



FONDAZIONE
PER LO SPORT
DEL COMUNE DI
REGGIO EMILIA

AVVISO PUBBLICO PER LA RICOGNIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA, DOCUMENTI CONNESSI E CONSULENZA IN MATERIA DI LAVORO PER IL PERIODO DAL 01/01/2025 AL 31/12/2029, CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER UN ULTERIORE PERIODO DI 4 ANNI

IL DIRETTORE

Richiamata la Determinazione n. 2024/050 del 11 settembre 2024, avente ad oggetto: *“Indizione di Avviso di Manifestazione di Interesse per l’affidamento del servizio di elaborazione buste paga, documenti connessi e consulenza in materia di lavoro per il periodo 01/01/2025 – 31/12/2029, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo di 4 anni e contestuale proroga tecnica del servizio vigente sino al 31/12/2024”*

COMUNICA

che dalla data odierna e fino alle ore **12:00 del giorno 21 Ottobre 2024** è possibile presentare una manifestazione di interesse e contestuale offerta per affidamento del servizio di elaborazione buste paga, documenti connessi e consulenza in materia di lavoro.

ART.1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L’aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti dalle Leggi vigenti in materia di amministrazione del personale dipendente secondo il vigente contratto di categoria FEDERCULTURE e del Direttore secondo il C.C.N.L. per i dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi stipulato tra Confcommercio e Manageritalia. Tali adempimenti si riassumono come segue, precisando che si tratta di un’elencazione indicativa e non tassativa:

1. Acquisizione dei dati di presenza.
2. Elaborazione cedolini paga, secondo il contratto FEDERCULTURE e C.C.N.L. per i dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, per il personale dipendente di seguito indicativamente individuato:
 - a. n. 1 Direttore – 14 mensilità;
 - b. n. da 7 a 10 dipendenti – 14 mensilità.
3. Redazione fogli paga.
4. Conteggi contributi e ritenute fiscali sul lavoro dipendente e predisposizione modello F24.
5. Prospetti malattia, maternità, infortunio.
6. Licenziamento presso Ufficio di Collocamento e INAIL.

7. Calcolo del TFR in corso d'anno.
8. Autoliquidazione INAIL, redazione e consegna all'INAIL per posizioni assicurative nuove.
9. Modelli CUD.
10. Assunzioni presso Ufficio di Collocamento e INAIL.
11. Modello 770: frontespizio e quadri relativi al lavoro dipendente.
12. Contratti part time, redazione e consegna Ispettorato del lavoro.
13. Consegna denuncia normativa assicurati all'INAIL.
14. Pratiche assegni familiari.
15. Proroghe.
16. Accantonamenti TFR alla scadenza del contratto.
17. Tabulati mensili necessari per la determinazione dei costi aziendali.
18. Consulenza sulla materia oggetto della presente gara: l'Affidatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto del presente Avviso ogni qualvolta venga richiesta. La consulenza potrà prevedere anche relazioni scritte, se richieste.

Per tutte le elaborazioni oggetto della presente procedura dovrà essere fornita, a richiesta della Stazione Appaltante, oltre alla documentazione cartacea, il relativo elaborato su supporto informatico. Sempre a seguito di eventuale richiesta della Stazione Appaltante, dovranno essere fornite elaborazioni di dettaglio o riepilogative inerenti i dati elaborati.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale non sussiste l'obbligo di indicazione specifica degli oneri sicurezza, anche qualora l'organizzazione della prestazione intellettuale possa essere comunque tale da esporre il prestatore ad una qualche forma di rischio (*Cons. Stato, V, n. 4688 del 2020*)

ART. 2 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' INERENTI IL SERVIZIO

L'aggiudicatario si impegna a:

1. garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
2. garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativamente a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
3. mantenere opportuni contatti con gli addetti degli uffici competenti;
4. fornire tutto il personale adatto alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto,
5. provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del GDPR 2016/679/UE.

L'aggiudicatario inoltre:

1. è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dello stesso;
2. garantisce la continuità operativa dei servizi e l'esecuzione delle attività previste nel contratto secondo i tempi previsti, le modalità stabilite e le esigenze manifestate dalla Stazione Appaltante;
3. riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia della Stazione Appaltante, che di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni previste, restandone sollevata la Stazione Appaltante stessa;

4. si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore della stessa di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente inerente alle prestazioni oggetto del contratto d'appalto;
5. si impegna a mantenere indenne la Stazione Appaltante in relazione a qualsivoglia pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;
6. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, e ciò anche dopo la scadenza del contratto d'appalto;
7. è obbligato a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione intervenuta nella propria struttura ed in particolare nel gruppo di lavoro dedicato al presente appalto;
8. è responsabile degli eventuali adempimenti scaturenti dal presente appalto che si dovessero manifestare in annualità successive (es. accertamenti dell'Agenzie delle Entrate, etc...);
9. garantisce ogni adempimento a beneficio della Stazione Appaltante, ai fini dell'affidamento, anche ad eventuale soggetto terzo, conseguente allo spirare del contratto, stipulato in conseguenza della conclusione della presente procedura di affidamento.

