

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER INDAGINE DI MERCATO VOLTA AD INDIVIDUARE GLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART.36, CO.2, LETT.B) DEL D.LGS.50/2016 E S.M.I. PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO ED ELABORAZIONE PAGHE

LA BARI MULTISERVIZI S.P.A.

PREMESSO

-che, l’art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. dispone che i contratti relativi a servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla soglia comunitaria possono essere affidati tramite Procedura Negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti.

-che, il punto 6 dell’art. 7 del Regolamento per l’acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla soglia comunitaria, salvo che non venga diversamente deliberato, dispone avvio di indagine di mercato da pubblicare sul sito istituzionale della Bari Multiservizi S.p.A., oltre che sull’Albo pretorio del Comune di Bari, nella sezione “amministrazione trasparente” sotto la sezione “bandi e contratti”, per un periodo minimo identificabile in 15 giorni, salvo la riduzione del suddetto termine a non meno di 5 giorni per motivate ragioni di urgenza.

AVVISA

che si procederà attraverso la presente indagine di mercato all’individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura volta all’affidamento ex art. 36, co. 2, lett.b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. del servizio di consulenza del lavoro ed elaborazione paghe.

STAZIONE APPALTANTE: Bari Multiservizi S.p.A., via Oberdan, 4, 70125-Bari, ufficio contabilità- tel. 080.5543944, fax 080.5533440- email: contabilita@barimultiservizi.it.

PROCEDURA

Procedura negoziata ex art. 36, co. 2, lett. b) del d.lgs.50/2016 telematica, da espletare sulla piattaforma Empulia per l’affidamento del servizio triennale di consulenza del lavoro ed elaborazione paghe nel rispetto dei principi di economia, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Bari Multiservizi S.p.A. tanto nella home, quanto nella sezione “amministrazione trasparente” sotto la sezione bandi e contratti, oltre che sull’albo pretorio del Comune di Bari e sulla piattaforma Empulia

Il presente avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, né proposta contrattuale, ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo la Bari Multiservizi S.p.A. che si riserva a suo insindacabile giudizio di interrompere, sospendere, annullare il procedimento avviato, dar luogo o meno alla eventuale successiva procedura negoziata, senza che tanto possa comportare pretese o diritti di alcuna natura.

OGGETTO ED IMPORTO DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

L’affidamento avrà per oggetto il servizio di consulenza del lavoro ed elaborazione paghe.

Segnatamente oggetto del presente affidamento sarà:

- Controllo e verifica della corretta applicazione contrattuale contributiva e fiscale ai sensi delle vigenti normative;
- Consulenza in materia giuslavoristica resa mediante assistenza telefonica quotidiana a richiesta e rilascio di sintetici pareri a mezzo e-mail al fine di supportare gli uffici incaricati della gestione del personale;



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

PROTEZIONE DEI DATI

In ottemperanza al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR in materia di protezione dei dati personali, le informazioni contenute in questo documento sono strettamente riservate uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio è vietata. Nel caso in cui aveste ricevuto questo documento per errore, vogliate avvertire il mittente al più presto a mezzo telefonico e distruggere il presente messaggio.

Bari Multiservizi SpA - Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari.

Sede Legale: 70126 Bari, via Viterbo 6 - Tel. 080.555.98.31 - Fax 080.541.7091 Sede Amministrativa: 70126 Bari, via Oberdan 4 - Tel. 080.554.39.44 - Fax 080.553.34.40

Part. IVA e Cod. Fisc. 05259640729 - www.barimultiservizi.it - e-mail: Multinfo@barimultiservizi.it – Pec: Barimultiservizi@pec.it

