

Prot n° OUT/17552 del 03/05/2023

AVVISO PUBBLICO

Oggetto: Incarico di consulenza per supporto alla funzione Risorse Umane in merito all'analisi del "benessere organizzativo".

1. OGGETTO

Con il presente avviso pubblico Acqua Novara.VCO S.p.A. (di seguito denominato anche ACQUA), nel rispetto del proprio Regolamento per l'Affidamento di Lavori Servizi e Forniture sotto soglia comunitaria nei settori speciali approvato dal CdA il 21/12/2021 e ss.mm.ii., intende procedere tramite richiesta di preventivo, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) della legge 120/2020 e così come modificata dalla legge 108/2021 e legge 238/2021, all'affidamento diretto, l'incarico di consulenza per supporto alla funzione Risorse Umane in merito all'analisi del "benessere organizzativo".

L'importo complessivo massimo stimato per la prestazione è pari ad **euro 10.000,00 (diconsi Euro diecimila/00) oneri e spese incluse, Iva esclusa.**

Non è previsto alcun importo minimo contrattuale e ACQUA si riserva la facoltà di utilizzare anche parzialmente l'importo di cui sopra in ragione delle proprie esigenze.

Per qualsiasi informazione di natura amministrativa e tecnica è necessario utilizzare l'apposito spazio chiarimenti sulla piattaforma telematica usata dalla scrivente per lo svolgimento della presente procedura, raggiungibile all'indirizzo:
https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_Acquanovara.

- Il Responsabile del Procedimento ai fini della presente procedura di affidamento è individuato nella persona del Dott. Elia Gimmi Fumagalli.
- Il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (REC) è la sig.ra Simona Marasco contattabile alla mail: simona.marasco@acquanovaravco.eu

2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

La società, composta attualmente da n. 275 dipendenti presenti su 3 sedi principali e 9 sedi decentrate di minori dimensioni, intende affidare a soggetto terzo le attività specificate a supporto della funzione Risorse Umane come di seguito definite:

2.1 Rilevazione del clima organizzativo su un campione della popolazione. Scopo dell'attività è:

- rilevare ed evidenziare gli eventuali punti critici presenti nell'organizzazione;

L'attività dovrà realizzarsi attraverso il coinvolgimento di un campione rappresentativo della popolazione aziendale tramite l'utilizzo di apposite piattaforme elettroniche o tramite appositi

Sede Legale e Operativa

strumenti che il fornitore ritiene più idonei e comunque concordati preventivamente con ACQUA. Tale attività dovrà essere svolta garantendo l'anonimato della popolazione coinvolta.

2.2 Analisi dei dati raccolti ed impostazione di un programma di azioni correttive.

- Documento di sintesi ed interventi migliorativi.

L'attività dovrà realizzarsi attraverso la predisposizione di un documento finale di analisi dei dati raccolti in cui vengano riportati gli esiti e le valutazioni riferite alle attività di cui ai punti precedenti basati su:

- esito della rilevazione sia a livello generale che suddiviso per area, per inquadramento, per anzianità aziendale
- evidenza delle maggiori criticità rilevate sia a livello generale che suddiviso per area, per inquadramento, per anzianità aziendale;
- ipotesi di azioni di miglioramento quali: corsi di formazione, processi di ridefinizione organizzativa, analisi di processi, revisione dei canali di comunicazione interna, interventi di miglioramento logistico, coaching, ecc...

Tale documento dovrà quindi essere predisposto al fine di definire possibili interventi volti alla rimozione di eventuali elementi di criticità o spunti migliorativi da proporre all'organizzazione aziendale.

Le attività dovranno terminare entro e non oltre il 31/10/2023

Per le attività che saranno svolte con l'ausilio di piattaforme elettroniche, dovranno essere fornite le garanzie previste in termine di Regolamento Europeo sulla Privacy.

Ai fini della predisposizione del preventivo si precisa quanto segue:

- Acqua Novara VCO S.p.A. è la società in house di gestione del servizio idrico integrato in 137 comuni delle provincie di Novara e Verbano Cusio Ossola;
- dispone delle seguenti certificazioni: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 22000, ISO 17025;
- la società ha al momento 275 dipendenti di cui 5 (cinque) dirigenti;
- la società ha tre sedi operative:
 1. Via Triggiani 9 28100 Novara – Sede Legale e Operativa
 2. Via Della Meccanica 3 28924 Verbania
 3. Via Loreto 19 28021 Borgomanero

3. SVOLGIMENTO INCARICO

Lo svolgimento delle prestazioni sarà regolato tramite apposito disciplinare d'incarico professionale (*Allegato A*) ad hoc che ne stabilirà le tempistiche.

