

RDO MEPA CONSIP n. 2641950

nel BANDO di servizi “Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni” e CATEGORIE
“Servizi Professionali di consulenza del lavoro” e “Servizi professionali fiscali e tributari”

per l'affidamento dei

**SERVIZI PROFESSIONALI DI ASSISTENZA IN MATERIA DI
CONSULENZA DEL LAVORO E PREVIDENZIALE E DI
CONSULENZA FISCALE, TRIBUTARIA E CONTABILE PER
SARDEGNA IT S.R.L. C.S.U., SOCIETÀ PUBBLICA IN HOUSE
DELLA REGIONE SARDEGNA – TRIENNIO 2021-2023**

Documento: Condizioni particolari di fornitura
Modalità di partecipazione e presentazione dell'offerta

SOMMARIO

1. CENNI SULLA PROCEDURA E INFORMAZIONI PRELIMINARI.....	3
1.1 Dati identificativi della procedura.....	3
1.2 Informazioni sulla Società e dimensioni attuali del servizio.....	3
1.3 Oggetto e finalità della procedura	3
2. SPECIFICHE DEL SERVIZIO	3
2.1 Specifiche sui servizi professionali di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale.	4
2.2 Specifiche sui servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale.....	8
3. DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO	10
4. AMMONTARE DEL CONTRATTO	10
5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	11
6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELLE OFFERTE	12
6.1 Documentazione amministrativa.....	12
6.2 Offerta tecnica.....	13
6.3 Offerta economica	13
7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA.....	14
7.1 Criteri di valutazione tecnica.....	14
7.2 Criteri di valutazione economica	16
7.2.1 Criteri di valutazione economica relativi ai servizi di consulenza del lavoro e previdenziale	16
7.2.2 Criteri di valutazione economica relativi ai servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale.....	17
7.2.3 Punteggio economico totale [PE] e determinazione del prezzo complessivo globale [PCGO].....	19
8. AGGIUDICAZIONE	19
9. VERIFICA DEI REQUISITI E ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	19
10. STIPULA DEL CONTRATTO	20
11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	20
12. PROPRIETÀ E DIRITTI SUGLI ELABORATI E DOCUMENTI	20
13. OBBLIGHI DI NON DIVULGAZIONE	20
14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO	20
15. COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI	21
16. CLAUSOLA ETICA.....	21
17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	21
18. AVVERTENZE E DISPOSIZIONI FINALI	22
19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	22
20. RINVIO NORMATIVO	22
21. FORO COMPETENTE	22
22. ALLEGATI	22

1. CENNI SULLA PROCEDURA E INFORMAZIONI PRELIMINARI

1.1 Dati identificativi della procedura

Oggetto	SERVIZI PROFESSIONALI DI ASSISTENZA IN MATERIA DI CONSULENZA DEL LAVORO E PREVIDENZIALE E DI CONSULENZA FISCALE, TRIBUTARIA E CONTABILE PER SARDEGNA IT S.R.L. C.S.U., SOCIETÀ PUBBLICA IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA – TRIENNIO 2021-2023
Tipologia	Servizi
Importo massimo contrattuale	163.350,00 euro cassa previdenziale inclusa e oltre IVA
Criteri di aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016
Modalità espletamento	RDO CONSIP n. 2641950 Si specifica che al fine di garantire la massima pubblicità all'iniziativa per assicurare la più ampia diffusione delle informazioni, ottenere la più proficua partecipazione da parte degli operatori economici interessati favorendo la conoscenza dell'iniziativa a tutti gli operatori economici presenti sul mercato, pubblicizzare al meglio le caratteristiche qualitative e tecniche di beni e servizi oggetto di analisi e aprire al mercato dando possibilità a qualunque operatore economico interessato di abilitarsi al MEPA nel bando e nelle categorie oggetto della presente RDO e candidarsi a presentare un'offerta, la stessa è stata anticipata mediante la pubblicazione di un avviso preliminare di indizione nella sezione bandi e gare del sito di Sardegna IT e della Regione Autonoma della Sardegna.
CIG:	8496671AB6
Responsabile del procedimento	Ing. Giancarla Laconi

1.2 Informazioni sulla Società e dimensioni attuali del servizio

Sardegna IT Srl è una società "in house" della Regione Autonoma della Sardegna a supporto della realizzazione del Sistema Informativo Regionale è una società a totale capitale pubblico, totalmente partecipata dalla Regione Autonoma della Sardegna. Ulteriori informazioni sulla società sono reperibili nel sito istituzionale della società <http://www.sardegna.it/amministrazionetrasparente/>.

Il contratto collettivo applicato in Sardegna IT è il CCNL Commercio Terziario e il numero di cedolini attuale annuo è di 1694 così distribuito.

Categoria	N. dipendenti	N. cedolini paga per anno	N. cedolini annui per categoria
dirigenti: CCNL Commercio	2	14	28
dipendenti: CCNL Commercio	119	14	1666

1694

Il valore della produzione 2019 è stato di € 9.262.010.

1.3 Oggetto e finalità della procedura

La società Sardegna IT S.r.l. (Sardegna IT), con la presente procedura intende selezionare adeguate professionalità cui affidare un servizio integrato di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale e di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale per la durata di 36 mesi, secondo le specifiche sotto riportate.

2. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Sarà richiesta all'aggiudicatario della RdO in oggetto l'erogazione di un servizio integrato di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale e di consulenza fiscale e tributaria a favore di Sardegna IT, con ciò intendendosi un servizio gestito da un unico operatore economico anche raggruppato o associato (es. Raggruppamento Temporaneo di Imprese "RTI" o Raggruppamento Temporaneo di Professionisti "RTP" tra consulenti del lavoro e commercialisti o studio associato con competenze sia di consulenza del lavoro che di consulenza fiscale e tributaria etc.).

La modalità di erogazione del servizio è descritta nei successivi paragrafi 2.1 e 2.2, ma per entrambe le componenti di servizio si specifica che:

Alla fine dell'affidamento del servizio, ovvero nel periodo di affiancamento eventualmente previsto in favore del successivo aggiudicatario prima della fine del servizio di cui al presente Capitolato Speciale, l'aggiudicatario è obbligato a:

- Trasferire all'eventuale nuovo aggiudicatario tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso di produrre le buste paga;
- Trasferire all'eventuale nuovo aggiudicatario tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso il controllo della contabilità e il calcolo delle imposte del bilancio del primo anno di servizio;
- Fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo aggiudicatario del servizio.

In caso di risoluzione anticipata del servizio l'aggiudicatario è obbligato a:

- Trasferire all'eventuale nuovo fornitore tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso di produrre le buste paga in corso d'anno;
- Trasferire all'eventuale nuovo fornitore tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso il controllo della contabilità e il calcolo delle imposte del bilancio dell'anno di riferimento;
- Fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo aggiudicatario del servizio, comunque non superiore a 2 mesi.
- Ottemperare a tutti i necessari adempimenti la cui scadenza si realizza entro il compimento della fase di affiancamento/passaggio, cui al punto precedente, al nuovo fornitore.

2.1 Specifiche sui servizi professionali di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale.

Il servizio avrà inizio con l'elaborazione delle buste paga relative al mese di gennaio 2021 e terminerà con l'elaborazione della busta paga del mese di dicembre 2023. Da ciò deriva che il servizio dovrà essere erogato dal mese di febbraio 2021 (buste paga di competenza del gennaio 2020) e si concluderà nel mese di gennaio 2024 (buste paga di competenza del dicembre 2023) con relativa chiusura competenze (TFR 2023) e autoliquidazione INAIL.

Durante il mese di gennaio 2021, l'aggiudicatario dovrà acquisire tutti i dati necessari da Sardegna IT e dal fornitore uscente per l'avvio puntuale e completo del servizio.