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di anni 4 (quattro) e ciò con decorrenza dal 01/01/2025 e fino al 31/12/2029, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo di 4 anni.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La presentazione della propria manifestazione di interesse, accompagnata da offerta economica, è riservata a liberi professionisti, singoli od associati in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti generali: i partecipanti non devono trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 né in altre cause di esclusione dalla contrattazione, dalla partecipazione a gare d'appalto o dalla stipula di contratti con la pubblica amministrazione;
- Requisiti di idoneità professionale:
Iscrizione da almeno 5 anni all'albo dei Consulenti del lavoro o ad altri albi di Professionisti, così come previsto dall'art 1, comma 1 della Legge 11/1/1979, n. 12 e ss.mm. ii. e fatto salvo quanto previsto al comma 5 e al comma 6 del medesimo art. 1 in caso di società tra professionisti (STP) di cui al decreto del Ministero della Giustizia del 8/2/2013 n. 34 – regolamento in materia di società per l'esercizio di attività professionali regolamentate nel sistema ordinistico, ai sensi dell'art. 10, co. 10 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 – *il requisito deve essere posseduto dai soci professionisti che svolgeranno le attività oggetto dell'appalto e i cui nominativi devono essere indicati nell'offerta tecnica* - per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Nel caso non vi sia un collegamento diretto tra l'albo e il sistema FVOE, il concorrente inserisce la relativa documentazione nel sistema telematico;

(se impresa italiana o straniera avente sede operativa e/o legale in Italia) essere iscritto al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per attività coerenti a quelle oggetto dell'appalto;

• Requisiti di capacità economica e finanziaria:

1. aver realizzato un fatturato globale minimo annuo riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili pari a € 100.000,00 oltre iva e cassa di previdenza. Per gli operatori che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività [(fatturato richiesto/3) *anni di attività];

2. avere realizzato, in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del Bando di gara, un fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto pari ad almeno Euro 70.000,00 (Euro settantamila,00), oltre iva e cassa di previdenza;

al fine di incentivare la partecipazione in forma associata alla gara da parte degli operatori economici del mercato di riferimento e, conseguentemente, di favorire anche la partecipazione delle piccole e medie imprese di settore potenzialmente interessate, sarà incentivata la partecipazione di RTI o consorzi. Pertanto, non sarà prescritto per la partecipazione alla gara in forma di RTI, il possesso da parte delle relative imprese mandanti di percentuali minime del requisito di fatturato in questione;

La comprova del requisito è fornita dall'aggiudicatario mediante inserimento nel sistema FVOE dei bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, comprensivi della nota integrativa e/o dei relativi allegati, se si tratta di società di capitali ovvero del Modello unico o Dichiarazione IVA se si tratta di operatori economici in forma di impresa individuale o di società di persone;

3. possesso di adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali rilasciata da primaria Compagnia assicurativa, che per l'aggiudicatario resterà in vigore fino alla conclusione dell'affidamento, per un valore di euro 1.500.000,00 per anno e per sinistro.

• Requisiti di capacità tecnica e professionale:

1. aver eseguito nell'ultimo triennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso, **almeno n. 3 contratti**, aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento. A questo proposito gli operatori economici devono specificare il contratto all'interno della modulistica di autodichiarazione predisposta. La comprova del requisito è fornita dall'aggiudicatario sempre con l'inserimento nel sistema FVOE:

- ✓ in caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici, dell'originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- ✓ in caso di servizi prestati a favore di committenti privati, dell'originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

E' ammesso l'**Avvalimento** fatta eccezione per i requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e per i requisiti di idoneità professionale.

ART. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La migliore offerta è selezionata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del d.lgs. 36/2023, determinata dal massimo punteggio conseguibile (fino

a 100 punti), assegnando al fattore qualità fino al massimo di 80 punti ed al fattore prezzo fino al massimo di 20 punti, secondo le seguenti modalità.