- Gestione normativa del C.C.N.L. di categoria;
- Elaborazione e stampa dei cedolini paga per tredici mensilità;
- Gestione collaboratori e amministratori;
- Gestione della quattordicesima mensilità;
- Verifica della correttezza delle anagrafiche inserite;
- Pratiche di assunzione, variazione, cessazione del rapporto di lavoro da trasmettere in via telematica;
- Predisposizione dei contratti assunzione/proroga/passaggio di livello per contratti a tempo determinato/indeterminato, full time/part-time da sottoscrivere con i dipendenti;
- Elaborazione costo aziendale delle risorse anche per tipologie di dipendenti e centri di costo;
- Gestione assegni familiari e detrazioni d'imposta;
- Gestione malattie, infortuni e maternità;
- Richiesta visite mediche di controllo;
- Elaborazione mensile dei report relativi alle ferie, permessi ROL, ecc;
- Conteggio conguaglio fiscale;
- Liquidazione assistenza fiscale 730 con acquisizione dei file telematici rivenienti dall'agenzia delle entrate;
- Calcolo TFR e/o anticipazioni con stampa modulistica per il dipendente liquidato;
- Prospetto relativo all'accantonamento del TFR al 31 dicembre di ciascun anno- e infrannuale a richiesta-comprensivo del personale cessato in corso d'anno;
- Accantonamento TFR mensile a fondi complementari e tesoreria ed invio telematico degli stessi;
- Tenuta ed aggiornamento elenco dipendenti donatori di sangue;
- Bilanci di verifica mensili per contabilità: i costi dovranno essere suddivisi per tipologia (salari, oneri, TFR, ecc) e per centro di costo; le voci di debito derivanti dall'elaborazione degli stipendi dovranno essere dettagliate seguendo le indicazioni che saranno fornite dal Referente della Bari Multiservizi S.p.A.; unitamente al bilancio di verifica dovrà essere trasmesso il file excel riportante il dettaglio voci che alimentano i conti;
- Predisposizione tabulato e file telematico degli importi relativi agli stipendi per gli accrediti bancari compatibile con gli attuali standard sepa e comunque richiesti dagli istituti bancari;
- Elaborazione, stampa e trasmissione di prospetti riepilogativi relativi alle trattenute sindacali, ritenute assicurative, cessioni del quinto, ecc;
- Elaborazione mensile dei modelli UNIEMENS e relativa trasmissione telematica;
- Contabilizzazione mensile dei costi di lavoro e determinazione dei contributi previdenziali da versare con modello F24;
- Compilazione e stampa modelli CU;
- Compilazione del modello di certificazione Unica Autonomi su richiesta e con dati forniti dall'unità contabile della società;
- Compilazione del modello 770 della gestione lavoratori ed autonomi, file telematico e relativa trasmissione;
- Predisposizione e trasmissione in via telematica delle denunce previste;
- Predisposizione e trasmissione telematica e/o altre previste delle denunce infortuni sul lavoro all'INAIL ed all'Autorità di pubblica sicurezza;
- Calcolo e trasmissione autoliquidazione INAIL con relativa predisposizione del modello di pagamento del premio con F24;
- Tenuta e Consegna Libro Unico del lavoro (LUL);
- Cura degli adempimenti aziendali inerenti il personale disabile (legge 68/99 e successive modificazioni);
- Rapporti con istituti di previdenza ed assistenza infortunistica;

- Consulenza ed assistenza in azienda in materia di lavoro ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- Predisposizioni pratiche per il riconoscimento di finanziamento da fondi interprofessionali per corsi di formazione;
- Presenza in azienda in ipotesi di eventuali visite ispettive;
- Altri adempimenti in materia di lavoro, non espressamente indicati.

Servizio (opzionale) di messa a disposizione piattaforma web per accesso agli archivi per:

- Reperire i dati anagrafici dei dipendenti;
- Interrogare stampare dati statistici, contabili, contributivi, ecc.
- Acquisire CU da parte dei singoli dipendenti e/o dall'azienda;
- Ogni altra utilità che la piattaforma possa mettere a disposizione della società e/o dei dipendenti.

L'importo presunto complessivo dell'appalto ammonta ad € 86.112,00 oltre iva e contributi per casse di previdenza.

L'importo a base di gara è di € 10,50 per cedolino paga.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso.

L'importo del contratto si determinerà moltiplicando il prezzo in ribasso offerto ed aggiudicato per il numero delle buste paga elaborate.

