

AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONSULENZA DEL LAVORO
PER L'AMGAS S.R.L.

Si rende noto che AMGAS S.r.l. (d'ora innanzi "AMGAS")

VISTA la necessità di avvalersi dell'attività di consulenza ed assistenza nelle materie previste dagli articoli 1 e 2 della Legge n. 12 dell'11/01/1979 (Consulenza del Lavoro);

CONSIDERATO che l'incarico in oggetto comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza;

VERIFICATO che nella stessa AMGAS non è presente personale in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento di tale incarico ovvero con professionalità tali da provvedere in autonomia alla gestione amministrativa del personale in termini di adempimenti normativi ed elaborazione delle retribuzioni;

in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/09/2019;

indice avviso pubblico per l'individuazione di un professionista esterno che, in possesso dei requisiti, di cui al successivo art.4, svolga le attività di Consulenza del Lavoro per conto dell'AMGAS S.r.l.

Il presente avviso è finalizzato a favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati.

Si forniscono, di seguito, le informazioni utili per la formulazione della proposta, che costituiscono elementi a base dell'incarico in affidamento.

Art.1 - Oggetto dell'incarico

L'oggetto dell'incarico è individuato nell'attività di consulenza ed assistenza, nelle materie previste dagli articoli 1 e 2 della Legge n. 12 dell'11/01/1979 (Consulenza del Lavoro), al personale preposto all'ufficio affari generali e personale.

L'incarico si configura come prestazione di lavoro autonomo professionale e sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, sulla base delle disposizioni fornite dall'AMGAS in termini di adempimenti normativi ed elaborazione delle retribuzioni, garantendo la presenza in azienda per almeno un giorno alla settimana e, comunque, a richiesta.

Si segnala che attualmente l'AMGAS è composta da n.55 unità lavorative con contratto a tempo indeterminato e n.1 lavoratore interinale e che il contratto applicato è CCNL Gas-Acqua.

Art.2 ó Compiti e prestazioni richieste al Consulente del Lavoro

L'affidamento avrà per oggetto l'attività di consulenza del lavoro e di assistenza all'elaborazione delle buste paga e ai conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti e qualsivoglia ulteriore categoria.

Il professionista, operando in sinergia con il Responsabile dell'Area Affari Generali e Personale, dovrà prestare in azienda il proprio supporto tecnico per l'assolvimento di tutte le attività precipue della Consulenza del lavoro con particolare, ma non esclusivo, riferimento a:

“ elaborazione dei cedolini paga e agli adempimenti previdenziali, fiscali e contabili



relativi al personale di AMGAS, nonché ad eventuali servizi aggiuntivi di consulenza ed assistenza all'ufficio personale, relativamente alla gestione economica del personale aziendale;

- “ consulenza ed aggiornamento giuridico in materia di contrattualistica del personale, previdenziale Inps e ex Inpdap, pareri scritti e orali a richiesta;
- “ assistenza a tutti gli adempimenti normativi, regolamentari e derivanti dall'applicazione del contratto di settore C.C.N.L. gas e acqua, con particolare riferimento all'elaborazione delle buste paga, alla predisposizione ed all'invio dei modelli mensili ed annuali previsti dalla normativa contributiva e fiscale vigente, all'elaborazione di tutti i prospetti riepilogativi e report ritenuti necessari alla gestione del costo del lavoro.

Il consulente dovrà rendere la prestazione di assistenza relativa all'elaborazione dei cedolini paga mensili presso la sede della AMGAS entro e non oltre il giorno 20 (venti) del mese successivo al mese di riferimento e dovrà operare sul software in tecnologia web fornito da Team System la cui licenza è in possesso di AMGAS al quale accederà attraverso credenziali di autenticazione assegnate alla stessa.

L'assistenza alla predisposizione di tutti i moduli e i documenti, compresi i modelli F24, dovrà essere prestata in tempo utile per l'effettuazione dei pagamenti alle rispettive scadenze.