4. IMPORTO E CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Il servizio verrà affidato secondo il criterio del *miglior prezzo* determinato valutando la miglior combinazione di prezzo con gli elementi esperienziali/curriculari e professionali forniti da ciascun operatore economico nella presente procedura e richiamati al successivo art. 5.2.

L'importo del preventivo resta comunque fisso e invariabile per l'intera durata del servizio e si intende comprensivo di tutte le eventuali spese ed oneri necessari all'esecuzione dell'attività.

Sede Legale e Operativa

Resta salva la facoltà di Acqua Novara.VCO S.p.A. di risolvere l'affidamento in qualsiasi momento fermo restando il pagamento delle prestazioni fino a quel momento regolarmente eseguite e validate da ACQUA.

5. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

5.1 Requisiti di ordine generale e idoneità professionale ai sensi degli art. 80 del D.lgs 50/2016 ss.mm.ii..

1. assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
2. insussistenza dei rapporti di controllo e collegamento, ai sensi dell'art.2359 del Codice civile, con altri concorrenti alla stessa gara.

5.2 Requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnica ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

- a. aver erogato prestazioni per servizi con caratteristiche analoghe a quelle oggetto della presente procedura nel quinquennio antecedente alla data di pubblicazione della presente richiesta di preventivo. A riguardo nella Tabella dell'**Allegato 02** dovranno essere indicati data e durata incarico, tipologia e breve descrizione incarico, azienda cliente con riferimenti di contatto. Saranno considerati elementi preferenziali aver fornito servizio in aziende che operano nella gestione di servizi pubblici e/o PA.
- b. presentazione aziendale con l'indicazione delle esperienze maturate nell'ambito oggetto dei servizi richiesti, descrizione delle professionalità dell'eventuale team che parteciperà alle attività con particolare riguardo a ciascuna fase, presentazione del programma delle attività con l'indicazione del cronoprogramma, delle metodologie adottate in ciascuna fase, descrizione della piattaforma per la somministrazione dei questionari, indicazione e finalità dei documenti di sintesi che verranno prodotti.

3

L'attestazione dei suddetti requisiti può avvenire mediante:

➤ compilazione dell'apposita sezione/punto del **Modulo Dichiarazione (all. 02)** per i requisiti di cui all'art. 5.1 e 5.2 lett. a). Mentre la comprova dei requisiti di cui all'art. 5.2 lett. b) avverrà allegando nella *Documentazione Amministrativa un relazione di massimo 7 pagine fronte retro (foglio A4 – escluso indice, copertina e Curricula)*.

N.B.: Nel caso in cui il preventivo sia presentata da studi professionali o persone giuridiche, questi ultimi dovranno allegare sempre il curriculum del/i professionista/i a cui intenderanno affidare le attività oggetto della presente procedura

Non è previsto in ragione della tipologia di attività il subappalto. Qualora si ricorra ad eventuali contratti/incarichi con professionisti per lo svolgimento delle presenti attività, gli stessi dovranno avere una data antecedente a quella di pubblicazione della presente Richiesta di Preventivo.

Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente. La documentazione dovrà pervenire sulla piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento della presente procedura, raggiungibile all'indirizzo: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquanovara, secondo le modalità previste dall'allegato Disciplinare Telematico (**all. 01**).

Sede Legale e Operativa

6. PREVENTIVO

Il documento *Preventivo* (**all. 03**), da caricare e firmare nella “cartella” Preventivo della piattaforma di *e.procurement*, deve contenere:

- a) accettazione integrale ed incondizionata della presente richiesta di preventivo;
- b) impegno a mantenere irrevocabile il preventivo formulato per un periodo di tempo non inferiore a 30 (trenta) giorni dal termine per la presentazione dello stesso;
- c) indicazione dell'importo complessivo formulato (con 2 decimali), fisso ed invariabile per tutta la durata dell'affidamento.

Si precisa che in caso di discordanza tra i valori offerti ed inseriti nel form all'interno della piattaforma di e-procurement e quelli inseriti nell' allegato 03 verranno presi in considerazione esclusivamente i valori contenuti nell'allegato 03.

In caso di discordanza di quanto indicato nell'allegato 03, tra i valori indicati in cifre e quelli indicati in lettere, viene presa in considerazione l'importo espresso in lettere indicato nel medesimo allegato.

L'importo deve essere formulato con indicazione di numeri interi ed eventuali decimali nel numero massimo di due. Ove indicati ulteriori decimali, non saranno presi in considerazione. Ove non compaia l'indicazione di alcun decimale, si considereranno tutti pari a zero.