L'importo di € 86.112,00 ha pertanto carattere presuntivo ed è stato calcolato sulla base del personale attualmente in forza presso la Bari Multiservizi S.p.A., pari a n. 130 unità x 46 mensilità, mentre il valore del contratto sarà determinato dal numero delle buste paga effettivamente elaborate, con un'oscillazione del 20%, tenendo altresì conto di un importo opzionale aggiuntivo non superiore a 1,50/cedolino, per coloro che garantiscano il servizio opzionale di messa a disposizione della piattaforma web per accesso agli archivi.

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata triennale con allineamento della scadenza contrattuale al 31.12 dell'ultimo anno.

SOGGETTI AMMESSI

- 1) Libero professionista;
- 2) Liberi professionisti associati;
- 3) Società di professionisti.

Stante la natura del servizio, i soggetti di cui ai punti 2 e 3 dovranno individuare nominalmente il professionista iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili o all'albo dei consulenti del lavoro che sarà effettivamente deputato all'esecuzione del contratto per conto di Bari Multiservizi S.p.A.

REQUISITI

Ai fini della partecipazione alla presente indagine di mercato ed alla conseguenza eventuale negoziazione, è necessario che i soggetti ammessi presentino i seguenti requisiti:

I professionisti singoli ed associati devono essere iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili oppure all'Albo dei consulenti del lavoro;

Le società devono essere iscritte nel registro della C.C.I.A.A. per attività compatibile con l'oggetto del servizio di consulenza del lavoro ed elaborazione paghe o, se straniere, devono essere iscritte al Registro professionale equivalente dello Stato per il servizio di consulenza del lavoro ed elaborazione paghe.

Ai fini dell'ammissione, ogni soggetto istante deve inoltre dichiarare



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

PROTEZIONE DEI DATI

In ottemperanza al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR in materia di protezione dei dati personali, le informazioni contenute in questo documento sono strettamente riservate uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio è vietata. Nel caso in cui aveste ricevuto questo documento per errore, vogliate avvertire il mittente al più presto a mezzo telefonico e distruggere il presente messaggio.

Bari Multiservizi SpA - Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari.

Sede Legale: 70126 Bari, via Viterbo 6 - Tel. 080.555.98.31 - Fax 080.541.7091 Sede Amministrativa: 70126 Bari, via Oberdan 4 - Tel. 080.554.39.44 - Fax 080.553.34.40

Part. IVA e Cod. Fisc. 05259640729 - www.barimultiservizi.it - e-mail: Multinfo@barimultiservizi.it – Pec: Barimultiservizi@pec.it

- l'insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- l'insussistenza delle condizioni di cui all'art.53, comma 16 ter del d.lgs.165/2001.

ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'affidatario dovrà incaricarsi del trasferimento degli archivi telematici comprendendo le anagrafiche, gli storici, progressivi e quant'altro necessario all'elaborazione dei cedolini e adempimenti conseguenti, reperendoli dal consulente del lavoro uscente.

L'affidatario si impegnerà, altresì, all'atto della cessazione del rapporto, a consegnare tutti gli archivi utilizzati e aggiornati, le banche dati formate nel corso della gestione senza onere alcuno, in formato aperto o in database opensource, con descrizione completa delle relazioni e dei campi, delle tabelle utilizzate e delle query SQL standard necessarie per una completa lettura dei dati.

A tal fine si specifica che, allo stato attuale, l'elaborazione dei cedolini è affidato a consulente esterno dotato di software di proprietà della Zucchetti S.p.A.

La Bari Multiservizi è attualmente dotata di software di rilevazione presenze Gpres della Zucchetti con il quale vengono prodotti i cartelli di presenza dei dipendenti. Sarà onere dell'affidatario elaborare le paghe sulla base delle informazioni fornite con i cartellini attribuendo tutte le maggiorazioni e istituti previsti nel rispetto del C.C.N.L. e accordo integrativo adottati dalla società.

La Bari Multiservizi potrà inviare unitamente ai cartellini presenza e alle note di variazione mensili, un file telematico prodotto dallo stesso software di rilevazione presenze con il risultato delle elaborazioni delle voci paghe da inserire nei cedolini, laddove richiesto dall'affidatario e ove compatibile con il software di elaborazione paghe in possesso da quest'ultimo.