Il consulente dovrà garantire la presenza presso la sede AMGAS - ufficio personale - per almeno una giornata settimanale, a richiesta dell'ufficio stesso, oltre che nei giorni necessari per l'elaborazione delle buste paga.

A miglior specificazione delle attività previste, fatti salvi i contenuti normativi eventualmente richiamati, al consulente sono richieste le seguenti attività di assistenza alla:

1. verifica della correttezza delle anagrafiche inserite;
2. gestione delle variazioni mensili;
3. gestione mensile degli stipendi del personale dipendente: dovranno essere acquisiti i dati provenienti dal sistema di rilevazione presenze per quanto riguarda la valorizzazione delle competenze variabili; l'assistenza alla elaborazione dovrà essere svolta in modo tale da garantire l'accredito delle competenze in date preordinate;
4. gestione mensile dei compensi dei collaboratori coordinati e continuativi;
5. predisposizione dei modelli per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali,
6. gestione annuale dei modelli CU;
7. elaborazione stampa e trasmissione (anche su supporto informatico) dei prospetti utili ai fini di UNICO, quali ad es. conteggio costo apprendisti e disabili, al prospetto per indicatori di normalità, accantonamenti ai fondi di previdenza ecc.;
8. riepilogo annuale dei contributi INAIL e alla predisposizione, con l'invio all'INAIL, del relativo modello di autoliquidazione;
9. redazione su modulo ministeriale del modello 770 semplificato, relativo ai dipendenti, e invio telematico;
10. redazione su modulo ministeriale del modello 770 semplificato relativo a dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi;
11. predisposizione e trasmissione in via telematica delle denunce previste;
12. predisposizione modello Uniemens mensile su file e trasmissione telematica all'INPS;
13. gestione delle operazioni di conguaglio di imposta derivante da assistenza fiscale

- indiretta (modello 730);
14. gestione INPS per contributi da collaborazioni coordinate e continuative e relativa trasmissione telematica;
 15. gestione delle 13° e 14° mensilità;
 16. gestione degli adempimenti connessi all'erogazione finale del premio di risultato al personale dipendente;
 17. redazione del prospetto relativo all'accantonamento del TFR al 31 dicembre di ogni anno - e infrannuale a richiesta dell'azienda - comprensivo del personale cessato in corso d'anno;
 18. accantonamento TFR mensile a fondi complementari e tesoreria ed invio telematico degli stessi;
 19. redazione bilanci di verifica mensili per contabilità: i costi dovranno essere suddivisi per tipologia (salari, oneri, TFR, ecc.) e per centro di costo; le voci di debito derivanti dall'elaborazione degli stipendi dovranno essere dettagliate seguendo le indicazioni che saranno fornite dall'ufficio personale della società; unitamente al bilancio di verifica dovrà essere trasmesso file excel riportante il dettaglio delle voci che alimentano i conti;
 20. reportistica suddivisa per centri di costo;
 21. predisposizione del Libro unico del lavoro;
 22. elaborazione, stampa e trasmissione di prospetti riepilogativi relativi alle trattenute sindacali, ritenute assicurative, cessioni del quinto ecc.;
 23. gestione di tutte le pratiche non di routine, quali depositi di istanze agli uffici competenti (es. premio di risultato), richieste di agevolazioni, ecc.;
 24. gestione dei rapporti ordinari con gli enti, anche per chiarimenti su situazioni particolari relative alla gestione del personale;
 25. gestione dei rapporti diretti con gli enti per anomalie riscontrate nei precedenti anni di gestione;
 26. aggiornamento continuo sulle innovazioni della normativa fiscale e previdenziale, nonché sugli aspetti contrattuali;
 27. assistenza mediante presenza in azienda in occasione di visite ispettive e/o di accertamenti;
 28. supporto specialistico in relazione alle controversie di lavoro, sia in sede extragiudiziale sia giudiziale, compresi prospetti e conteggi di dettaglio, (calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali secondo le norme vigenti, riguardanti la liquidazione di crediti di lavoro);
 29. discussioni avanti le autorità e le commissioni amministrative e del lavoro, compresi prospetti e conteggi di dettaglio (calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali secondo le norme vigenti, riguardanti la liquidazione di crediti di lavoro);
 30. discussioni avanti istituti previdenziali e assistenziali, enti e uffici pubblici o privati, compresi prospetti e conteggi di dettaglio (calcolo della rivalutazione monetaria e degli interessi legali secondo le norme vigenti, riguardanti la liquidazione di crediti di lavoro).