Il servizio da erogarsi comprenderà:

1. Assistenza in materia di consulenza del lavoro
2. Adempimenti previdenziali, fiscali e contabili
3. Consulenza giuridico - economica
4. Altre attività di consulenza e assistenza

Il servizio richiesto considera l'assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale per la gestione giuridica ed economica del personale di Sardegna IT, nel rispetto della normativa vigente e per l'adozione di tutti gli adempimenti giuridici, economici e fiscali stabiliti dalla legge.

Oltre a quanto connesso agli obblighi normativi e di legge, è altresì richiesta l'erogazione di servizi complementari, a supporto delle attività di competenza dell'Ufficio del Personale (UDP) della stazione appaltante, che costituiranno elemento di valutazione della proposta di offerta.

Per ciascuna tipologia dei servizi oggetto di contratto, come sopra identificati si elencano di seguito le attività richieste come obbligatorie e le attività complementari la cui proposta e modalità di esecuzione potrà costituire valutazione ai fini dell'aggiudicazione:

1. Assistenza in materia di consulenza del lavoro

L'erogazione del servizio deve prevedere il complesso delle seguenti attività:

- a) Consulenza su bandi di selezione per l'acquisizione di nuovo personale, proposte e lettere di assunzione;
- b) Comunicazioni di instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro dipendente e parasubordinato agli uffici competenti
- c) Tenuta del Libro Unico Lavoro
- d) Elaborazione e compilazione dei prospetti paga mensili e trasferimento delle buste paga e dei riepiloghi contabili su supporto informatico;

- e) Messa a disposizione dell'Ufficio del Personale di Sardegna di un applicativo software idoneo al caricamento dei dati sulla giornaliera;
- f) Messa a disposizione delle buste paga, dei moduli di dichiarazione ai fini delle detrazioni d'imposta spettanti e dei modelli CU su una piattaforma web accessibile da ciascun dipendente con credenziali personali di accesso ai propri dati;
- g) Scarico del file ANF presente all'interno del sito INPS e conseguente acquisizione all'interno della busta paga del dipendente;
- h) Elaborazione e compilazione dei moduli di versamento IRPEF (F24)
- i) Elaborazione e compilazione dei moduli di denuncia e versamento INPS e relativa trasmissione telematica
- j) Elaborazione e compilazione dei prospetti mensili per l'imputazione in contabilità dei dati
- k) Predisposizione ed invio comunicazioni ai Fondi di Previdenza Complementare
- l) Elaborazione e compilazione dei mod. CU per il personale dipendente e assimilato
- m) Elaborazione e compilazione del mod. 770 (quadri relativi al personale dipendente e assimilato) e relativa trasmissione telematica
- n) Elaborazione e compilazione dei modelli 10/SM INAIL e relativa trasmissione telematica
- o) Elaborazione e compilazione dei prospetti annuali per l'accantonamento del TFR
- p) Elaborazione costi mensili e progressivi e prospetti personalizzati secondo le specifiche necessità della stazione appaltante
- q) Predisposizione ed invio annuo del prospetto informativo disabili UNIFI;
- r) Supporto nella redazione dei contratti aziendali e territoriali e tassazione agevolata dei premi di risultato per il personale dipendente
- s) Supporto nella redazione del Conto Annuale MEF
- t) Gestione rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali;
- u) Informazioni tempestive su novità legislative, predisposizione ed invio di circolari applicative di aggiornamento in materia di diritto del lavoro;
- v) Assistenza telefonica ed email con risposta, tramite pareri scritti, ai quesiti posti dalla società, entro 48 ore lavorative dalla richiesta;

2. *Adempimenti previdenziali, fiscali e contabili*

L'erogazione del servizio deve prevedere il complesso delle seguenti attività:

- a) Comunicazioni di legge e adempimenti necessari in caso di inizi o cessazioni (del rapporto ivi inclusa la comunicazione telematica agli organi competenti);
- b) Compilazione e denuncia di infortunio
- c) Conguagli derivanti dal mod. 730
- d) Altri adempimenti connessi al personale parasubordinato
- e) Tenuta dei libri paga, matricole e infortuni
- f) Elaborazione e compilazione dei bollettini per il versamento dell'IRPEF e dell'INPS (mod. F24)
- g) Elaborazione dei dati riepilogativi mensili aggregati per centri di costo e/o commesse
- h) Elaborazione e compilazione e trasmissione UNIAMENS
- i) Elaborazione, stampa, spedizioni e compilazione dei modelli CU
- j) Elaborazione e compilazione dei modelli annuali del sostituto d'imposta mod. UNICO o mod. 770
- k) Elaborazione e trasmissione autoliquidazione INAIL e riepilogo normativo
- l) Eventuali ulteriori adempimenti imposti da sopravvenute disposizioni di legge

L'insieme delle suddette attività è da compiersi nel rispetto delle scadenze periodiche previste e per ciascuno degli eventi che possono intercorrere nel corso del tempo.

3. *Consulenza giuridico-economica*

L'erogazione del servizio deve prevedere il complesso delle seguenti attività:

- a) Consulenze all'uopo necessarie per lo svolgimento delle attività ordinarie di Sardegna IT
- b) Aggiornamenti legislativi e normativi in materia
- c) Consulenza ai fini della rendicontazione sui progetti comunitari dei costi dei collaboratori

4. Altre attività di consulenza e assistenza alla gestione giuridica e economica del personale

All'aggiudicatario è richiesto di garantire, su esplicita richiesta ed in accordo con la stazione appaltante, attività di assistenza e consulenza ad hoc e su casi o eventi particolari, da rendersi in presenza presso gli uffici di Sardegna IT o secondo modalità online o su altre sedi indicate da Sardegna IT, e dunque con visite e incontri in data e orari preventivamente concordati.

Tali eventi potranno riguardare (a solo titolo esplicativo, ma non esaustivo):

- Assistenza in occasione di verifiche ispettive
- Assistenza su casi di eventuale contenzioso fiscale, previdenziale e sindacale relativo a personale e/o i collaboratori gestiti
- Espletamento di pratiche, anche presso uffici esterni, su eventuali adempimenti conseguenti a verifiche ispettive, denunce di infortuni o contenzioni insorti con il personale.

2.1.1 SLA, livelli minimi di servizio e penali inerenti i servizi professionali di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale.

L'erogazione dei servizi di consulenza del lavoro e previdenziale deve soddisfare le specifiche operative e i livelli di servizio (SLA) minimi descritti in tabella seguente. In caso di violazione di detti SLA, potranno applicarsi le penali ivi descritte. È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della stazione appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

Indicatore	Criterio	Valore soglia SLA	Penale applicabile per violazione SLA/ritardo
SLA1: Elaborazione e compilazione prospetti paga mensili	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione al personale dell'Amministrazione, di copia digitale in formato PDF (Adobe Acrobat) dell'insieme dei cedolini mensili di ciascun dipendente e comprensivi di: <ul style="list-style-type: none"> o riepilogo delle retribuzioni del mese di riferimento o distinta emolumenti mensile o elenco delle dipendenti che hanno fruito di riposi nel mese ai sensi dell'art.10 della legge 30.12.1971 n.1204 o distinta trattenute sindacali del mese di riferimento o prospetto contributi UNIAMENS o stampa controllo ritenute/rimborsi/crediti del mese di riferimento o modelli F24 o prospetti contabili o prospetto dati utili per IRAP del mese di riferimento o contributi previdenza complementare o prospetto fondi aperti nel mese di riferimento o prospetto di liquidazione indennità di malattia e maternità del mese di riferimento per ciascun dipendente interessato 	entro il 24 del mese di riferimento	1 x 1000 (uno per mille) dell'importo complessivo stimato per i servizi ordinari (PC) per ciascun giorno di ritardo

