a titolo di spese di consulenza per la gara, senza necessità di rendicontazione e non soggetto a trattativa.

## **8. Pubblicazione**

**8.1.** La presente Lettera di invito è pubblicata sul sito internet di Finpiemonte nell'apposita sezione *Bandi e Gare* ai sensi dell'articolo 7.a del Regolamento interno.

**8.2.** A decorrere dalla data di pubblicazione, è ammessa la partecipazione anche di operatori economici non previamente invitati da Finpiemonte.

## **9. Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione**

**9.1.** Il Responsabile del procedimento, nonché Direttore dell'esecuzione, è il Dott. Alessandro Serlenga.

## **10. Esecuzione del contratto**

**10.1.** L'esecuzione del contratto è disciplinata dal Titolo III della Parte IV del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (cd. Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici).

## **11. Tutela dei dati personali**

**11.1.** I dati personali conferiti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento in oggetto e dell'eventuale e successiva stipula e gestione dell'Accordo secondo la normativa vigente in materia. Con l'invio dell'offerta gli operatori concorrenti esprimono tacitamente il loro consenso al predetto trattamento.

## **12. Allegati**

1. Contenuto Busta A – Documentazione amministrativa
2. Contenuto Busta B – Offerta tecnica
3. Contenuto Busta C – Offerta economica
4. Schema di contratto

Il Responsabile del procedimento

Dott. Alessandro Serlenga

f.to in originale

**F.**

**ALLEGATO N. 1**

**BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

- 1) Domanda di partecipazione dell'operatore economico, singolo o raggruppato, resa su apposito modulo predisposto dalla Stazione appaltante e reperibile, previo download in formato .word, sul sito internet della Finpiemonte nell'apposita sezione *Bandi e gare*.
- 2) Dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo n. 163/06 resa su appositi moduli predisposti dalla Stazione appaltante e reperibili, previo download in formato .word, sul sito internet della Finpiemonte S.p.A. nell'apposita sezione *Bandi e gare*.
- 3) Dichiarazione sul possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal paragrafo 3), num. 2-3-4-5, della presente Lettera di invito, resa mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, con cui l'operatore concorrente attesta il possesso nei sensi e termini prescritti dal citato paragrafo 3).
- 4) Garanzia a corredo dell'offerta di importo pari al 2% del valore stimato indicato al paragrafo 2.1. della presente Lettera di invito (Euro 135.000,00), prestata nel rispetto delle modalità prescritte dall'articolo 75 del Decreto Legislativo n. 163/06 (in caso di R.T.I. – costituito/costituendo – la garanzia, sia fideiussoria sia in cauzione, deve essere intestata a tutti gli operatori economici riuniti).
- 5) Impegno sottoscritto da un fideiussore autorizzato ai sensi di legge a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione dell'appalto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 75, comma 8, del Decreto Legislativo n. 163/06.
- 6) Copia fotostatica della presente Lettera di invito e di tutti gli Allegati annessi, siglata in ogni sua pagina, in modo leggibile, dal legale rappresentante ovvero da persona dotata dei poteri di firma (in caso di R.T.I. costituendo i predetti documenti dovranno essere sottoscritti dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici riuniti);
- 7) (*solo in caso di R.T.I. costituito*) contratto di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferita all'operatore mandatario (capogruppo), risultante da scrittura privata autenticata, prodotto in originale ovvero copia autenticata conforme all'originale;
- 8) (*solo in caso di R.T.I. costituendo*) dichiarazione di impegno, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori riuniti, con cui gli operatori medesimi dichiarano che, in caso di

aggiudicazione della presente procedura, conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicato nominativamente e qualificato mandatario, il quale stipulerà il contratto d'appalto in nome e per conto proprio e dei mandanti;

**9)** ricevuta in originale ovvero fotocopia della stessa corredata da dichiarazione sostitutiva di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l'avvenuto versamento del contributo pari ad Euro 20,00 a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture) secondo le modalità definite dalla Deliberazione dell'AVCP del 21.12.2011, di cui al sito [www.avcp.it](http://www.avcp.it);

**10)** *(solo in caso di R.T.I. costituito ovvero costituendo)* dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori riuniti, con cui gli operatori medesimi specificano le parti dell'appalto, oggetto della presente procedura, che saranno eseguite dai singoli operatori.