Art.3 ó Obblighi del consulente

Il consulente, all'atto della sottoscrizione del relativo contratto, si obbligherà a prestare il



servizio di consulenza oggetto del presente avviso, operando con correttezza, buona fede e con la massima diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

Il consulente avrà l'obbligo, altresì, di mantenere riservati, per tutta la durata dell'incarico e successivamente alla sua risoluzione per qualsiasi causa, tutte le informazioni e i dati di cui sia venuto a conoscenza, in qualunque modo e forma, nell'esecuzione delle sue prestazioni o comunque in ragione di esso e, pertanto, impegnandosi a non rivelarli ad alcun terzo e a non divulgarli, in nessun modo e forma, e a non utilizzarli per scopi diversi da quelli strettamente inerenti l'esecuzione delle prestazioni affidate.

Il consulente sarà responsabile, altresì, per l'osservanza degli anzidetti obblighi di riservatezza da parte dei propri eventuali dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti o altri aventi causa, cui dette informazioni dovranno eventualmente essere rivelate ai fini dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente avviso.

Il consulente, all'atto della sottoscrizione del relativo contratto, sarà designato quale "Responsabile del Trattamento" dei dati di titolarità di AMGAS (ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679) e dovrà osservare con scrupolosa attenzione le istruzioni contenute nel relativo atto di designazione.

Art.4 ó Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i professionisti contemplati dall'art.1 della L. 12/1979 in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- Iscrizione da almeno 5 anni al relativo Albo professionale;
- Aver svolto incarichi analoghi all'oggetto della presente procedura in enti pubblici e/o in società a partecipazione pubblica;
- Essere in possesso di un'adeguata assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico di Consulente del Lavoro;
- Essere in possesso della P.IVA;
- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
- Non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con l'AMGAS.

Il mancato possesso anche di uno solo dei suindicati requisiti determina l'esclusione dalla procedura.

I suindicati titoli e requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature, di cui al successivo art. 10, e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Stante la natura dell'incarico, in caso di associazioni o società di professionisti, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal professionista, facente parte dell'associazione o società, che, in possesso della competenza professionale richiesta, sarà effettivamente designato all'esecuzione del contratto.

Art.5 ó Durata dell'incarico

L'incarico avrà una durata di **24 (ventiquattro) mesi**, a decorrere dalla sottoscrizione del

relativo contratto.

Il contratto potrà essere **prorogato**, a discrezione dell'AMGAS, per un periodo complessivamente **non superiore a 6 (sei) mesi**, alle stesse condizioni contrattuali, al fine di procedere all'espletamento della procedura per l'individuazione di un nuovo contraente.

Art.6 ó Compenso presunto dell'incarico

Il compenso, comprensivo di ogni spesa, non potrà essere superiore all'importo di € 9.000,00 annui, oltre IVA e Cassa previdenziale (se dovuta), da corrispondere, con fatture trimestrali, previa acquisizione di una dettagliata relazione tecnica sulle prestazioni effettuate.

Non sono previsti rimborsi spese per viaggi e/o trasferte effettuate dal professionista.