	<ul style="list-style-type: none"> o elenco dei dipendenti che hanno donato il sangue nel mese di riferimento o dichiarazione del lavoratore donatore di sangue o prospetto ore straordinario nel mese di riferimento o eventuali anticipi trattamento di fine rapporto o dichiarazione del datore di lavoro in caso di dipendente cessato nel mese di riferimento <ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione al personale dell'Amministrazione di copia digitale in formato PDF (Adobe Acrobat) su file .zip contenente i singoli cedolini mensile di ciascun dipendente - Trasmissione al personale dell'Amministrazione del file per flusso bancario paghe - Pubblicazione su piattaforma accessibile a ciascun dipendente della busta paga il giorno della valuta dell'accredito della paga 		
SLA2: Elaborazione costi del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione in file Excel xls del calcolo del costo orario mensile di ciascun dipendente e collaboratore - Trasmissione in file Excel xls del calcolo del costo progressivo dall'inizio dell'anno al mese di riferimento di ciascun dipendente e collaboratore - Trasmissione di copia digitale in formato PDF (Adobe Acrobat) contenente i singoli LUL mensili di ciascun dipendente 	Entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento	1 x 1000 (uno per mille) dell'importo complessivo stimato per i servizi ordinari (PC) per ciascun giorno di ritardo
	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione in file Excel xls del calcolo del budget relativo al costo del personale con dettaglio per singolo dipendente e/ collaboratore a progetto da rendersi quale budget annuale ad inizio anno e come revisione in occasione di nuove assunzioni 	Aggiornamento dovuto entro il 15 gennaio per il budget annuale e entro 15 giorni da nuove assunzioni nel caso di revisioni	1 x 1000 (uno per mille) dell'importo complessivo stimato per i servizi ordinari (PC) per ciascun giorno di ritardo
SLA3: Elaborazioni, comunicazioni, trasmissione telematica, denunce e adempimenti vari connessi al servizio da erogarsi	Con indicazione preliminare a memo informativo circa la scadenza di riferimento e conferma all'Amministrazione di avvenuto regolare adempimento	entro i termini di scadenza stabiliti dalla normativa vigente	1 x 1000 (uno per mille) dell'importo complessivo stimato per i servizi ordinari (PC) per ciascun giorno di ritardo
SLA4: Assistenza e supporto su richieste formulate dall'Amministrazione per via telefonica	Secondo modalità oggetto di proposta e valutazione su base offerta tecnica presentata in gara	finestra di erogazione dal LUN al GIO orario 8.30-13.30 e 14.30-17.30; VEN orario 8.30-13.30; esclusi festivi	1 x 1000 (uno per mille) dell'importo complessivo stimato per i servizi ordinari (PC) per ciascuna richiesta non soddisfatta a termini d'offerta tecnica
SLA5: Assistenza e supporto su richieste formulate all'Amministrazione per via e-mail o comunicazione PEC	Secondo modalità oggetto di proposta e valutazione su base offerta tecnica presentata in gara	riscontro entro le 8 ore lavorative successive alla formulazione della richiesta	1 x 1000 (uno per mille) dell'importo complessivo stimato per i servizi ordinari (PC) per ciascuna richiesta non soddisfatta a termini d'offerta tecnica o soddisfatta oltre le 8 ore lavorative successive alla stessa

SANZIONI ED ERRORI

L'aggiudicatario, in ogni caso, dovrà tenere indenne Sardegna IT da ogni danno patrimoniale conseguente ad errori determinati dalla propria attività.

Casistica	Tipo di comunicazione	Penale applicabile
Riscontrati errori nella predisposizione di elaborazioni quali buste paga, certificazione unica, F24 e dovuti alla disapplicazione di istituti legali e contrattuali di indubbia interpretazione da parte dell'aggiudicatario	Rilevata da Sardegna IT e comunicata al fornitore con email e/o PEC	Fino a 8 ore uomo al prezzo di € 30 per ciascun documento interessato da errore
Ritardi nella trasmissione delle dichiarazioni che devono essere inviate ai competenti uffici, oppure errori nella determinazione delle varie componenti del servizio cui consegue l'irrogazione di sanzioni verso Sardegna IT	Sanzioni comunicate al fornitore da Sardegna IT con email e/o PEC	Le sanzioni irrogate saranno a carico del contraente mediante riduzione del corrispettivo da corrispondersi se sufficiente

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo/errore non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della stazione appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

2.2 Specifiche sui servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale

Il servizio dovrà essere erogato per gli esercizi 2021-2022-2023.

Durante il mese di gennaio 2021, l'aggiudicatario dovrà acquisire tutti i dati necessari da Sardegna IT e dal fornitore uscente per l'avvio puntuale e completo del servizio.

Il servizio comprenderà l'assistenza continuativa e generica per tutta la durata contrattuale, nelle aree e ambiti sotto indicati:

1. Area contabile

- Assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- Assistenza nella gestione della contabilità IVA e tenuta dei relativi registri;
- Controllo semestrale della contabilità, al fine di verificare la corretta imputazione civilistica e fiscale delle scritture contabili.

2. Area societaria - assistenza continuativa e generica

- Assistenza, redazione e deposito dei Bilanci d'esercizio 2020-2021-2022;
- Assistenza nella predisposizione di eventuali ravvedimenti operosi, con redazione di modelli F24, redazione di eventuali pareri e interPELLI in materia fiscale, nella gestione del contenzioso tributario, richieste di rimborso e sgravio di avvisi bonari e cartelle di pagamento;
- Assistenza nella redazione del verbale assembleare di approvazione del bilancio d'esercizio;
- Assistenza nella redazione dei verbali riunioni dell'Organo Amministrativo;
- Assistenza nella redazione dei verbali delle assemblee dei soci;
- Assistenza negli adempimenti societari: nomina, rinnovo cariche amministratori e/o sindaci e relative comunicazioni di legge (ad es. Agenzia delle entrate, Camera di commercio, etc.);
- Informazioni tempestive su novità legislative, predisposizione ed invio di circolari applicative di aggiornamento in materia fiscale;
- Assistenza telefonica ed email con risposta, tramite pareri scritti, ai quesiti posti dalla società, entro 48 ore lavorative dalla richiesta;

3. Area fiscale

- Assistenza continuativa e generica per tutta la durata contrattuale;

- b) Verifica da effettuarsi entro il mese di ottobre della situazione contabile allo scopo di pianificare il reddito e il conseguente carico fiscale dell'anno successivo;
- c) Assistenza, predisposizione ed invio della dichiarazione IVA annuale e assistenza in merito alle comunicazioni periodiche IVA;
- d) Assistenza in materia di imposte sui redditi (IRES) con determinazione, calcolo acconto e imposta a saldo, verifica dati e predisposizione e trasmissione telematica della dichiarazione redditi Modello Unico-IRES e Modelli di versamento;
- e) Assistenza in materia di imposta regionale attività produttive (IRAP) con redazione e calcoli per modelli F23 e F24, controllo degli acconti, verifica dati, predisposizione e trasmissione telematica della dichiarazione annuale IRAP;
- f) Assistenza e predisposizione di adempimenti per il pagamento dei diritti Camerali;
- g) Assistenza per eventuali dichiarazioni IMU e TASI e predisposizione di adempimenti per il pagamento;
- h) Assistenza in materia di trattamento fiscale relativo a professionisti esterni ed occasionali per la predisposizione e verifica delle CU e per la predisposizione del modello 770;
- i) Assistenza nella compilazione e trasmissione telematica dei modelli INTRASTAT e assistenza nelle operazioni extra UE compilazione e trasmissione modelli di comunicazione (es Esterometro e simili);
- j) Supporto nella compilazione e trasmissione telematica della dichiarazione dell'imposta di bollo;
- k) Assistenza e predisposizione delle comunicazioni variazione dati all'Agenzia delle Entrate (es AA7/10, Comunicazione Unica, e simili).

L'assistenza relativa alle dichiarazioni comporta la redazione e la consegna delle stesse, nonché la gestione dei relativi versamenti, a saldo e in acconto per Iva ed Imposte dirette.