## ALLEGATO N. 2

### **BUSTA B – OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica deve consistere in una Relazione, redatta su formato A4 con carattere *Times New Roman* 12 ed avente una lunghezza di non oltre 15 pagine, avente ad oggetto:

- in merito al sub-criterio 1 (*Gruppo di lavoro*), la descrizione della composizione del Gruppo di lavoro, ivi compresi i profili professionali delle risorse impiegate nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto. Sarà premiata la soluzione che risulterà maggiormente completa con riferimento ai profili indicati dei professionisti iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro e alla descrizione delle modalità di impiego delle risorse rispetto alle attività oggetto dell'appalto.
- in merito al sub-criterio 2 (*Modalità di espletamento e gestione del servizio - raccolta e elaborazione dati - gestione della riservatezza dati*), la descrizione delle modalità di espletamento e gestione del servizio, con particolare riguardo alla raccolta e elaborazione dei dati e alle modalità di gestione della riservatezza dati raccolti, eventualmente elaborati, nel rispetto di quanto richiesto dall'articolo 1.4. della presente Lettera di invito. Sarà premiata la soluzione che risulterà maggiormente funzionale alle esigenze di Finpiemonte in conformità ai criteri di sicurezza informatica (back up, disaster recovery, e altri) e di riservatezza imposti dalla normativa vigente;
- in merito al sub-criterio 3 (*Modalità di gestione per l'accesso e la fruizione di dati/documenti*), la descrizione delle modalità di archiviazione e consultazione dei dati e documenti oggetto delle attività del presente appalto. Sarà premiata la soluzione che garantirà la più agevole e semplificata modalità di accesso ai dati e documenti archiviati;
- in merito al sub-criterio 4 (*Servizi aggiuntivi*), la descrizione di servizi aggiuntivi rispetto alle attività descritte all'articolo 1 della presente Lettera di invito.

### **ALLEGATO N. 3**

#### **BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA**

**1)** Dichiarazione in lettere e in cifre, sino al secondo decimale, del corrispettivo offerto su base triennale per l'esecuzione dell'appalto in ribasso sull'importo stimato, al netto della I.V.A., indicato all'articolo 2.1. della presente Lettera (Euro 135.000,00), resa su apposito modulo predisposto dalla Stazione appaltante e reperibile, previo download in formato .word, sul sito internet della Finpiemonte nell'apposita sezione *Bandi e gare*.

## ALLEGATO N. 4

### SCHEMA DI CONTRATTO

Tra **FINPIEMONTE S.p.A.**

con sede legale in ....., iscritta al ..... in persona di .....,  
giusta procura ... (qui di seguito denominato “*Ente Committente*”)

e .....

con sede legale in ...

capitale sociale euro ...

iscritta la registro delle imprese presso il Tribunale di ..... al n. ...., REA  
..... di ....., P.IVA n. ...., in persona del legale rappresentante sig.  
....., giusta poteri allo stesso conferiti da ..... (qui di seguito  
denominato “*Appaltatore*” e, unitamente alla FINPIEMONTE, collettivamente denominati  
“*Parti*”)

*Premesso che*

.....  
.

#### **Articolo 1 – Normativa di riferimento**

**1.1.** Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto, il rapporto tra le Parti è disciplinato dagli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile, e, in quanto compatibili, dalle disposizioni dei Regi Decreti 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827, nonché dalle disposizioni del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

#### **Articolo 2 – Oggetto e prestazioni a carico dell’Appaltatore**

**2.1.** Il presente contratto ha ad oggetto l’esecuzione a regola d’arte, a cura dell’Appaltatore, del servizio articolato nelle attività descritte agli articoli 1.2., 1.3. e 1.4. della Lettera di invito.

**2.2.** L’Appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio nel rispetto degli articoli 1.2., 1.3. e 1.4. della Lettera di invito e delle modalità indicate nell’offerta tecnica, qui integralmente richiamata, presentata dall’Appaltatore ai sensi dell’Allegato 2 della Lettera di invito.

**2.3.** Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, l'esecuzione del servizio è disciplinata dalla Lettera di invito, sottoscritta dall'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta per l'aggiudicazione dell'appalto e qui integralmente richiamata.

### **Articolo 3 – Termine di esecuzione dell'appalto**

**3.1.** L'appalto avrà durata triennale con decorrenza dal 1° febbraio 2015 al 31 gennaio 2018. L'Appaltatore si impegna, pertanto, a dare avvio alle attività costituenti il servizio oggetto dell'appalto a fare data dal 1° febbraio 2015.

### **Articolo 4 – Corrispettivo e modalità di pagamento**

**4.1.** Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore per l'esecuzione dell'appalto è pari a complessivi Euro 0.000.000,00 (esclusa I.V.A.), su base triennale, quale risultante dall'offerta economica presentata in conformità all'Allegato 3 della Lettera di invito.