Elemento di valutazione della qualità del servizio: punti 80

Elemento di valutazione del prezzo: punti 20

L'aggiudicazione avverrà per la parte qualitativa con assegnazione di punteggio con metodo aggregativo compensatore mentre per la parte economica a favore del concorrente che avrà praticato il maggiore ribasso percentuale sul costo mensile per unità di personale in organico della Fondazione fissato in € 35,00 (**trentacinque**). Tale prezzo dovrà comprendere tutte le prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2, nessuna esclusa e deve intendersi come omnicomprensivo, con esclusione solo delle spese vive eventualmente anticipate ed oltre contributi previdenziali ed I.V.A. di legge.

Ai fini del corrispettivo da pagarsi, tale costo unitario mensile sarà poi moltiplicato per ciascuna unità in organico fino a 14 mensilità e - mese per mese - per il numero di unità in organico. Il numero di unità lavorative dipendenti in servizio verrà comunicato mensilmente da Fondazione ed in base a quelle verrà calcolato il corrispettivo dovuto.

Tale corrispettivo verrà pagato in rate trimestrali posticipate, dietro presentazione di regolare documentazione contabile entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della medesima.

La Stazione Appaltante si riserva fin d'ora di prevedere un eventuale aumento di numero di personale in carico alla Fondazione da gestire con il presente appalto, con un aumento dei costi in proporzione alle unità in aggiunta fino al quinto d'obbligo ai sensi della normativa vigente.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Ente e si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione alcuna, qualora ritenga l'offerta non congrua.

ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta contenuta in **plico sigillato**, dovrà pervenire a mezzo lettera Raccomandata A.R. / corriere espresso / consegna a mano, **pena l'esclusione** entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del 21 Ottobre 2024** esclusivamente al seguente indirizzo:

Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia

Via F.lli Manfredi n. 12/C

42124 Reggio Emilia

Sul plico contenente l'offerta dovranno essere riportati:

- **il mittente**: con indicazione del numero di telefono e l' indirizzo e-mail e di Posta Elettronica Certificata per le comunicazioni;
- **la dicitura**: "OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA- NON APRIRE".

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei di impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE) vanno riportati sul plico almeno le informazioni della capogruppo mandataria.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, facendo fede la data di ricevimento presso l'indirizzo sopra riportato.

Sarà rilasciata apposita ricevuta in caso di consegna a mano. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economicamente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella Manifestazione di Interesse e nei suoi allegati e nel Capitolato Speciale-schema di contratto.

Il plico, deve contenere al suo interno le seguenti tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto della procedura e la dicitura, rispettivamente:

- "A - Documentazione amministrativa";
- "B - Offerta Tecnica".
- "C - Offerta Economica".

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione od alla sottoscrizione del contratto con l'aggiudicatario.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economicamente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel Bando-Disciplinare di gara nella Manifestazione di Interesse e nei suoi allegati e nel Capitolato Speciale- schema di contratto.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- A. il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- B. l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- C. la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- D. la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine – non inferiore a 5 e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le di-

chiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché le modalità di trasmissione della documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative.

La Fondazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente.

CONTENUTO DELLA BUSTA A - recante la scritta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

- istanza di partecipazione in bollo, redatta secondo lo schema di cui all'**ALLEGATO 1** e sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante (se trattasi di soggetto societario o associativo) e contenente comunque tra l'altro:
 - a. indicazione del soggetto fisico che assumerà il servizio, in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di cui al precedente Art. 4, specificando i servizi effettuati e garantendo la disponibilità delle risorse professionali specialistiche per ogni ambito di attività implicato nel presente affidamento, secondo quanto all'uopo necessario;
 - b. dichiarazione sostitutiva di certificazione resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 dal sottoscrittore dell'istanza, attestante il possesso dei requisiti di ammissione e la mancanza delle cause di esclusione di cui al precedente art. 4;
- dichiarazione di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni eventualmente applicabili contenute:
 1. nel Protocollo d'intesa sottoscritto con le organizzazioni sindacali e imprenditoriali di categoria per contrastare il lavoro nero e l'evasione contributiva;
 2. nel Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici sottoscritto dal Comune di Reggio Emilia e dalla Prefettura di Reggio Emilia;
 3. nel Protocollo d'intesa in materia di affidamenti o di contratti pubblici di lavori forniture e servizi sottoscritto dal Comune di Reggio Emilia con le associazioni di categoria stipulato dopo il correttivo al codice dei contratti pubblici d. lgs. 50/2016;
 4. nel Protocollo di intesa per l'affidamento di servizi, lavori e forniture e l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati riguardante il Comune di Reggio Emilia e le società, le istituzioni e gli enti pubblici e privati controllati dallo stesso; (**ALLEGATO 1A**);
- dichiarazione di aver preso visione della documentazione relativa alla procedura in oggetto e di aver in tal modo conoscenza di tutti gli elementi necessari a formulare offerta (**ALLEGATO 1A**);