Art.7 ó Procedura di aggiudicazione

L'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

L'analisi delle domande pervenute nei termini, di cui al successivo art.10, sarà effettuata da una Commissione, all'uopo nominata, che procederà alle attività di seguito indicate:

- 1) Verifica della correttezza formale della documentazione amministrativa presentata, come indicato al successivo art.11, indicando, nel relativo verbale, i nominativi che, a seguito di detta verifica, risulteranno ammessi o esclusi dalla successiva fase;
- 2) Valutazione della proposta tecnica pervenuta dai professionisti ammessi con attribuzione dei punteggi, per un massimo di 70 punti, sulla base dei seguenti criteri:

	<i>CRITERI</i>	<i>SUB-CRITERI</i>	<i>PUNTEGGIO SUB-CRITERIO</i>	<i>PUNTEGGIO MASSIMO CRITERIO</i>
1.	<i>Numero di dipendenti medio, nel periodo in cui si è prestata l'attività di consulente del lavoro, dell'azienda maggiormente strutturata che dovrà essere indicata nominativamente (verrà considerata una sola esperienza, in particolare quella che il concorrente riterrà di indicare, prestata a favore dell'azienda con maggior numero medio di dipendenti nel periodo considerato)</i>			<i>Max 10 punti</i>
		<i>Da 1 a 15 dipendenti</i>	<i>2 punti</i>	
		<i>Da 16 a 30 dipendenti</i>	<i>5 punti</i>	
		<i>Da 31 a 60 dipendenti</i>	<i>7 punti</i>	

		<i>Oltre 60 dipendenti</i>	<i>10 punti</i>	
2.	<i>Numero incarichi assunti in qualità di Consulente del Lavoro in enti pubblici e/o in società a partecipazione pubblica (con indicazione dei nomi degli enti/società). Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno presi in considerazione incarichi di durata almeno annuale.</i>			<i>Max 15 punti</i>
		<i>Da 1 a 3</i>	<i>5 punti</i>	
		<i>Da 3 a 5</i>	<i>10 punti</i>	
		<i>Oltre 5</i>	<i>15 punti</i>	
3.	<i>Gestione e organizzazione delle prestazioni oggetto dell'incarico</i>			<i>25</i>
4.	<i>Team di lavoro a supporto del consulente</i>			<i>10</i>
5.	<i>Proposte migliorative</i>			<i>10</i>

In relazione ai **criteri e sub-criteri 1 e 2**, i punteggi sono tabellari, cioè assegnati senza discrezionalità in presenza dell'elemento richiesto in tabella.

Ai fini della valutazione degli **elementi 3, 4 e 5**, sarà attribuito un coefficiente di prestazione $V(a)_i$, variabile tra zero e 1, derivante dalla media dei coefficienti di prestazione attribuiti discrezionalmente dai singoli componenti della Commissione a ciascuna delle offerte tecniche presentate.

Per l'attribuzione del punteggio complessivo relativo alla proposta tecnica, si procederà mediante l'applicazione della seguente formula:

$$C(a) = \hat{U}_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra 0 e 1;

\hat{U}_n = sommatoria.

Pertanto, ogni componente attribuirà a ciascuna proposta riferita agli elementi in parola un coefficiente secondo la seguente scala di valori:

Eccellente	1,00
Molto buono	0,90
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Mediocre	0,50
Parzialmente adeguato	0,40
Scarso	0,30
Insufficiente	0,20
Gravemente insufficiente	0,10
Non valutabile	0

I coefficienti finali verranno poi moltiplicati per i rispettivi punteggi in modo da determinare l'effettivo punteggio del criterio di valutazione. In dette operazioni verranno considerate le prime due cifre decimali, con la precisazione che la seconda cifra decimale sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Il **punteggio totale** sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun criterio e sub-criterio.

Si precisa che non saranno ammesse alla seconda fase di valutazione dell'offerta economica, i concorrenti che non avranno totalizzato un punteggio dell'offerta tecnica almeno pari o superiore a 42 punti complessivi, rispetto ai 70 massimi disponibili

- 3) Esame dell'offerta economica presentata e assegnazione di un punteggio massimo di 30 punti all'offerta con ribasso percentuale più alto; alle altre offerte il punteggio verrà proporzionato in base alla seguente formula:

$$\text{Punteggio}_i = 30 * (R_i / R_{\max})$$

dove:

R_i = Valore (ribasso %) offerto dal concorrente i esimo;

R_{\max} = Valore (ribasso %) dell'offerta più conveniente.