Anche in questo caso, l'affidatario sarà responsabile dell'esatta elaborazione dei cedolini nel rispetto del C.C.N.L. e accordo integrativo adottati dalla società non potendo in nessun caso addebitare alla società la presenza di eventuali errori di calcolo nella generazione delle voci paghe nel file prodotto dalla società.

CONSULTAZIONE DELLE "GUIDE PRATICHE"

Si invitano gli operatori economici interessati a consultare le "linee guida" disponibili sul portale di EmpULIA nella sezione "Guide pratiche".

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE TRAMITE PIATTAFORMA EMPULIA.

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici che dovranno essere previamente registrati alla piattaforma, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre le ore 12:00 dell'11/04/2019 la documentazione richiesta, tramite il Portale EmpULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata.

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmpULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
3. Cliccare sulla sezione "BANDI";
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza della manifestazione di interesse oggetto della procedura;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
7. Denominare la propria manifestazione di interesse;
8. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto);



PROTEZIONE DEI DATI

In ottemperanza al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR in materia di protezione dei dati personali, le informazioni contenute in questo documento sono strettamente riservate uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio è vietata. Nel caso in cui aveste ricevuto questo documento per errore, vi prego di avvertire il mittente al più presto a mezzo telefonico e distruggere il presente messaggio.

Bari Multiservizi SpA - Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari.

Sede Legale: 70126 Bari, via Viterbo 6 - Tel. 080.555.98.31 - Fax 080.541.7091 Sede Amministrativa: 70126 Bari, via Oberdan 4 - Tel. 080.554.39.44 - Fax 080.553.34.40

Part. IVA e Cod. Fisc. 05259640729 - www.barimultiservizi.it - e-mail: Multinfo@barimultiservizi.it – Pec: Barimultiservizi@pec.it



9. Busta **“DOCUMENTAZIONE”**: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando **“Allegato”**; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando **“Aggiungi allegato”** e cancellare righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante;
10. Apporre la firma digitale sui documenti allegati che compongono la busta amministrativa;
11. Cliccare su **“INVIA”** al fine di inviare la propria offerta: al termine dell’invio si aprirà una pagina riprodotte l’offerta inviata. E’ possibile stampare tale pagina cliccando sull’icona della stampante posta in alto a sinistra.

CREDENZIALI D’ACCESSO

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d’accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l’accesso e l’utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all’indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all’atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni **“Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?”** e/o **“Hai dimenticato la password?”** presenti sulla home page del Portale. Il codice d’accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono immutabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l’apposito link **“opzioni”**. La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come **“avviso”** all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmpULIA.

VERIFICA DELLA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE SUL PORTALE

E’ sempre possibile verificare, direttamente tramite il Portale, il corretto invio della propria manifestazione di interesse osservando la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link **“BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”**;
- c) cliccare sulla lente **“APRI”** situata nella colonna **“DOC COLLEGATI”**, posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura **“OFFERTE”**;
- e) visualizzare la propria manifestazione di interesse consultando la maschera denominata **OFFERTA**. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se la medesima è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

BUSTA DOCUMENTAZIONE

L’operatore economico dovrà inserire, nella sezione **“BUSTA DOCUMENTAZIONE”** la documentazione di seguito indicata in formato elettronico:

- Istanza di partecipazione (Allegato A).

ASSISTENZA PER L’INVIO DELL’OFFERTA

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO di EmpULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di

HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio. Al fine di consentire all'operatore economico una più facile consultazione delle attività svolte attraverso EmpULIA, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".

PARTECIPAZIONE IN RTI/CONSORZI

L'operatore economico invitato ha la facoltà di presentare nella successiva negoziazione offerta per sé, ovvero quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 48 co.2 del d.lgs. 50/2016, l'offerta telematica dovrà essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato dalle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

A tal fine le imprese raggruppande/consorzianti dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi per accedere alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

La stazione appaltante non risponde di disguidi o deficit di funzionamento nella trasmissione dei documenti di gara in via telematica.

Nel caso RTI / Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" / "Inserisci esecutrice", per indicare i relativi dati.

La mandante / esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

La ridetta operazione va ripetuta tante volte quanti sono gli operatori dei quali ci si avvale.