Gli importi si intendono comprensivi di tutti gli oneri necessari alla fornitura nonché delle spese relative all'affidamento e sue consequenziali, presentate dalle ditte in base a calcoli di propria convenienza a completo loro rischio e quindi indipendentemente da qualsiasi eventualità per aumento del costo della manodopera, perdite o altro nonché per ogni altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'affidamento.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione firmata deve essere inviata secondo le modalità previste nell'allegato Disciplinare Telematico (**all.01**).

L'intero procedimento è telematico. Le imprese che intendono partecipare dovranno caricare i documenti richiesti, utilizzando esclusivamente la piattaforma telematica e rispettando in ogni sezione le indicazioni ivi contenute.

I documenti richiesti andranno caricati secondo le modalità previste dall'allegato Disciplinare Telematico, negli appositi spazi previsti nella scheda di gara → step “Documentazione”.

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso Acqua Novara.VCO S.p.A..

8. IRRICEVIBILITA'/INAMMISSIBILITA'/ESCLUSIONE

È escluso il Concorrente che:

- a) presenti preventivo non firmato digitalmente;
- b) presenti un preventivo, condizionato o alternativo o al rialzo;
- c) non alleghi il preventivo compilato secondo l'Allegato 04;
- d) non posseda, o non attesti anche in seguito all'affidamento eventuali i requisiti dichiarati di cui all'art. 5;
- e) non rispetti le tempistiche per la formalizzazione dell'ordine/contratto ai sensi della Legge 120/2020 e ss.mm.ii..

9. TERMINE PRESENTAZIONE QUESITI

Ai sensi dell'art 40 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, per l'espletamento della presente consultazione, ACQUA si avvale del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (in seguito denominato “Sistema”), gestito da Net4market *CSAmed* S.r.l. di Cremona (CR) e accessibile

Sede Legale e Operativa

all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquanovara, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione dell'avviso, presentazione delle domande di partecipazione, successiva analisi delle stesse, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, conformemente all'art. 40 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005.

Le modalità di accesso ed utilizzo del Sistema sono indicate nelle Disciplina telematica (**All. 01**). Gli operatori economici interessati potranno avvalersi per eventuali problematiche tecniche relative al caricamento o al funzionamento della piattaforma, del servizio di assistenza messo a disposizione dal gestore della piattaforma. ACQUA non sarà responsabile in nessun caso di problematiche connesse ad errori di caricamento della documentazione o di ogni altra questione relativa al funzionamento della suddetta piattaforma informatica.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno gestite tramite il suddetto portale comprese ammissioni, esclusioni ed eventuali richieste documentali.

Per partecipare alla presente richiesta di preventivo occorre presentare la documentazione richiesta entro le **ore 12:00 del giorno 08/06/2023**, pena l'esclusione.

Per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E-procurement - Proc. d'acquisto", richiamando il presente avviso.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, **entro il giorno 25/05/2023 ore 12:00** secondo le indicazioni riportate nelle "Istruzioni telematiche". Il termine ultimo per le risposte ai chiarimenti è fissato alle **ore 12:00 del 30/05/2023**.

10. ULTERIORI INFORMAZIONI

L'invio della documentazione dovrà avvenire nelle modalità ed entro la data indicate nell'allegato Disciplina telematica (all. 01).

L'apertura della "Documentazione" avverrà presso la sede legale di Acqua Novara.VCO S.p.A. in seduta riservata.

L'affidamento definitivo è subordinato al positivo riscontro degli elementi dichiarati e dei documenti richiesti. In caso di non rispondenza, fatta salva la responsabilità penale e civile, l'affidamento è annullato. Acqua Novara.VCO S.p.A. può procedere all'affidamento anche se è pervenuta un solo preventivo, qualora questo sia ritenuto congruo, fatta salva la facoltà di successiva negoziazione. Acqua Novara.VCO S.p.A. può decidere di non procedere all'affidamento se nessun preventivo formulato risulti conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del contratto.

Richiamato l'art. 8 comma 1 lettera a) della Legge 120/20 si autorizzerà la fornitura in urgenza nelle more delle verifiche e della consegna della documentazione. Si precisa che, qualora le verifiche amministrative svolte d'ufficio da parte della scrivente circa il possesso dei requisiti prescritti dovessero dare esito negativo, la Scrivente procederà alla revoca dell'affidamento. In caso di esclusione dell'Affidatario, quest'ultimo ed il subentrante non potranno in alcun modo rivalere alcuna pretesa nei confronti di Acqua Novara.VCO S.p.A..