Sono escluse dall'assistenza continuativa e generica le seguenti prestazioni: operazioni straordinarie quali - a titolo meramente esemplificativo - fusioni, scissioni, cessioni d'azienda o simili; pratiche di condono; pratiche connesse a imposte straordinarie; adempimenti specifici, ancorché connessi a pratiche già comprese nelle prestazioni di assistenza continuativa e generica come sopra definita, derivanti da sopravvenute modifiche legislative; predisposizione e redazione di ricorsi alle commissioni tributarie e relativa rappresentanza tributaria; ogni altra pratica non specificamente compresa nelle prestazioni di assistenza continuativa e generica come sopra definita.

Nel caso in cui si rendesse necessario ricorrere ad assistenza nelle materie sopra definite, le competenze relative dovranno essere quantificate anticipatamente mediante l'invio di un idoneo preventivo di spesa e verranno corrisposte ad hoc con eventuale apposito ordine aggiuntivo.

2.2.1 SLA, livelli minimi di servizio e penali inerenti i servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale.

E' richiesta erogazione della fornitura con rispetto dei seguenti livelli di servizio - Service Level Agreement (SLA):

Indicatore	Criterio	Valore soglia SLA	Penale applicabile per violazione SLA/ritardo
SLA6	Assistenza e redazione Bilancio d'esercizio	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo o secondo altra data comunicata dalla stazione appaltante, con anticipo di almeno 15 giorni, all'aggiudicatario	2 x 1000 (due per mille) del valore complessivo di aggiudicazione del contratto per ogni giorno (solare) di ritardo e continuativa di ritardo
SLA7	Tempo massimo di risposta a quesiti espressi dalla Società all'aggiudicatario su problematiche specifiche legate all'assistenza dovuta via email o telefoniche	Entro i 2 giorni lavorativi successivi al quesito	1 x 1000 (uno per mille) del valore complessivo di aggiudicazione del contratto per ogni giorno (solare) e continuativa di ritardo rispetto ai termini

SLA8	Redazione della dichiarazione annuale IVA e invio Redazione delle certificazioni Uniche per lavoratori autonomi e invio Redazione della dichiarazione annuale dei redditi e invio Comunicazioni di legge agli Enti preposti	Secondo termini e modalità di legge	1 x 1000 (uno per mille) del valore complessivo di aggiudicazione del contratto per ogni giorno (solare) e continuativa di ritardo rispetto ai termini
------	--	-------------------------------------	--

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo/errore non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della stazione appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

Nel caso in cui non sia assicurata la correttezza e la tempestività del servizio, con conseguenti sanzioni verso Sardegna IT, le sanzioni irrogate verranno sostenute dal contraente. L'aggiudicatario, pertanto, dovrà farsi carico dei costi delle eventuali sanzioni derivanti dal ritardo nella trasmissione delle dichiarazioni che devono essere inviate ai competenti uffici, oppure da errori nella determinazione e comunicazione delle imposte.

SANZIONI ED ERRORI

L'aggiudicatario, in ogni caso, dovrà tenere indenne Sardegna IT da ogni danno patrimoniale conseguente ad errori determinati dalla propria attività.

Casistica	Tipo di comunicazione	Penale applicabile
Riscontrati errori nella predisposizione di dichiarazioni, calcolo delle imposte, etc. e/o comunicazioni dovuti alla disapplicazione di istituti legali e contrattuali di indubbia interpretazione da parte dell'aggiudicatario	Rilevata da Sardegna IT e comunicata al fornitore con email e/o PEC	Fino a 8 ore uomo al prezzo di € 30 per ciascun documento interessato da errore
Ritardi nella trasmissione delle dichiarazioni che devono essere inviate ai competenti uffici, oppure errori nella determinazione delle varie componenti del servizio cui consegua l'irrogazione di sanzioni verso Sardegna IT	Sanzioni comunicate al fornitore da Sardegna IT con email e/o PEC	Le sanzioni irrogate saranno a carico del contraente mediante riduzione del corrispettivo da corrispondersi se sufficiente

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo/errore non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della stazione appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

3. DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

Trentasei (36) mesi continuativi come sopra specificato dal gennaio 2021.

4. AMMONTARE DEL CONTRATTO

L'importo massimo contrattuale stimato da porre a base d'asta nella RdO di cui al presente avviso preliminare è stabilito in 163.350,00 (centosessantatremilatrecentocinquanta/00) oltre l'IVA di legge.

Il suddetto importo deve intendersi **omnicomprensivo di tutti gli oneri, compreso il contributo per la cassa nazionale di previdenza** (nella misura di legge laddove dovuta per studi professionali) con la sola esclusione dell'IVA di legge.

Si precisa che nella formulazione dell'importo suddetto è stata calcolata anche una quota pari a circa il 10% da riservare ai corrispettivi per eventuali attività di assistenza e consulenza ulteriori e diverse da quelle da rendersi obbligatoriamente e da svolgersi su espressa richiesta di Sardegna IT (es. incontri, visite o riunioni operative presso la propria sede, per attività delegate da Sardegna IT e da svolgersi presso sedi e/o uffici esterni etc.), nonché destinata alla copertura delle eventuali spese che l'aggiudicatario sosterrà in nome e per conto di Sardegna IT.

Pertanto l'importo massimo contrattuale di € 163.350,00 si comporrà dei seguenti due elementi:

- A. un ammontare pari alla somma dei corrispettivi dovuti per l'erogazione dei servizi ordinari di consulenza del lavoro e previdenziale e di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale per tutti i 36 mesi di erogazione del servizio (ammontare rappresentato dall'importo "PCGO" di cui al par. 7.2.3 e di cui al modello fac-simile di presentazione dell'offerta economica e corrispondente all'offerta da caricare nel campo obbligatorio e predefinito per l'offerta economica del MEPA);
- B. un ammontare eventuale e variabile (fino alla concorrenza di € 163.350), riferibile ai servizi di assistenza e consulenza ad hoc richiesti di volta in volta dalla stazione appaltante da erogarsi alla quotazione oraria offerta dall'aggiudicatario (rif. par. 7.2.1 e 7.2.2), nonché destinato alla copertura delle eventuali spese che l'aggiudicatario sosterrà in nome e per conto di Sardegna IT.

Per l'espletamento del presente affidamento non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" — DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

5.1 Soggetti invitati e ammissibili

Vengono invitati a partecipare alla RdO tutti i soggetti individuati all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 iscritti alla data di scadenza della presente RdO al bando di servizi del MEPA di Consip "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni", nelle categorie "Servizi Professionali di consulenza del lavoro" e/o "Servizi professionali fiscali e tributari".

È ammessa:

- 1) la partecipazione di professionisti o imprese individuali;
- 2) la partecipazione come concorrente raggruppato, consorziato, associato o aggregato (Raggruppamento Temporaneo di Imprese/professionisti [RTI/P], Consorzio, GEIE, rete d'impresa o studio professionale associato con competenze sia di consulenza del lavoro che di consulenza fiscale e tributaria), già costituito al momento della presentazione della domanda;

Si specifica che lo "studio associato" tra professionisti può connotare un concorrente associato formalmente unitario e già costituito ai fini della partecipazione alla procedura, se esista tra i professionisti associati un formale atto giuridico che ne denoti natura parificabile ad una unica impresa singola o a un raggruppamento temporaneo d'Imprese o a un consorzio o a un GEIE o una rete d'impresa già costituite con formale atto e valore giuridico.

- 3) la partecipazione da parte di RTI/P e Consorzi ordinari di concorrenti, anche se non ancora costituiti (quindi, raggruppandi e costituendi).

5.2 Requisiti personali e di capacità professionale e tecnica

Per la partecipazione alla RdO i soggetti sopra delineati dovranno possedere i seguenti requisiti:

5.2.1 requisiti relativi alla situazione personale

I concorrenti devono:

- a) non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione dalle procedure di affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016.
- b) non avere in corso alcun incarico, né direttamente, né per interposta persona per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziarie contro Sardegna IT srl;

In caso di partecipazione come soggetto raggruppato (anche studio associato tra più professionisti che eroga il servizio con tutti i professionisti facenti parte dello stesso) tali requisiti dovranno essere posseduti da ciascun professionista facente parte del raggruppamento.