- **(eventuale)** nel caso di consorzi ordinari o GEIE già costituiti, originale o copia autenticata dell'atto costitutivo e dello Statuto del consorzio o GEIE, indicante il soggetto designato quale capogruppo e dichiarazione indicante le quote di partecipazione al consorzio e le quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti consorziati;
- **(eventuale)** nel caso di consorzi stabili o di consorzi di cooperative e di imprese artigiane, copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto del consorzio, indicante le imprese consorziate, e dichiarazione indicante il/i consorzio/i per il/i quale/i il consorzio concorre alla gara (qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, s'intende che lo stesso partecipi in nome e per conto proprio);
- **(eventuale)** nel caso di raggruppamento o consorzio non ancora costituiti, dichiarazione, redatta secondo il modello predisposto dalla Stazione Appaltante di cui all'**ALLEGATO 1B** al presente Bando-Disciplinare di gara, relativa all'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a costituire formalmente il raggruppamento/consorzio, uniformandosi alla disciplina disposta dal D. Lgs. N. 36/2023 e s.m.i. ed indicante il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e le quote di partecipazione/esecuzione; tale dichiarazione dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante di ogni impresa componente il futuro raggruppamento/consorzio e potrà essere unica, come da modello allegato;
- **(eventuale)** documentazione di cui all'art. 104 D. Lgs. N. 36/2023 e s.m.i. in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento. L'impresa ausiliaria dovrà dichiarare di prestare i requisiti ad uno solo dei concorrenti partecipanti alla gara. In tal caso il contratto prodotto tra l'ausiliato e l'ausiliaria dovrà riportare la durata ed in modo compiuto, esplicito ed esauriente le risorse ed i mezzi prestati e sarà corredato da eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile al riguardo. Le indicazioni in questione costituiranno obbligo contrattuale ed **ALLEGATO 1C**;
- copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore l'istanza;

Si evidenzia che a seguito di risposta n. 7/E del 5 gennaio 2021 dell'Agencia delle Entrate la domanda di cui all'allegato 1A va presentata in bollo da € 16,00, salvo esenzioni di legge.

Si specifica che l'istanza e le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte dal concorrente, o nel caso di operatori economici associati, dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

CONTENUTO DELLA BUSTA B – recante la scritta "OFFERTA TECNICO-GESTIONALE"

La seconda busta dovrà recare la seguente dicitura: **"OFFERTA TECNICO-GESTIONALE – SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA"** e dovrà contenere appunto l'**Offerta Tecnico Gestionale**, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico e corredata di documento di identità di quest'ultimo.

L'offerta tecnica contiene la seguente documentazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del concorrente o da un procuratore, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore:

- **Relazione illustrativa** del servizio offerto, per un massimo di 10 facciate carattere Arial 12, che evidenzia tutti gli elementi in cui si sostanzia la valutazione di cui al presente Avviso, in particolare con riferimento al sistema organizzativo e gestionale del servizio. La relazione tecnica dovrà anche contenere:
1. Descrizione della Struttura organizzativa di interfaccia con la Fondazione per lo Sport.
 2. Descrizione del gruppo di lavoro espressamente impiegato nell'esecuzione dell'appalto, avendo cura di precisare numero di dipendenti e collaboratori, con indicazione di quelli iscritti all'Albo e di quelli operativi (non iscritti all'albo) e delle relative qualifiche. A tal fine, sarà anche allegato il curriculum professionale di ciascuno dei professionisti e dei collaboratori coinvolti nel servizio con indicazione del titolo di studio, degli estremi di iscrizione all'albo professionale, delle eventuali specializzazioni, certificazioni e competenze specifiche sulle problematiche amministrative e fiscali, esperienze professionali maturate nell'ambito delle materie oggetto dell'appalto;
 3. Descrizione della Piattaforma software utilizzata. Descrizione delle soluzioni informatiche in termini di piattaforma web e pacchetti software gestionali utilizzati indicando eventuali possibilità di interfaccia con il software in uso in Fondazione Sport (JUPITER SQL+WEB CLOUD).

Se non sarà presentato parte del materiale sopra indicato e se non sarà possibile per la Commissione, a suo insindacabile giudizio, effettuare la valutazione di uno o più elementi di cui alla documentazione contenuta nella busta B) la Commissione non effettuerà la valutazione per tali elementi e attribuirà il coefficiente pari a 0 ai rispettivi elementi di valutazione.

La documentazione presentata deve permettere la valutazione della fattibilità delle proposte del concorrente ed il riconoscimento dei vantaggi da essa producibili.