Come previsto dal Consiglio di Stato sez. IV del 23/04/2021 nr 3287 la mera procedimentalizzazione di tale affidamento mediante l'acquisizione di più preventivi non trasforma il medesimo affidamento in procedura di gara né abilita i soggetti selezionati a contestare le valutazioni effettuate da ACQUA circa la rispondenza dei servizi offerti alle proprie esigenze.

Vista l'entità della presente Richiesta di Preventivo non si richiede alla Ditta affidataria polizza fideiussoria a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e/o del risarcimento dei danni anche al fine di poter spuntare un miglior prezzo.

Sede Legale e Operativa

11. FATTURAZIONE E MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento della prestazione sarà effettuato, tramite bonifico bancario, a 60 giorni dalla data del fine del mese della emissione della fattura previa dimostrazione della regolarità contributiva.

Le fatture dovranno contenere il numero di ordine che sarà emesso a seguito dell'affidamento ed il CIG in esso riportato.

L'Affidatario assume a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue ss.mm.ii.. Qualora l'Affidatario effettui una o più delle transazioni indicate nell'art. 3 della L. 136/2010 e sue ss.mm.ii., anche non correlate al presente affidamento, senza avvalersi dello strumento del bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.”.

12. OBBLIGHI GENERALI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

Acqua Novara.VCO S.p.A. rimane indenne, ad ogni effetto di legge, da ogni responsabilità per danni o sinistri a persone o cose, derivanti da fatti, comportamenti anche omissivi o eventi connessi al servizio svolto dall'Affidatario.

L'Affidatario si impegna a:

- osservare le norme e prescrizioni legislative e regolamentari dettate in materia di lavoro;
- applicare le condizioni normative e retributive stabilite dai contratti collettivi di lavoro o dagli usi applicabili alla categoria nella località ove si svolgono le prestazioni oggetto dell'affidamento;
- durante l'espletamento dell'incarico, i professionisti non potranno essere sostituiti, neppure temporaneamente, se non previa approvazione scritta da parte di Acqua Novara.VCO S.p.A., pena la revoca dell'affidamento e richiesta di ulteriori danni.

È fatto obbligo all'Affidatario di comunicare ad Acqua Novara.VCO S.p.A. ogni eventuale variazione che riguardi la perdita dei requisiti di cui all'art.80 del D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii.; in caso contrario si procederà alla revoca dell'affidamento e all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

6

13. PENALI E CONDIZIONI DI RISOLUZIONE DELL' AFFIDAMENTO

Per ritardi rispetto alle tempistiche indicate è prevista una penale in misura giornaliera pari ad euro 50,00. L'eventuale applicazione della penale verrà comunicata per iscritto. L'Affidatario avrà tre giorni di tempo per presentare le proprie controdeduzioni. Qualora queste ultime non venissero accolte a insindacabile giudizio di Acqua Novara.VCO S.p.A. si procederà a trattenere l'importo della penale alla liquidazione della prima fattura in pagamento.

E', altresì, facoltà di ACQUA procedere alla risoluzione del contratto in uno dei seguenti casi:

- formalizzazione di penali il cui importo anche complessivo superi il 1.000,00 (euro mille/00); inadempimento o mancata applicazione degli obblighi previsti ai precedenti artt. 12 e 13;
- perdita dei requisiti di cui agli artt. 80, 83 e 84 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- ritardo nella consegna degli elaborati oltre 10 giorni rispetto ai termini di consegna;
- mancata accettazione dell'ordine e/o contratto nei termini previsti dalla Legge nr 120/20.

Non potranno mai costituire ragioni di inadempimento le cause di forza maggiore verificatesi quindi in via del tutto eccezionale.

Sede Legale e Operativa

14. NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, Acqua Novara.VCO S.p.A., in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali verranno trattati esclusivamente per finalità pre-contrattuali, contrattuali, amministrative e contabili, derivanti dalla partecipazione alla presente richiesta d'offerta, attraverso mezzi manuali, informatici e telematici e con ogni altro mezzo necessario, anche quando comunicati a terzi. Ci si potrà rivolgere al titolare del trattamento per far valere i propri diritti ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Per consultare l'informativa completa Vi invitiamo a visitare la seguente pagina web www.acquanovaravco.eu/Pagina/informativa fornitori.

15. FORO COMPETENTE

Per le controversie che dovessero insorgere durante la fase della procedura di gara è competente il T.A.R. Piemonte. Per le controversie derivanti dal contratto è competente in modo esclusivo il foro di Novara, rimanendo espressamente esclusa la compromissione ad arbitri.

Acqua Novara.VCO S.p.A.
Il Direttore Generale
Ing. Ezio Nini