5.2.2 requisiti relativi alla capacità professionale e tecnica

In ogni caso i prestatori del servizio dovranno essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D. Lgs 50/2016; specificatamente:

- iscrizione da almeno 3 anni nell'Albo dei consulenti del lavoro per i professionisti che erogano la consulenza del lavoro;
- iscrizione da almeno 3 anni nell'Albo dei dottori commercialisti per i professionisti che erogano la consulenza fiscale, tributaria e contabile.

Il requisito deve essere posseduto anche nel caso di concorrenti persone giuridiche raggruppati o consorziati; in tali ultime ipotesi ogni prestazione deve essere erogata da professionisti iscritti al pertinente albo.

Ai fini della dimostrazione del possesso dell'esperienza nello specifico settore del contratto, in conformità a quanto previsto dal disposto combinato degli art. 83, comma 1, lettera c) e 83, comma 6 del D.lgs. 50/2016, i concorrenti dovranno avere eseguito almeno una fornitura analoga di valore significativo nel triennio 2017-2018-2019, soddisfacendo (anche come RTI/P o studio associato) entrambi i seguenti requisiti minimi di fatturato specifico nel triennio indicato:

- a) realizzazione di un fatturato specifico con elenco dei principali servizi analoghi (consulenza del lavoro a favore di società, aziende, consorzi o altri enti aventi forma giuridica di enti privati ma soggetti a controllo pubblico) nel triennio 2017-2018-2019 non inferiore a complessivi € 60.000,00 (sessantamila/00), con indicazione dell'oggetto specifico dell'attività, della data di erogazione del servizio e del cliente/committente;
- b) realizzazione di un fatturato specifico con elenco dei principali servizi analoghi (consulenza fiscale, contabile, tributaria a favore di società, aziende, consorzi o altri enti aventi forma giuridica di enti privati ma soggetti a controllo pubblico) nel triennio 2017-2018-2019 non inferiore a complessivi € 30.000,00 (trentamila/00), con indicazione dell'oggetto specifico dell'attività, della data di erogazione del servizio e del cliente/committente.

Non sarà ammesso di soddisfare la richiesta relativa al possesso dei sopra indicati requisiti tecnico-professionali, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti mediante avvalimento, in quanto:

- il contratto avrà ad oggetto esclusivamente servizi consulenziali e/o per i quali è richiesta la correlata capacità tecnico-professionale e la competenza specifica nella consulenza del lavoro e fiscale-tributaria-contabile;

- l'art. 89, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 prevede che il concorrente (singolo o consorziato o raggruppato) può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti tecnico-professionali, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti a condizione che questi ultimi eseguano direttamente i servizi per cui tali capacità sono richieste;

- tutte le attività essenziali a contratto sono correlate ai requisiti di capacità tecnica e professionale e quindi dovrebbero necessariamente essere eseguite dal soggetto ausiliario, poco o nulla rimanendo all'esecuzione da parte del diretto offerente;

- la stazione appaltante, a norma dell'art. 89, comma 4 del D.Lgs n. 50/2016, può prevedere che i compiti essenziali siano direttamente svolti dall'offerente, senza utilizzo dell'avvalimento;

- si necessita che i servizi oggetto della procedura siano direttamente svolti dall'offerente (singolo, associato o raggruppato), senza utilizzo dell'avvalimento;

- tutte le attività essenziali a contratto sono correlate ai requisiti di capacità tecnica e professionale e quindi dovrebbero necessariamente essere eseguite direttamente dall'offerente in possesso delle relative capacità e competenze, senza possibilità di surrogarle con l'avvalimento.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELLE OFFERTE

6.1 Documentazione amministrativa

Negli appositi campi della sezione dedicata alla documentazione amministrativa, i concorrenti devono caricare la seguente documentazione:

- 1) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO – DGUE. Ai sensi dell'articolo 85 del Codice il concorrente compila il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione tra la documentazione di gara.
- 2) Appendice al DGUE. Tale modello, messo a disposizione tra la documentazione di gara, contiene ulteriori dichiarazioni ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto non ricomprese nel DGUE sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 co. 5 lett. f-ter) così come modificato dal D.lgs. 56 del 2017.

NB: i documenti indicati ai precedenti numeri 1 e 2 devono essere redatti singolarmente (e caricati in piattaforma) da ciascun soggetto componente di RTI o RTP non ancora costituiti

3) Comprova di versamento del contributo ANAC (ex AVCP) di € 20

Il partecipante, in forma singola o associata (in tale ultima forma è sufficiente 1 singolo versamento per tutto il raggruppamento) è tenuto al versamento di € 20 a titolo di contribuzione per la copertura dei costi relativi al funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nella documentazione amministrativa il partecipante è tenuto a dimostrare di aver effettuato il versamento indicato, allegandone i documenti a comprova.

Per eseguire il pagamento occorre utilizzare il nuovo sistema GCG "Gestione Contributi Gara".

Per informazioni sulle procedure per effettuare il pagamento si invita a prendere visione dei documenti indicati al seguente link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi> .

4) PASS OE rilasciato dal sistema AVCPASS

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul Portale ANAC-AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS), al link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>

selezionando l'accesso per operatore economico e seguendo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG 8496671AB6 della presente procedura di affidamento. Il sistema rilascia un "PASSOE" definitivo da firmare nell'apposito campo (con firma olografa o digitale) ed allegare nell'apposito campo inerente la documentazione amministrativa.

5) Copia fotostatica del documento d'identità del/dei soggetto/i firmatario/i in corso di validità.

6.2 Offerta tecnica

Nell'apposito campo della sezione dedicata alla documentazione tecnica i concorrenti dovranno caricare la propria offerta tecnica, da redigersi sulla base del modello allegato n. 2 al presente documento, e tale da esplicitare tutti gli elementi utili alla valutazione dell'offerta medesima secondo i criteri stabiliti ai paragrafi 7.1.1 e 7.1.2.

L'offerta tecnica non dovrà superare le 15 pagine (no fronte-retro) redatte con carattere di dimensione non inferiore a 10.

6.3 Offerta economica

L'offerta economica deve essere presentata in entrambe le modalità sotto descritte:

- compilando l'apposito modello di offerta economica con tutti i dati e cifre ivi richieste (per le indicazioni su come compilare il modello di offerta economica si rinvia a quanto indicato ai parr. 7.2.1 e 7.2.2, nonché a quanto indicato nello stesso modello fac-simile)

- compilando l'apposito campo presente nella piattaforma del MEPA di CONSIP SPA riferito all'importo a corpo complessivo per i 36 mesi di durata del contratto per le due tipologie di servizi. Si specifica che tale importo è la sommatoria dell'importo complessivo per il servizio ordinario di ciascuna delle due tipologie di servizi, come indicata nel modello di offerta economica fac-simile (esclusa quindi la sola quotazione oraria per servizi extra).

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016 e come richiesto dal sistema stesso, l'offerente dovrà altresì specificare la quota parte dell'importo offerto da riferirsi ai costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi nell'Offerta.

Il versamento dell'imposta di bollo in relazione al documento dell'offerta economica prodotta nella presente procedura ad evidenza pubblica non è dovuto, in conformità a quanto chiarito dalla risoluzione n. 96/E del 16.12.2013 dell'Agenzia delle Entrate, in quanto trattasi di offerte economiche presentate dagli operatori nell'ambito del MEPA, le quali saranno rilevanti ai fini dell'applicazione dell'imposta di bollo esclusivamente se seguite dall'accettazione della Stazione Appaltante. Pertanto, l'obbligo di assolvere all'imposta di bollo sorgerà esclusivamente in capo all'affidatario in sede di stipula del contratto nella misura di 16,00 euro per ogni foglio (ovvero 4 facciate).

7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA

L'affidamento del servizio è previsto con procedura di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa tra tutte le offerte pervenute ed ammesse.