Pertanto, quando il concorrente non effettua alcuno sconto assume il valore 0, mentre il concorrente che offre il maggiore sconto assume il valore 1.

Per il **Punteggio** verranno considerate le prime due cifre decimali, con la precisazione che la seconda cifra decimale sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Nel caso di offerte irregolari, per mancata sottoscrizione, superiori al compenso presunto, oppure se condizionate o parziali o comunque espresse in modo indeterminato, la

Commissione procederà all'esclusione dei concorrenti per i quali è accertata tale condizione.

- 4) Attribuzione del punteggio totale finale, composto dalla somma del punteggio ottenuto a seguito di valutazione dell'offerta tecnica e quello ottenuto per l'offerta economica, e formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti per il prezzo e per la valutazione della proposta tecnica, sarà posto primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sulla valutazione della proposta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali, si procederà mediante sorteggio.

Al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto verrà inoltrata, all'indirizzo Pec comunicato in sede di presentazione candidatura, una richiesta di presentazione della documentazione a comprova di quanto dichiarato in sede di autocertificazione dei requisiti di ammissibilità.

A seguito di detta verifica verrà formulata dal Responsabile della presente procedura, una proposta di aggiudicazione al Consiglio di Amministrazione di AMGAS.

Art.8 ó Stipula del contratto

A seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, verrà inoltrata, a mezzo Pec, al concorrente aggiudicatario, una lettera di affidamento dell'incarico da sottoscrivere per accettazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge, l'aggiudicazione verrà revocata e, pertanto, resterà senza effetto, qualora il concorrente aggiudicatario abbia reso dichiarazioni false ovvero negli altri casi previsti dalla legge. In tal caso l'AMGAS potrà procedere all'aggiudicazione ad altro candidato.

Analoga procedura di revoca verrà avviata nel caso in cui il concorrente non presenti nei termini indicati la documentazione richiesta.

L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni pertinenti del codice civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.

Art.9 ó Informazioni complementari e chiarimenti

Le richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti devono pervenire mediante la piattaforma telematica entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25/10/2019, cliccando sul tasto DETTAGLI relativo alla procedura di interesse e successivamente sul tasto INVIA QUESITO ALLA STAZIONE APPALTANTE.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro le ore 12.00 del giorno 31/10/2019.

Art.10 ó Modalità di presentazione dell'offerta

I professionisti interessati, per poter partecipare alla presente procedura, dovranno abilitarsi attraverso una registrazione base e accreditarsi attraverso l'indicazione di una mail ed una

password sulla piattaforma telematica all'indirizzo <https://amgasbarisrl.acquistitelematici.it>

La procedura descritta potrà essere avviata cliccando sul tasto REGISTRATI.

Se già registrati, gli stessi dovranno effettuare solo l'accesso in piattaforma con propria mail e password cliccando sul tasto ACCEDI.

Una volta effettuato l'accesso alla propria area sicura e riservata si dovrà cliccare su DETTAGLI, relativi alla procedura di interesse, ed avviare la propria partecipazione.

Per quanto qui non descritto si fa riferimento alla documentazione consultabile dagli operatori economici e professionisti nell'area pubblica del sistema alla voce "Manuali-Guida".

Le candidature e tutta la documentazione richiesta dovranno pervenire, **a pena di esclusione, solo ed esclusivamente a mezzo della piattaforma telematica** entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 11/11/2019**. Non sarà consentita la partecipazione oltre tale termine e non saranno prese in considerazione altre modalità di consegna della documentazione.

Si precisa che l'orario di riferimento è esclusivamente quello della piattaforma telematica. La chiusura è effettuata automaticamente dal sistema ed avviene simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora su indicata.

Si precisa che tutti i documenti richiesti in formato digitale a sistema dovranno essere firmati digitalmente ed avere un formato non modificabile.

Il candidato dovrà depositare sul sistema telematico la seguente documentazione:

A - Documentazione amministrativa;

B - Offerta tecnica;

C - Offerta economica.