Possono essere presentate solo proposte fattibili, non condizionate al realizzarsi di eventi estranei. Non possono essere presentate proposte alternative tra loro la cui scelta venga rimessa alla Commissione.

In caso di raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione o consorzio.

BUSTA C – recante la scritta “OFFERTA ECONOMICA”

La terza busta, debitamente sigillata, dovrà contenere, **pena l'esclusione**, l'offerta economica firmata dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico e corredata di documento di identità di quest'ultimo.

Su detta busta dovrà essere indicata la dicitura: **“OFFERTA ECONOMICA – SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA”**

Il concorrente dovrà avvalersi, in ragione del tipo di offerta economica che intende proporre, dei **fac-simili allegati** predisposti dalla Stazione Appaltante e **differenti a seconda che:**

- **l'offerta economica sia formulata a titolo individuale (ALLEGATO 2A.1);**
- **l'offerta sia formulata come raggruppamento d'impresa (ALLEGATO 2A.2).**

L'offerta economica, da compilarsi necessariamente mediante il modello allegato al presente Avviso (2A.1/2A.2), deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del concorrente o da un procuratore, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, recante:

A. l'indicazione **del ribasso percentuale (in cifre e in lettere) offerto sul costo per dipendente di Euro 35,00 cad.**

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali;

In caso di contrasto tra ribasso percentuale offerto in cifre e in lettere sarà tenuto in considerazione quello indicato in lettere.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, il costo della manodopera non viene stimato ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D. Lgs. n. 36/2023.

In caso di raggruppamento temporaneo o di un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione o consorzio.

L'offerta economica indeterminata, plurima, incompleta, condizionata o parziale comporterà l'esclusione.

L'impresa concorrente dovrà indicare il ribasso percentuale offerto fino alla seconda cifra decimale. Il ribasso in percentuale offerto determina un prezzo offerto, arrotondato fino alla seconda cifra decimale (nel caso, all'unità superiore qualora la seconda cifra decimale sia pari o superiore a cinque).

Alla Dichiarazione di offerta dovrà essere allegata copia fotostatica di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Il contratto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, prendendo in considerazione i seguenti elementi con i relativi fattori ponderali:

- offerta tecnica: max 80/100
- offerta economica: max 20/100

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, sommando il punteggio dell'offerta tecnica $Q(i)$ al punteggio dell'offerta economica $V(i)$.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
1.A	Descrizione del metodo organizzativo del servizio di elaborazione buste paga dei dipendenti e in particolare delle concrete modalità operative proposte con riferimento alle modalità organizzative di back up dei dati e conservazione archivi, delle modalità di trasmissione da parte della Fondazione per lo Sport dei dati variabili del personale; nonché della descrizione delle attrezzature tecniche/tecnologiche, degli strumenti di studio e di ricerca (banche dati, ecc.), e i tempi e le modalità di auditing, della gestione della riservatezza dei dati raccolti. Dovrà essere fornita una descrizione analitica delle scadenze e dei tempi di lavoro nel rispetto dei termini di legge, della normativa complementare e delle scadenze. (MAX 25 punti)	25
1.B	Composizione del gruppo di lavoro dedicato alla Fondazione Sport. Valutazione del curriculum dei professionisti. Saranno valutate le eventuali specializzazioni, certificazioni, competenze specifiche sulle problematiche amministrative che possono sussistere negli adempimenti richiesti. Descrizione del gruppo di lavoro espressamente impiegato nell'esecuzione dell'appalto, avendo cura di precisare numero di dipendenti e collaboratori, con indicazione di quelli iscritti all'Albo e di quelli operativi (non iscritti all'albo) e delle relative qualifiche. A tal fine, sarà anche allegato il curriculum professionale di ciascuno dei professionisti e dei collaboratori coinvolti nel servizio con indicazione del titolo di studio, degli estremi di iscrizione all'albo professionale, delle eventuali specializzazioni, certificazioni e competenze specifiche sulle problematiche amministrative e fiscali, esperienze professionali maturate nell'ambito delle materie oggetto dell'appalto (MAX 25 punti)	25
1.C	Metodo organizzativo del servizio relativo ad altri adempimenti fiscali e contributivi ed all'attività di consulenza in materia di amministrazione del personale, contrattazione collettiva e costi del lavoro avuto riguardo alle soluzioni informatiche, alle attrezzature tecniche/tecnologiche, agli strumenti di studio e di ricerca (banche dati, ecc.) ai tempi ed alle modalità di auditing, alla gestione della riservatezza dei dati raccolti. (MAX 10 punti)	10
1.D	Copertura operativa Help Desk, con l'indicazione di una previsione dei tempi e modalità di risposta ai quesiti orali e scritti posti dalla Stazione appaltante (MAX 10 punti)	10
1.E	Continuità operativa: descrizione delle attività di coordinamento con l'eventuale consulente uscente, al fine di assicurare che l'intera banca dati informatica sia controllata e custodita riducendo al minimo il rischio di perdite e/o accessi non autorizzati (MAX 5 punti).	5
1.F	Piattaforma software. Descrizione procedura informatica utilizzata (piattaforma web e gestionale informatico) e caratteristiche che l'operatore economico intende utiliz-	5