La procedura di valutazione delle suddette offerte prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base dei seguenti criteri:

Valutazione tecnica	70/100
Valutazione economica	30/100

7.1 Criteri di valutazione tecnica

7.1.1 Criteri di valutazione tecnica dei servizi di consulenza del lavoro e previdenziale

La tabella seguente specifica i criteri e i sotto-criteri per la valutazione tecnica delle offerte limitatamente a quanto riguarda i servizi di consulenza del lavoro e previdenziale.

Criteri	Sub criteri		Punti
1.1 - Sistema organizzativo di fornitura del servizio e logistica	Si valuteranno	sub punteggi	Max. 20
	a) le modalità di esecuzione del servizio proposte ed in particolare le concrete modalità operative per garantire l'efficienza e la tempestività delle attività consulenziali e le condizioni minime previste nel presente documento in maniera coerente e funzionale rispetto alle attività istituzionali svolte da Sardegna IT, le modalità e i canali attraverso i quali l'operatore propone di relazionarsi con la stazione appaltante, ivi comprese le capacità di gestione delle eventuali emergenze e urgenze	Max. 10	
	b) le peculiarità oggettive (anche logistiche) del concorrente tali da assicurare una idonea capacità di copertura del servizio e reperibilità, ivi compresa la tempestività nell'erogazione di attività consulenziali in situazioni di emergenza e urgenza, quali ad esempio la struttura organizzativa e logistica del concorrente ed in particolare le strutture e le risorse dedicate all'espletamento del servizio richiesto come sedi e posizioni operative di riferimento per la stazione appaltante (es. uffici o recapiti locali di riferimento, responsabili del servizio, referenti operativi etc.);	Max. 10	
1.2 - Livelli e modalità operative del servizio proposto	Si valuteranno:	sub punteggi	Max. 10
	a) le modalità di assistenza in occasione di incontri con soggetti terzi (es. in occasione di verifiche ispettive da parte delle competenti autorità, incontri con le organizzazioni sindacali etc.)	Max. 5	
	b) la dotazione complessiva dei programmi software di elaborazione che il concorrente intende utilizzare per il servizio e i flussi informativi che la documentazione da prodursi seguirà	Max. 3	
	c) le modalità di consegna dei diversi elaborati richiesti	Max. 2	

Criteri	Sub criteri		Punti
1.3 - Attività su richiesta	Si valuteranno gli ambiti e le modalità con cui l'operatore si propone per garantire, su esplicita richiesta ed in accordo con la stazione appaltante, attività di assistenza e consulenza ad hoc e su casi o eventi particolari, da rendersi in presenza presso l'ufficio del personale o altre sedi indicate da Sardegna IT, e dunque con visite e incontri in data e orari preventivamente concordati.	Max. 5	Max. 5
	In offerta tecnica il concorrente potrà descrivere le competenze e quindi gli ulteriori ambiti in cui può fornire assistenza e consulenza oltre quanto obbligatoriamente richiesto e le modalità proposte per fornire tale tipo di attività. In merito si terrà conto anche della modalità proposta per la determinazione del relativo corrispettivo (su base importo orario oggetto di offerta economica); <i>ad es. numero minimo di ore se richiesto, calcolo di frazione di ore se non complete, computo delle ore viaggio/spostamento</i>		
		TOTALE	Max. 35

7.1.2 Criteri di valutazione tecnica dei servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale

La tabella seguente specifica i criteri e i sotto-criteri per la valutazione tecnica delle offerte limitatamente a quanto riguarda i servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale.

Criteri	Sub criteri		Punti
1.1 - Sistema organizzativo di fornitura del servizio e logistica	Si valuteranno	sub punteggi	Max. 20
	a) le modalità di esecuzione del servizio proposte ed in particolare le concrete modalità operative per garantire l'efficienza e la tempestività delle attività consulenziali e le condizioni minime previste nel presente documento in maniera coerente e funzionale rispetto alle attività istituzionali svolte da Sardegna IT, le modalità e i canali attraverso i quali l'operatore propone di relazionarsi con la stazione appaltante, ivi comprese le capacità di gestione delle eventuali emergenze e urgenze	Max. 10	
	b) le peculiarità oggettive (anche logistiche) del concorrente tali da assicurare una idonea capacità di copertura del servizio e reperibilità, ivi compresa la tempestività nell'erogazione di attività consulenziali in situazioni di emergenza e urgenza, quali ad esempio la struttura organizzativa e logistica del concorrente ed in particolare le strutture e le risorse dedicate all'espletamento del servizio richiesto come sedi e posizioni operative di riferimento per la stazione appaltante (es. uffici o recapiti locali di riferimento, responsabili del servizio, referenti operativi etc.);	Max. 10	
1.2 - Livelli e modalità operative del servizio proposto	Si valuteranno:	sub punteggi	Max. 10
	a) le modalità di assistenza in occasione di incontri con soggetti terzi (es. in occasione di verifiche ispettive da parte delle competenti autorità, incontri con referenti delle amministrazioni fiscali e tributarie etc.)	Max. 5	
	b) la dotazione complessiva dei programmi software di elaborazione che il concorrente intende utilizzare per il servizi e i flussi informativi che la documentazione da prodursi seguirà	Max. 3	
	c) le modalità di consegna dei diversi elaborati richiesti	Max. 2	

Criteri	Sub criteri		Punti
1.3 - Attività su richiesta	Si valuteranno le modalità con cui l'operatore si propone per garantire, su esplicita richiesta ed in accordo con la stazione appaltante, attività di assistenza e consulenza ad hoc e su casi o eventi particolari, da rendersi in presenza presso l'ufficio contabilità di Sardegna IT o altre sedi indicate da Sardegna IT, e dunque con visite e incontri in data e orari preventivamente concordati.	Max. 5	Max. 5
	In offerta economica il concorrente potrà descrivere le competenze e quindi gli ulteriori ambiti in cui può fornire assistenza e consulenza oltre quanto obbligatoriamente richiesto e le modalità proposte per fornire tale tipo di attività.		
	In merito si terrà conto anche della modalità proposta per la determinazione del relativo corrispettivo (su base importo orario oggetto di offerta economica); <i>ad es. numero minimo di ore se richiesto, calcolo di frazione di ore se non complete, computo delle ore viaggio/spostamento</i>		
TOTALE			Max. 35

7.1.3 Metodo di attribuzione dei punteggi tecnici

Per ciascuna offerta e singolo criterio sopra definito, la Commissione di gara provvederà ad esprimere la propria valutazione di giudizio attribuendo un peso percentuale da applicarsi al punteggio massimo assegnabile in relazione al grado di soddisfazione della parte di offerta in esame, così ponderato:

Valutazione ponderata	Peso %
Non significativo	0%
Discreto	25%
Buono	50%
Molto buono	75%
Ottimale	100%

7.2 Criteri di valutazione economica

Il punteggio economico complessivo PE (30 punti su 100) sarà attribuito come di seguito indicato.

7.2.1 Criteri di valutazione economica relativi ai servizi di consulenza del lavoro e previdenziale

In base ai prezzi offerti per i servizi di consulenza del lavoro e previdenziale, saranno assegnati 15 punti [PE(c)] in base alle seguenti ripartizioni, calcoli e ponderazioni:

- **P(c)U:** Con riferimento alla componente di **prezzo** (omnicomprensivo), quale **quota di erogazione del complesso dei servizi richiesti**, rapportata a **base mensile** (per ciascuna delle n. 14 mensilità su anno) **per la gestione del singolo cedolino/rapporto di lavoro detto prezzo unitario non può superare la base d'asta unitaria di euro 18,00 IVA esclusa a pena d'esclusione**

$$P(c)U \text{ min}$$

$$P(c)U = \frac{\text{prezzo offerto}}{\text{base d'asta}} \times 13$$

$$P(c)U \text{ i}$$

Dove:

- $P(c)U$ = punteggio assegnato alla componente prezzo offerto per l'erogazione complesso dei servizi ordinari di consulenza del lavoro e previdenziale richiesti per singolo cedolino/rapporto di lavoro gestito e per mese
- $P(c)U_{min}$ = Importo della offerta più bassa per l'erogazione complesso dei servizi ordinari di consulenza del lavoro e previdenziale richiesti per singolo cedolino/rapporto di lavoro gestito e per mese
- $P(c)U_i$ = Importo dell'offerta i-esima per l'erogazione complesso dei servizi ordinari di consulenza del lavoro e previdenziale richiesti per cedolino/singolo rapporto di lavoro gestito e per mese in esame
- 13 = massimo punteggio conseguibile per la componente di prezzo $P(c)U$

Nel modello fac-simile di offerta economica è richiesto di indicare anche il prezzo complessivo stimato e omnicomprensivo per l'erogazione del complesso dei servizi di consulenza del lavoro e previdenziale richiesti $[P(c)C]$.