Tutti i files dovranno essere caricati negli appositi spazi con apposizione di firma digitale ove richiesto. I files dovranno avere un formato non modificabile.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

Saranno escluse, altresì, le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo presunto del servizio, di cui al precedente art.6.

Art. 11 ó Documentazione Amministrativa

I concorrenti dovranno caricare sulla piattaforma, a pena di validità dell'offerta, la seguente documentazione:

1) *Domanda di partecipazione.*

L'istanza, redatta in conformità del modulo reso ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**Allegato 1**) disponibile sulla piattaforma, dovrà riportare quanto segue:

- a) indicazione completa dei dati anagrafici, del domicilio, del codice fiscale, del recapito telefonico e indirizzo mail del concorrente nonché P.IVA dello stesso;
- b) dichiarazione con la quale il concorrente dichiara di:
 1. possedere i requisiti di cui al precedente art. 4;
 2. impegnarsi a comunicare tempestivamente ad AMGAS ogni eventuale atto modificativo delle dichiarazioni presentate e di essere a conoscenza che, se tali modifiche comportano la perdita dei requisiti richiesti, AMGAS si riserva di recedere dal contratto stipulato;

3. rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni trattate per conto di AMGAS;
4. essere a conoscenza che la partecipazione alla procedura non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'AMGAS, che sarà libera di seguire anche altre procedure e di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza poter vantare alcuna pretesa;
5. ritenere l'offerta economica presentata remunerativa giacchè per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, che possono avere influito o influire sull'incarico e sulla determinazione della propria offerta;
6. aver preso piena conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le clausole previste nel presente avviso;
7. essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno utilizzati dall'AMGAS esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura anche con l'ausilio di mezzi informatici, di cui al successivo art.15 della presente avviso;
8. domicilio presso il quale dovrà essere trasmessa ogni comunicazione inerente alla presente procedura, recapito telefonico, indirizzo mail, e indirizzo di posta certificata.

2) *Copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.*

Si precisa che i documenti dovranno essere prodotti con apposizione di firma digitale.

Art. 12 ó Offerta Tecnica

L'offerta tecnica dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

- 1) Il curriculum vitae del professionista concorrente da cui si può evincere l'esperienza richiesta, tenuto conto dei requisiti di partecipazione, di cui al precedente art.4;
- 2) Una *relazione tecnica* contenente la descrizione completa e dettagliata anche delle prestazioni da espletare in caso di affidamento dell'incarico in parola tenuto conto dei criteri di valutazione, di cui al precedente art.7.

La relazione tecnica, redatta su pagine in formato A4 con carattere Arial 10 interlinea singola, al fine di consentire alla Commissione di ricavare agevolmente le informazioni necessarie all'assegnazione dei punteggi, di cui ai criteri e sub-criteri indicati nel precedente art.7, dovrà:

- a) essere suddivisa in 5 capitoli (uno per ogni criterio);
- b) ogni capitolo e paragrafo dovrà avere quale intestazione/titolo l'indicazione del criterio cui fa riferimento;
- c) ogni pagina dovrà riportare la numerazione progressiva;
- d) contenere, all'inizio della relazione, un indice analitico di quanto in essa contenuto;
- e) essere contenuta entro le 20 pagine, esclusi gli eventuali allegati;
- f) essere redatta in lingua italiana.

Si precisa, pertanto, che le informazioni che verranno indicate all'interno della relazione in maniera difforme a quanto appena esposto potranno non essere prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

L'offerta tecnica non dovrà contenere alcuna indicazione economica diretta o indiretta, **pena**

Esclusione del concorrente dalla procedura.

Art. 13 ó Offerta Economica

L'offerta economica, conforme al modulo (**Allegato 2**) disponibile sulla piattaforma, dovrà recare, **a pena di esclusione**, il ribasso unico percentuale e incondizionato, espresso in cifre ed in lettere, con 2 (due) decimali dopo la virgola, da applicare sul compenso presunto, di cui al precedente art. 6;

Qualora il concorrente inserisca una percentuale con un numero maggiore di decimali, tali valori saranno troncati al secondo decimale. In caso di discordanza tra percentuale in cifre e in lettere, si applicherà la regola della preferenza, prevarrà l'offerta ritenuta più vantaggiosa per AMGAS.