	zare con particolare riferimento alle attività richieste ed utili alla Stazione Appaltante. In particolare si valuteranno: l'eventuale portale web proposto per la consultazione on line di buste paga e CU da parte dei lavoratori; la presenza di modalità organizzative di back up dati e conservazione archivi; le modalità di trasmissione da parte della Fondazione Sport dei dati variabili del personale. Descrizione delle soluzioni informatiche in termini di piattaforma web e pacchetti software gestionali utilizzati indicando eventuali possibilità di interfaccia con il software in uso in Fondazione Sport (JUPPITER SQL+WEB CLOUD) (MAX 5 punti)	
Totale		80

ART. 8 - METODO DI CALCOLO DELL'OFFERTA TECNICA – Punteggio massimo: 80 punti

L'attribuzione dei punteggi avverrà sulla base degli elementi di valutazione, di seguito indicati:

Valutazione dell'Offerta Tecnica

La scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata attribuendo i punteggi come segue:

per i parametri qualitativi delle offerte progettuale e tecnica, saranno attribuiti i punteggi mediante l'applicazione del Metodo Aggregativo Compensatore secondo la seguente formula:

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

dove:

- C(a)** = Indice di valutazione dell'offerta (a);
- n** = Numero totale dei requisiti;
- \sum_n** = Sommatoria;
- W_i** = Peso o punteggio attribuito al requisito (i);
- V(a)_i** = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

I coefficienti **V(a)_i** sono determinati per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa dell'offerta tecnica, attraverso un metodo di determinazione dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti in modo collegiale dalla commissione, sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

Coefficiente - Criterio motivazionale

- 0,00 Assente – completamente negativo
- 0,10 Quasi del tutto assente – quasi completamente negativo
- 0,20 Negativo
- 0,30 Gravemente insufficiente
- 0,40 Insufficiente

0,50	Appena insufficiente
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1,00	Eccellente

Il risultato sarà arrotondato a due decimali.

ART. 9 - METODO DI CALCOLO DELL'OFFERTA ECONOMICA – Punteggio massimo: 20 punti

All'offerta economica verrà attribuito fino ad un massimo di punti 20 su 100 complessivi, articolati come segue: da 0 a 20 punti.

Verranno assegnati **punti 20** all'offerta economicamente più bassa, sulla base del maggior ribasso percentuale offerto sul costo per dipendente di Euro 35,00 (trentacinque/00) mensili per ogni unità di personale in servizio (da moltiplicarsi per il numero di unità in servizio e per le mensilità da ciascuno lavorate), (escluse spese vive eventualmente anticipate) oneri contributivi e oltre IVA.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà assegnato utilizzando la seguente formula lineare:

$$\mathbf{V_i = (R_i/R_{max})}$$

Dove:

V_i = Coefficiente dell'offerta *iesima* variabile tra 0 e 1

R_i = Ribasso offerto dal concorrente *iesimo*

R_{max} = Ribasso massimo offerto in gara

Il coefficiente ottenuto dai concorrenti, verrà moltiplicato per il punteggio massimo assegnabile, in misura proporzionale.

Non si procederà a riparametrazione.

Clausola di sbarramento: la Commissione Giudicatrice non procederà alla valutazione dell'offerta economica qualora il concorrente non raggiunga il punteggio minimo di 55 punti, sugli 80 complessivi, nell'Offerta Tecnico-gestionale.

L'assegnazione del punteggio complessivo finale sarà la risultante della somma dei due punteggi (ossia offerta tecnico-gestionale ed offerta economica). L'offerta è da intendersi comprensiva di ogni onere sociale e fiscale (I.V.A. esclusa).

Si precisa che:

- ✓ la mancata separazione dell'offerta economica (comprese le eventuali giustificazioni redatte ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. N. 36/2023 e s.m.i.) dall'offerta tecnico-gestionale, ov-

- vero l'inserimento di elementi concernenti l'offerta economica in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione;
- ✓ saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in ribasso rispetto al corrispettivo annuale posto a base di gara;
 - ✓ in caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli indicati in lettere prevarrà il valore indicato in lettere;
 - ✓ si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, **sempre che sia ritenuta sufficiente nel punteggio l'offerta**, congrua e conveniente. E' facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta venga ritenuta tale in relazione all'oggetto del contratto;
 - ✓ la gara prevede il venir meno del vincolo della validità dell'offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della medesima.