**4.2.** Il corrispettivo dovuto sarà versato all'Appaltatore dietro presentazione di fattura, emessa a cadenza trimestrale posticipata e recante analitica descrizione delle attività prestate nel trimestre, con pagamento a sessanta giorni fine mese data fattura.

### **Articolo 5 - Penali**

**5.1.** Sono causa di applicazione di penali da parte dell'Ente Committente le seguenti fattispecie di inadempimento ovvero inesatto adempimento delle prestazioni a carico dell'Appaltatore:

a.1) ritardo nella trasmissione entro il 16 di ogni mese dei cedolini paga provvisori dei dipendenti: in tale ipotesi la penale sarà pari ad euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;

a.2) ritardo nella trasmissione entro il 20 di ogni mese del supporto ai fini del pagamento delle retribuzioni ai dipendenti: in tale ipotesi la penale sarà pari ad euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;

a.3) ritardo nella trasmissione entro il 25 di ogni mese dei cedolini paga provvisori dei collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza, e altri: in tale ipotesi la penale sarà pari ad euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;

a.4) ritardo nella trasmissione entro il 30 di ogni mese del supporto ai fini del pagamento dei compensi ai collaboratori coordinati e continuativi, stagisti, amministratori, componenti Organismo di Vigilanza, e altri: in tale ipotesi la penale sarà pari ad euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;

a.5) ritardo nel riscontro a richiesta di informazioni o pareri: in tale ipotesi sarà applicata una penale pari ad Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;

a.6) ritardo nel riscontro a richiesta di elaborazione dati (da intendersi quale reportistica ai sensi dell'articolo 1.4 della Lettera di invito): in tale ipotesi sarà applicata una penale pari ad Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.

**5.2.** L'applicazione delle penali avverrà, in via principale, mediante corrispondente trattenuta sulle rate di pagamento del corrispettivo da corrispondere all'Appaltatore o, in subordine, mediante la escussione della cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore ovvero, in caso di impossibilità di entrambe le precedenti modalità, a mezzo di pagamenti diretti da parte dell'Appaltatore.

**5.3.** Ai sensi dell'articolo 1382, comma 1, cod. civ., l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Ente Committente al risarcimento dell'ulteriore danno.

#### **Articolo 6 – Risoluzione del contratto**

**6.1.** Ai sensi dell'articolo 1456, comma 1, cod. civ., il contratto si intende risolto di diritto al ricorrere dei seguenti inadempimenti da parte dell'Appaltatore:

a.1) qualora l'Appaltatore ometta di prestare, anche in parte, le attività di cui all'articolo 1.2 e 1.3 della Lettera di invito in modo da precludere all'Ente committente il pagamento delle retribuzioni e dei compensi rispettivamente dovuti ai dipendenti e collaboratori/stagisti/altri;

a.2) qualora le penali, applicate ai sensi del precedente articolo, superino nell'ammontare il 10% dell'importo contrattuale.

**6.2.** Ai sensi dell'articolo 1454, comma 1, cod. civ., nel caso di gravi e ripetute inadempienze tali da compromettere il regolare svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, l'Ente Committente intima all'Appaltatore, a mezzo di raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il ripristino della regolarità del servizio entro il termine perentorio di 15 giorni solari dalla data di ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine senza che l'Appaltatore abbia adempiuto a quanto intimato, il contratto si intenderà risolto di diritto.

**6.3.** L'Ente Committente si riserva, in qualunque momento, il diritto di chiedere il risarcimento del danno contrattuale ai sensi dell'articolo 1218 cod. civ..

#### **Articolo 7 – Spese contrattuali**

**7.1.** Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti la stipulazione e registrazione del contratto, nonché gli adempimenti fiscali ed ogni altra spesa concernente l'esecuzione del servizio.

7.2 L'Appaltatore ha versato in data \_\_\_\_\_ sul c/c di Finpiemonte intrattenuto presso \_\_\_\_\_, la somma di euro 2.000,00 (duemila/00) a titolo di "Contributo per spese di consulenza per la gara CIG N. \_\_\_\_\_", come previsto dalla lettera di invito.

**Articolo 8 – Clausole finali**

**8.1.** Ogni modifica al presente Contratto sarà efficace solo se concordata dalle Parti per iscritto.

**8.2.** L'eventuale tolleranza di alcuna delle Parti rispetto a comportamenti posti in essere dall'altra in violazione delle disposizioni del presente contratto non costituirà né potrà essere interpretata quale rinuncia ai diritti derivanti dalle disposizioni violate né al diritto di esigere in momento successivo l'esatto adempimento di tutti i termini e le condizioni previste.

**8.3.** Per ogni controversia che possa nascere dal presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Torino.

Torino, li .....