Le offerte economiche indeterminate, plurime, incomplete, condizionate, parziali o in aumento rispetto all'importo di cui all'art. 6, comportano **esclusione** del professionista offerente.

L'offerta economica dovrà essere, **a pena di esclusione**, datata e sottoscritta con firma digitale dal professionista interessato.

La mancata osservanza di quanto sopra prescritto è condizione di **esclusione** dalla presente procedura.

L'offerta vincolerà il concorrente per **180 giorni** dal termine, indicato nel presente, per la scadenza della presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte la procedura sia ancora in corso, l'AMGAS potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima AMGAS.

I prezzi che risulteranno all'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata dell'incarico.

Art.14 ó Il Responsabile della procedura

Il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Lucia Ferrante, Responsabile dell'Area Affari Generali e Personale dell'AMGAS.

Art.15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine da AMGAS è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di affidamento dell'incarico ed avverrà a cura delle persone preposte al presente procedimento presso la sede di AMGAS, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati, eventualmente anche di natura giudiziaria, è necessario per verificare il possesso dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla necessità di eseguire gli obblighi contrattuali o l'adozione di misure precontrattuali adottate su richiesta del partecipante, nonché da specifici obblighi di legge che regolano l'attività di AMGAS.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario per l'espletamento della procedura di affidamento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, nonché fino al tempo permesso dalla

legge italiana a tutela degli interessi legittimi di AMGAS.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: dpo@amgasbarisrl.it.

I partecipanti sono tenuti ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali vengano a conoscenza durante la partecipazione alla procedura e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. eventualmente applicabili.

Art.16 ó Altre informazioni

Si precisa che l'AMGAS si riserva l'insindacabile facoltà di annullare, sospendere, modificare in tutto o in parte il procedimento ovvero avviare altre procedure senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei soggetti concorrenti.

Si precisa, altresì, che si procederà all'affidamento dell'incarico oggetto della presente procedura anche in presenza di una sola offerta purchè l'unico concorrente partecipante sia in possesso di tutti i requisiti richiesti al precedente art.4 e l'offerta possa essere ritenuta congrua e conveniente dall'AMGAS. L'AMGAS, d'altro canto, si riserva la facoltà di non procedere all'anzidetta aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il successivo contratto.

Per ogni eventuale controversia inerente all'esecuzione del contratto, se non definita bonariamente fra le parti, sarà competente il Foro di Bari.

Per eventuali ulteriori informazioni in ordine alle attività proprie del procedimento è possibile contattare il n. tel. 080/9750103 negli orari d'ufficio.

Tutte le comunicazioni dell'AMGAS agli offerenti, in tutti i casi previsti nel presente avviso, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese ad uno dei recapiti indicati dagli stessi soggetti nelle dichiarazioni rilasciate.

L'AMGAS si riserva la facoltà di apportare precisazioni, rettifiche ed integrazioni non sostanziali al presente avviso, pubblicandole sulla piattaforma telematica <https://amgasbarisrl.acquistitelematici.it> entro il termine di presentazione delle offerte. I concorrenti hanno l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione delle suddette precisazioni, rettifiche ed integrazioni ai documenti posti a base del procedimento prima di presentare l'offerta.

Bari, 10/10/2019

AMGAS Srl
F.to Il Presidente del CdA
Dott. Giovanni Marzulli





AMGAS Srl
con socio unico
I - 70125 BARI - Corso Alcide De Gasperi, 320
Tel. 080 9750111 - Fax 080 9750186
info@amgasbarisrl.it
P. IVA 09024230721
iscrizione R.E.A. 457129 - Cap. Soc. € 8.505.000,00 I.V.
Società soggetta a direzione e coordinamento
di A.M.G.A.S. S.p.A. - Comune di Bari