ART. 10 - CHIARIMENTI

Qualora i concorrenti avessero necessità di sottoporre a Fondazione richieste di chiarimenti relativi al presente Avviso ed ai documenti ad esso allegati, possono inviare i quesiti utilizzando:

PEC: fondazionesport.gare@twtcert.it

E-MAIL: fondazione.sport@comune.re.it

Termine ultimo per richiesta chiarimenti: **14 ottobre 2024 ore 12:00**.

Le risposte ai quesiti verranno inoltrate via e-mail/PEC ai richiedenti con la stessa modalità di ricezione del quesito stesso e, ove rivestano carattere generale, pubblicate al link <https://fondazione-sport.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti.html>

Sarà pertanto cura e onere dell'operatore economico monitorare frequentemente le pubblicazioni sul sito al link sopra indicato. **I chiarimenti costituiscono parte integrante della documentazione di gara e si invitano quindi le Imprese a monitorare quotidianamente le relative pubblicazioni.**

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno pubblicate almeno 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte previsto.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

ART. 11 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura dei plichi per la verifica della documentazione amministrativa avrà luogo in seduta pubblica **in data 22 ottobre 2024 ore 9:30**, presso la sede della Fondazione per lo Sport in Via F.lli Manfredi N. 12/C a Reggio Emilia.

Nel corso di tale **prima seduta pubblica**, il RUP, organo monocratico, procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi inviati dai concorrenti e al controllo della loro integrità e, una volta aperti, verificherà la presenza e l'integrità delle buste "A", "B" e "C". Procederà poi a verificare la completezza e correttezza della documentazione amministrativa presentata, secondo le modalità indicate al precedente paragrafo 6.

Successivamente, il RUP, sempre in seduta pubblica, la quale sarà convocata con due giorni di pre-

avviso (eventualmente anche nella medesima seduta di cui al paragrafo precedente ove ne sussistano le condizioni), procederà alla comunicazione dei concorrenti ammessi/esclusi e all'apertura della busta "B" contenente l'offerta tecnica.

In seguito il Rup, eventualmente coadiuvato da una Commissione all'uopo nominata dopo la scadenza della presentazione delle offerte, procederà alla valutazione delle offerte in una o più sedute riservate.

Infine, in ultima seduta pubblica convocata con due giorni di preavviso analogamente a quanto sopra, si procederà con il proseguimento delle operazioni di gara dando lettura dei punteggi tecnici acquisiti e procedendo con l'apertura delle Buste "C" contenenti le offerte economiche.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 108, comma 8 del Codice.

ART. 12 – COMMISSIONE

La commissione giudicatrice, ove eventualmente nominata, ai sensi dell'art. 93 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sarà composta da un numero dispari, pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La stazione appaltante pubblica, sul proprio sito istituzionale, al seguente link <https://fondazioneportaletrasparenza.net/it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti.html>, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 28, comma 2 del Codice.

Il Rup quale organo monocratico, valuterà l'esigenza o meno di nominare apposita Commissione nell'eventualità di offerte numerose e/o complesse.

ART. 13 – VERIFICA DI ANOMALIA DELL'OFFERTA

Ai sensi dell'art. 110 comma 1, del Codice, la stazione appaltante potrà valutare la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che appaia anormalmente bassa.

Alla Stazione Appaltante spetta il compito di **individuare le offerte che sollevano dubbi di congruità**, tenendo in considerazione non soltanto il prezzo, ma il contesto complessivo (mercato di riferimento, risultati di gara, ecc.).

L'Operatore economico avrà **15 giorni** per rispondere, giustificando la propria offerta secondo i chiarimenti richiesti.

Una volta ricevute le spiegazioni, la S.A. potrà escludere l'offerta se non riscontra coerenza tra motivazioni addotte e offerta anormalmente bassa.

ART. 14 – AGGIUDICAZIONE DELL'AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo all'organo competente della procedura di gara tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazio-

ne appaltante, sentito il RUP, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del D. Lgs. n. 36/2023.

Fatto salvo quanto sopra riportato, si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida ed idonea.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 94 e 95 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare la concessione, la quale dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente è immediatamente efficace.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante aggiudicherà al secondo graduato procedendo altresì alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui la procedura non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la concessione verrà aggiudicata, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, con particolare riferimento al Protocollo sottoscritto dal Comune di Reggio Emilia e dalla Prefettura di Reggio Emilia e recepito con Deliberazione di Giunta Comunale P.G. n. 7742/154 del 17.05.2011 consultabile web: <http://www.municipio.re.it/gare>, successivamente rinnovato nel 2013 con deliberazione Giunta Comunale P.G. n. 23050 del 30/07/2013, fatto salvo quanto previsto dall'art. 92, comma 3 del D.lgs. 159/2011. Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 del predetto Decreto, dalla consultazione della Banca dati, Fondazione procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del Decreto medesimo.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Protocollo di legalità costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 83-bis, comma 3 del Codice antimafia.