Tale importo si ottiene moltiplicando il prezzo (omnicomprensivo) offerto, quale quota di erogazione del complesso dei servizi richiesti, rapportata a base mensile (per ciascuna delle n. 14 mensilità su anno) $[P(c)U]$ per il numero massimo teorico di dipendenti di Sardegna IT indicato $[X130]$ per le 14 mensilità da conteggiare annualmente $[X14]$ per i 3 anni di durata del servizio $[X3]$.

La formula che espone detto calcolo è quindi la seguente:

$$P(c)C = [P(c)U \times 130 \times 14 \times 3]$$

- **$P(c)O$:** Con riferimento all'importo **prezzo orario** offerto e da assumersi nel calcolo del corrispettivo integrativo per i casi di erogazione di attività di assistenza e consulenza in materia di lavoro e previdenziale, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso, e da applicarsi solo su casi di espressa richiesta formulata dalla stazione appaltante **detto prezzo orario non può superare la base d'asta unitaria di euro 50,00 IVA esclusa a pena d'esclusione**

$$P(c)O_{min}$$

$$P(c)O = \text{-----} \times 2$$

$$P(c)O_i$$

Dove:

- $P(c)O$ = punteggio assegnato alla componente prezzo offerto per il corrispettivo orario riferito a attività di consulenza e assistenza in materia di lavoro e previdenziale, su richiesta formulata dalla stazione appaltante, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso
- $P(c)O_{min}$ = Importo della offerta più bassa per il corrispettivo orario riferito a attività di consulenza e assistenza in materia di lavoro e previdenziale, su richiesta formulata dalla stazione appaltante, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso
- $P(c)O_i$ = Importo dell'offerta i-esima per il corrispettivo orario riferito a attività di consulenza e assistenza in materia di lavoro e previdenziale, su richiesta formulata dalla stazione appaltante, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso in esame
- 2 = massimo punteggio conseguibile per la componente di prezzo $P(c)O$

Il punteggio economico relativo alla sola parte inerente l'erogazione dei servizi di consulenza del lavoro e previdenziale $[PE(c)]$ è quindi quello determinato dalla seguente sommatoria/formula:

$$PE(c) = P(c)U + P(c)O$$

7.2.2 Criteri di valutazione economica relativi ai servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale

In base ai prezzi offerti per i servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale, saranno assegnati 15 punti $[PE(cf)]$ in base alle seguenti ripartizioni, calcoli e ponderazioni:

- **$P(cf)U$:** Con riferimento alla componente di **prezzo (omnicomprensivo)**, quale quota di erogazione del **complesso dei servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale richiesti**,

rapportata a base mensile che non può superare la base d'asta unitaria di euro 1.500,00 IVA esclusa a pena d'esclusione

$$P(cf)U \min$$

$$P(cf)U = \frac{\text{-----}}{P(cf)U i} \times 13$$

$$P(cf)U i$$

Dove:

- $P(cf)U$ = punteggio assegnato alla componente prezzo offerto per l'erogazione complesso dei servizi ordinari di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale richiesti
- $P(cf)U \min$ = Importo della offerta più bassa per l'erogazione complesso dei servizi ordinari di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale richiesti
- $P(cf)U i$ = Importo dell'offerta i-esima per l'erogazione complesso dei servizi ordinari di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale richiesti
- 13 = massimo punteggio conseguibile per la componente di prezzo $P(cf)U$

Nel modello fac-simile di offerta economica è richiesto di indicare anche il prezzo complessivo stimato e omnicomprensivo per l'erogazione del complesso dei servizi ordinari di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale $[P(cf)C]$.

Tale importo si ottiene moltiplicando il prezzo (omnicomprensivo) offerto, quale quota di erogazione del complesso dei servizi richiesti, rapportata a base mensile $[P(cf)U]$, per ciascuna delle n. 12 mensilità su anno solare $[X12]$ per i 3 anni di durata del servizio $[X3]$.

La formula che espone detto calcolo è quindi la seguente:

$$P(cf)C = [P(cf)U \times 12 \times 3]$$

- **$P(cf)O$:** Con riferimento all'importo **prezzo orario** offerto e da assumersi nel calcolo del corrispettivo integrativo per i casi di erogazione di attività di assistenza e consulenza di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso, e da applicarsi solo su casi di espressa richiesta formulata dalla stazione appaltante **detto prezzo orario non può superare la base d'asta unitaria di euro 50,00 IVA esclusa a pena d'esclusione**

$$P(cf)O \min$$

$$P(cf)O = \frac{\text{-----}}{P(cf)O i} \times 2$$

$$P(cf)O i$$

Dove:

- $P(cf)O$ = punteggio assegnato alla componente prezzo offerto per il corrispettivo orario riferito a attività di consulenza e assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale, su richiesta formulata dalla stazione appaltante, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso
- $P(cf)O \min$ = Importo della offerta più bassa per il corrispettivo orario riferito a attività di consulenza e assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale, su richiesta formulata dalla stazione appaltante, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso
- $P(cf)O i$ = Importo dell'offerta i-esima per il corrispettivo orario riferito a attività di consulenza e assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale, su richiesta formulata dalla stazione appaltante, non rientranti in quanto già compreso dalle modalità ordinarie di erogazione del servizio nel suo complesso in esame
- 2 = massimo punteggio conseguibile per la componente di prezzo $P(cf)O$

Il punteggio economico relativo alla sola parte inerente l'erogazione dei servizi di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale [PE(cf)] è quindi quello determinato dalla seguente sommatoria/formula:

$$PE(cf)=P(cf)U+P(cf)O$$

7.2.3 Punteggio economico totale [PE] e determinazione del prezzo complessivo globale [PCGO]

Il punteggio economico (PE) complessivo del concorrente è dato dalla seguente sommatoria/formula:

$$PE= PE(cl)+ PE(cf)$$

Nel modello fac-simile di offerta economica è richiesto infine di indicare anche il prezzo complessivo globale stimato e omnicomprensivo per l'erogazione del complesso di tutti i servizi ordinari in gara [PCGO] (somma del prezzo complessivo stimato per i servizi di consulenza del lavoro e previdenziale e di assistenza in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale).

La formula che espone detto prezzo è la seguente:

$$[PCGO] = [P(cl)C] + [P(cf)C]$$

Tale somma deve essere identica all'offerta economica caricata nel campo predefinito del sistema MEPA. In caso di difformità prevarrà l'importo caricato nel campo predefinito del sistema MEPA.

Si rinvia quanto specificato al par. 4 in merito alla scomposizione e specifica sull'ammontare del contratto.

8. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione, per l'offerta economicamente più vantaggiosa, avverrà da parte di apposita Commissione nominata all'uopo dalla stazione appaltante, nel rispetto delle condizioni dettate dalla vigente normativa.

La seduta amministrativa e la seduta economica saranno espletate tenendo attivata la modalità "seduta pubblica" del portale MEPA. I concorrenti, quindi, collegandosi al portale nelle date/ore in cui si terranno le predette sedute, potranno seguire le operazioni a distanza mediante detta funzionalità. Con comunicato trasmesso a tutti gli invitati sarà data notizia della data e dell'ora di tenuta della seduta amministrativa e della seduta economica.