FIRMA DIGITALE

La firma digitale del legale rappresentante (o di altro soggetto legittimato) deve essere rilasciata da un Ente accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firmeelettroniche/certificatori-attivi>.

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato e valido, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro.

Si invita, pertanto, a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti all'uopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

INDICAZIONI PER IL CORRETTO INVIO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Per Portale si intende la piattaforma EmpULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmpULIA;

- Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
- L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
- La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
- Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;

- La presentazione delle manifestazioni di interesse tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;
- La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte.

Al fine di inviare correttamente l'offerta, e', altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul presente avviso, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione "**Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui**", presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 10.00 del 01/04/2019. Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente procedura saranno pubblicate sul Portale EmPULIA entro le ore 14.00 del 05/04/2019 e saranno accessibili all'interno del dettaglio relativo alla procedura in oggetto. L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo email del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati dallo stesso forniti in sede di registrazione al Portale.

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO, MODELLO 231/2001, PROTOCOLLO DI LEGALITA' E P.T.P.C.

La Bari Multiservizi S.p.A. ha adottato il Codice Etico di Comportamento, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, il Protocollo di legalità sottoscritto dal Comune e la Prefettura di Bari e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza; pertanto gli operatori interessati si impegnano per conto proprio e di tutti i soggetti che collaborano e/o dipendono da essi ad osservarne le disposizioni ed i principi negli stessi stabiliti.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di gara "misure precontrattuali" e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D.Lgs. n.50/2016. Si informa, altresì, che i diritti dell'interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP); diritto di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 RGDP); diritto di rettifica (art. 16 RGDP); diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP); diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP); diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP). Tali diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) tramite e-mail: privacy@barimultiservizi.it.

Il titolare del trattamento è la Bari Multiservizi S.p.A., nella persona del suo presidente pro tempore, l'avv. Francesco Biga.

RISERVE

La Bari Multiservizi S.p.A. si riserva la facoltà di procedere a sorteggio in seduta pubblica, tra gli operatori economici che abbiano manifestato il proprio interesse a partecipare alla futura eventuale procedura negoziata per la riduzione a 5 del numero dei concorrenti, qualora le istanze pervenute dovessero essere



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

PROTEZIONE DEI DATI

In ottemperanza al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR in materia di protezione dei dati personali, le informazioni contenute in questo documento sono strettamente riservate uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio è vietata. Nel caso in cui aveste ricevuto questo documento per errore, vogliate avvertire il mittente al più presto a mezzo telefonico e distruggere il presente messaggio.

Bari Multiservizi SpA - Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari.

Sede Legale: 70126 Bari, via Viterbo 6 - Tel. 080.555.98.31 - Fax 080.541.7091 Sede Amministrativa: 70126 Bari, via Oberdan 4 - Tel. 080.554.39.44 - Fax 080.553.34.40

Part. IVA e Cod. Fisc. 05259640729 - www.barimultiservizi.it - e-mail: Multinfo@barimultiservizi.it – Pec: Barimultiservizi@pec.it

quantitativamente superiori a tale numero.

Il luogo e la data della seduta pubblica verranno rese note sul sito aziendale, nel rispetto del principio dell'anonimato.

Il R.U.P.
(Rag. Francesco Schiraldi)



UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

PROTEZIONE DEI DATI

In ottemperanza al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR in materia di protezione dei dati personali, le informazioni contenute in questo documento sono strettamente riservate uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio è vietata. Nel caso in cui aveste ricevuto questo documento per errore, vogliate avvertire il mittente al più presto a mezzo telefonico e distruggere il presente messaggio.

Bari Multiservizi SpA - Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari.

Sede Legale: 70126 Bari, via Viterbo 6 - Tel. 080.555.98.31 - Fax 080.541.7091 Sede Amministrativa: 70126 Bari, via Oberdan 4 - Tel. 080.554.39.44 - Fax 080.553.34.40

Part. IVA e Cod. Fisc. 05259640729 - www.barimultiservizi.it - e-mail: Multinfo@barimultiservizi.it – Pec: Barimultiservizi@pec.it