Il contratto, ai sensi dell'art. 18, comma 3 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato entro il termine di 60 giorni, a seguito di conclusione con esito positivo dei controlli sui requisiti generali e morali ex artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 nei confronti dell'Affidatario e dei suoi amministratori muniti di poteri di rappresentanza, nonché di ricezione dei documenti utili alla stipula, sarà perfezionato a mezzo scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 e che si prevede fin da ora che verrà eventualmente perfezionato con consegna in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17, comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023;

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti, di carattere generale e morale e di capacità tecnica ed economica.

Nelle more di stipula del contratto, nonché nelle more della verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Codice e dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, la Fondazione si riserva la facoltà di chiedere, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) della L. 120/2020, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Al fine della stipulazione del contratto, o in occasione dell'avvio del presente servizio se antecedente alla stipula contrattuale ai sensi dell'art. 18, comma 2 del Codice, il concessionario deve presen-

tare alla Fondazione la garanzia definitiva, da calcolare sul valore stimato della concessione, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 124, comma 1 del Codice, la Fondazione interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine della stipula del nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

ART.15 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 15 del D. Lgs. N. 36/2023 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Silvia Signorelli, Direttore della Fondazione.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90 e sue successive modificazioni e integrazioni.

ART.16 - CONTROVERSIE

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi e all'esecuzione del contratto di cui al presente affidamento è definita dalla Stazione Appaltante.

Per qualsiasi controversia concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente è competente il Foro di Reggio Emilia.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Contro il presente Avviso, contro il provvedimento di aggiudicazione definitiva o gli eventuali atti di esclusione può essere proposto ricorso avanti al Giudice Amministrativo competente nei modi e tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia: Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna — Sezione di Parma, Piazzale Santafiora, n. 7 - 43121 Parma.

ART.17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, Via F.lli Manfredi n. 12/C – Reggio Emilia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia è raggiungibile all'indirizzo mail: dpofondazionesport@comune.re.it.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente nell'ambito della gara cui si riferisce il presente Bando-Disciplinare di gara per le finalità connesse e strumentali all'espletamento del relativo procedimento e verranno conservati sino alla conclusione del procedimento presso la sede della Fondazione per lo Sport, Via F.lli Manfredi n. 12/C – Reggio Emilia. Il trattamento di detti dati avverrà presso la sede della Fondazione medesima, con l'utilizzo di procedure manuali, informatiche e/o telematiche nei modi e limiti necessari per perseguire le finalità di cui sopra.

Gli interessati possono rivolgersi al Titolare del trattamento e al Responsabile della protezione dei dati per esercitare i diritti di cui agli Artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679

inviando una mail all'indirizzo: dpofondazionesport@comune.re.it.

INFORMAZIONI RIEPILOGATIVE

1. **Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti:**
Ore 12:00 del giorno **14 ottobre 2024**.
2. **Termine ultimo per la presentazione delle offerte:**
Ore 12:00 del giorno **21 ottobre 2024**.

Il presente Avviso e tutta la documentazione di gara sono pubblicati:

1. sul profilo del committente, cioè sul sito web istituzionale della Fondazione (la documentazione di gara direttamente scaricabile); [www.fondazionesport.it/Bandi di gara e contratti/Avvisi e bandi di gara-Profilo di Committente](http://www.fondazionesport.it/Bandi_di_gara_e_contratti/Avvisi_e_bandi_di_gara-Profilo_di_Committente);
2. all'Albo pretorio telematico del Comune di Reggio Emilia e relativo sito www.comune.re.it, sezione Bandi di Gara;

Gli Allegati indicati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Bando – Disciplinare di gara:

1. Schema di domanda di partecipazione (Allegato 1A);
2. Dichiarazione relativa all'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a costituire formalmente il raggruppamento/consorzio (Allegato 1B);
3. Dichiarazione per Avvalimento (Allegato 1C);
4. Modulo di "offerta economica" individuale (Allegato 2A1);
5. Modulo di "offerta economica" per A.T.I (Allegato 2A2) ;
6. Capitolato speciale-schema di contratto (Allegato 3);

IL DIRETTORE
Dott.ssa Silvia Signorelli
documento firmato digitalmente