Le sedute tecniche sono invece riservate, come prescritto dalla legge.

9. VERIFICA DEI REQUISITI E ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione saranno verificati i requisiti inerenti la assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

Ai fini della stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà altresì:

- prestare: ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 cui si rinvia per i dettagli, una garanzia fideiussoria definitiva;
- originale o copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascun professionista/impresa svolgerà. Il mandato speciale del RTP dovrà espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTP al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate;
- fornire polizza assicurativa a massimale unico di € 1.000.000,00 (unmilione/00) a copertura dei rischi della Responsabilità Civile Terzi, nonché dei rischi attinenti allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto. Tale polizza, avente durata fino alla scadenza del contratto e comunque da prorogare fino al completo adempimento delle prestazioni contrattuali, dovrà espressamente considerare, rispettivamente, quali terzi Sardegna IT. La/e polizza/e assicurativa/e dovrà/anno essere stipulata/e con Compagnia/e di Assicurazione, autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e. Si precisa che potrà essere prodotto o il documento integrale di polizza assicurativa (eventualmente oscurato per le parti coperte da brevetto) ovvero un estratto di polizza con una dichiarazione della Compagnia di Assicurazioni attestante l'esistenza della stessa e delle clausole/vincoli assicurative/i su espressi. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

10. STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in formato elettronico mediante firma del documento di stipula generato dal sistema AcquistinretePA del MEPA di CONSIP.

In allegato a detto documento di stipula sarà presente un documento contrattuale accessorio che specificherà gli importi aggiudicati e i dettagli sull'ammontare del contratto.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo delle prestazioni sarà pagato con cadenza mensile previa emissione di regolari fatture che potranno essere emesse solo a seguito di verbale di verifica in corso d'opera o finale per approvazione dell'esecuzione del servizio nel mese di riferimento reso da parte della stazione appaltante entro il 20 giorno del mese successivo a quello di riferimento. Le fatture dovranno riportare espressamente:

- il CIG della procedura di gara: 8496671AB6
- il riferimento al mese di competenza e al numero di protocollo del verbale di verifica in corso d'opera o finale

Si precisa che Sardegna IT è soggetta allo split payment, per effetto dell'art. 1 Manovra correttiva DL 50/2017 che ha esteso l'ambito di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti dell'IVA e pertanto le fatture, che dovranno essere trasmesse esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) al codice univoco dell'ufficio destinatario delle fatture elettroniche: **UFUSG2**, dovranno essere emesse con la dicitura "Operazione assoggettata alla scissione dei pagamenti (split payment) ai sensi dell'art.17-ter del DPR 633/1972". Per effetto di quanto esposto, sarà corrisposto il solo imponibile.

Il pagamento della fattura, previa verifica di regolare emissione della fattura, avverrà a 30 giorni data ricevimento fattura fine mese; detto termine è sospeso nei casi di:

- contestazione di qualsiasi irregolarità riscontrata nella esecuzione delle prestazioni affidate;
- irregolarità formale delle fatture o di richiesta di chiarimenti in ordine alle medesime

fino al momento della accertata regolarizzazione delle prestazioni e/o delle fatture o al ricevimento dei chiarimenti.

Si richiama inoltre l'obbligo al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

12. PROPRIETÀ E DIRITTI SUGLI ELABORATI E DOCUMENTI

Tutti gli elaborati e i documenti consegnati al committente e/o i documenti di lavoro riferiti a Sardegna IT e predisposti per l'erogazione dei servizi ed i relativi diritti intellettuali, resteranno di piena e completa proprietà della stazione appaltante che ne potrà disporre e farne autonomo utilizzo.

13. OBBLIGHI DI NON DIVULGAZIONE

L'aggiudicatario e il personale da esso impiegato nell'erogazione del servizio, resta obbligato a non divulgare, pubblicare, riprodurre, registrare, conservare per proprio conto o uso proprio e/o trasferire o cedere a terzi (ancorché in forma gratuita o per libera diffusione) i documenti, le produzioni e le copie digitali dei file e prodotti oggetto di realizzazione nell'esecuzione del contratto.

14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Non è ammesso il subappalto di nessuna prestazione contrattuale principale.

E' ammesso l'espletamento da parte di terzi soggetti individuati ed incaricati dall'aggiudicatario, a suo esclusivo onere rischio e spesa, per le sole attività strumentali e di contorno alle attività oggetto proprio del contratto (es. interviste, misurazioni, battitura testi, riproduzione o stampa della documentazione, e simili).

15. COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI

Ogni comunicazione da e per la stazione appaltante dovrà essere data utilizzando la funzionalità di comunicazione tra punto ordinante e fornitori invitati del portale del MEPA.

Con detto strumento è inoltre possibile richiedere chiarimenti e porre quesiti sulla procedura.

I quesiti ed i relativi chiarimenti forniti saranno portati a interesse generale, resi anonimi e resi disponibili tramite apposito comunicato pubblicato sul portale a vantaggio di tutti gli invitati.

16. CLAUSOLA ETICA

Sardegna IT S.r.l. impronta la propria attività al rispetto dei principi espressi nel proprio codice etico, che ritiene vincolanti anche per tutti coloro che, a vario titolo, entrano in relazione o instaurano rapporti contrattuali con la società. Il codice etico è scaricabile al seguente indirizzo internet http://www.sardegna.it/documenti/codice_etico.pdf.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti da Sardegna IT saranno trattati anche mediante strumenti informatici, ai sensi del D.lgs 196/2003 e del regolamento UE 2016/679 esclusivamente nell'ambito della gara regolata dalle presenti Condizioni particolari.

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "Regolamento").

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, a Sardegna IT compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella "domanda di partecipazione", nelle dichiarazioni integrative, nel "DGUE" e nell'offerta tecnica vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nel presente documento e gli altri allegati all'offerta nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale di Sardegna IT, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni a Sardegna IT, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

DIRITTI DEL CONCORRENTE INTERESSATO

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati è il legale rappresentante pro-tempore di Sardegna IT

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dal termine della procedura di gara.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti da Sardegna IT determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

18. AVVERTENZE E DISPOSIZIONI FINALI

La Società si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione qualora non si rinvengano, a suo insindacabile giudizio, candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto all'oggetto del contratto o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Società si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, previo accertamento dei requisiti di ordine generale, dei requisiti minimi professionali, dell'idoneità tecnica del soggetto offerente e della congruità dell'offerta economica.

La Società, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospendere, modificare o revocare la procedura a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprire il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso all'aggiudicazione in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa, senza che per i candidati insorga alcun diritto o pretesa indennitaria.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è l'Ing. Giancarla Laconi.

20. RINVIO NORMATIVO

Per tutto quanto nel presente disciplinare e nell'allegato documento contenente le specifiche tecniche e prestazioni non disciplinate o diversamente disposto, si rinvia a quanto stabilito nei Bandi di Servizi del MEPA CONSIP "Servizi Professionali di consulenza del lavoro" e "Servizi Professionali Fiscali e tributari" e, in ulteriore subordine, a quanto disposto dal D.lgs. 50/2016, in particolare per quanto attinente agli appalti di servizi ordinari di importo sotto la soglia comunitaria, superiori a 40.000 euro.

21. FORO COMPETENTE

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente appalto sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

22. ALLEGATI

Sono allegati al presente documento i seguenti modelli e documentazione facsimile per la presentazione delle dichiarazioni di partecipazione e delle offerte:

1. Modello di Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) editabile;
2. Foglio istruzioni per la compilazione del DGUE;
3. Appendice al DGUE;
4. Modello per la redazione dell'offerta tecnica
5. Modello per la redazione dell'offerta economica

Il Presidente del Collegio sindacale
(organo deputato all'ordinaria
amministrazione ex art.2386 c.c.)
Dott. Palmiro Poddie