



DIREZIONE CENTRALE
PATRIMONIO E
PROVVEDITORATO

UFFICIO II

Prot

F.

LETTERA D'INVITO

OGGETTO: Gara a trattativa privata per l'affidamento della gestione delle selezioni interne relative all'attribuzione delle posizioni ordinamentali B1 e B2

Offerte: entro le ore 13.00 del 2 agosto 2005

Spett.Ditta,

l'INPDAP deve provvedere all'affidamento della gestione delle selezioni interne relative all'attribuzione delle posizioni ordinamentali B1 e B2 secondo quanto descritto nell'allegato capitolato tecnico.

La partecipazione alla trattativa privata, lo svolgimento della stessa, la fornitura dei servizi in oggetto da parte della ditta aggiudicataria sono regolati dalle norme e clausole contenute nell'allegato capitolato.

Si rende noto che alla presente trattativa potranno partecipare tutte le ditte che, pur non essendo espressamente invitate, avendone i requisiti, ne hanno interesse. Per assicurare la massima concorrenza la presente lettera d'invito e i documenti allegati verranno pubblicati anche sul sito web www.inpdap.gov.it.

Per essere ammessa alla trattativa privata in questione, quindi a pena di esclusione, codesta Ditta dovrà presentare l'offerta, secondo le modalità e nei termini indicati nell'allegato capitolato, all'INPDAP, Direzione Centrale Patrimonio e Provveditorato, (Via Ballarin, 42 – 10142 ROMA).

Il Dirigente
(Dott.ssa Rosa Baldinotti)

Capitolato d'oneri per l'affidamento della gestione delle selezioni interne relative all'attribuzione delle posizioni ordinamentali B1 e B2

Art.1 PROCEDURA PER LE SELEZIONI INTERNE

L'INPDAP ha indetto, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 100 del 29 dicembre 2004, le selezioni per la copertura di n.18 posti nella posizione ordinamentale B1, profilo di operatore di processo, e di n.171 posti nella posizione B2, profilo di operatore di processo.

Le procedure in esame prevedono, per il B/1, un corso – concorso di qualificazione professionale e, per il B/2, un percorso di qualificazione e/o aggiornamento professionale, entrambi integrati dalla valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

Le prove selettive per l'attribuzione delle posizioni B/1-B/2, avranno luogo nella seconda metà del mese di ottobre p.v. nelle seguenti Direzioni Compartimentali e nelle città a fianco di ciascuno indicate:

- Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta - Torino;
- Lombardia - Milano;
- Triveneto - Venezia;
- Emilia Romagna - Bologna;
- Toscana – Firenze;
- Abruzzo, Marche ed Umbria – Perugia;
- Lazio e Sardegna– Roma;
- Campania – Basilicata e Calabria - Napoli;
- Puglia e Molise – Bari;
- Sicilia - Palermo

Entrambe le prove si svolgeranno, salvo difficoltà organizzative, nello stesso giorno in tutti i Compartimenti sopra elencati, nella data e con gli orari che saranno successivamente stabiliti. I candidati aventi diritto a presentare domanda per la selezione B1 e B2 sono territorialmente articolati secondo la seguente tabella:

SEDE	B1	B2
Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta	42	74
Lombardia	54	47
Triveneto	32	82
Emilia Romagna	28	54
Toscana	35	51
Abruzzo, Marche ed Umbria	46	56
Lazio e Sardegna	376	22 3
Campania – Basilicata e Calabria	104	16 1
Puglia e Molise	38	60
Sicilia	65	91

Art. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

La Società dovrà garantire l'espletamento dei servizi di seguito descritti.

1) PREDISPOSIZIONE DEL MATERIALE PER LE SELEZIONI

- 1.1. elaborazione, sulla base della documentazione fornita dall'Istituto, di 900 quesiti a risposta multipla (3 risposte);
 - 1.2. consegna dei quesiti alla Direzione Centrale del Personale, entro il 10 settembre 2005, per la diffusione su rete intranet;
 - 1.3. predisposizione di questionari, diversificati per le posizioni B/1 e B/2, utilizzando 300 quesiti forniti dall' INPDAP, realizzati dalla società che ha gestito la formazione, e gli ulteriori 900 quesiti elaborati ex novo di cui al punto 1.1.
- I questionari per la posizione B/1 avranno ad oggetto le seguenti materie:

- i
- I rapporto di lavoro; 1
- 'organizzazione del lavoro; la struttura e i meccanismi operativi della organizzazione INPDAP; 1
- e attività istituzionali ; i
- I sistema informativo INPDAP: Banca Dati Unificata, SAP, Protocollo informatico; 1
- a strumentazione tecnologica (informatica e telematica) a supporto della attività lavorativa; le nuove tecnologie di comunicazione (Internet / Intranet)

e quelli per la posizione B/2 riguarderanno:

- i
- I rapporto di lavoro; 1
- 'organizzazione del lavoro; la struttura e i meccanismi operativi della organizzazione INPDAP; 1
- e attività istituzionali;
- il sistema informativo INPDAP: Banca Dati Unificata, SAP, Protocollo informatico;
- la strumentazione tecnologica (informatica e telematica) a supporto della attività lavorativa; le nuove tecnologie di comunicazione (Internet/Intranet);
- la posizione assicurativa e le denunce mensili.

- 1.4. Fornitura dei questionari suddetti in misura superiore al numero dei partecipanti (in particolare si precisa che i questionari dovranno essere tra di loro diversificati e contenere ciascuno 40 domande);
- 1.5. fornitura dei fogli risposta idonei per la correzione a lettura ottica;
- 1.6. fornitura delle schede identificative;
- 1.7. fornitura dei fogli istruzione;
- 1.8. fornitura dei codici a barre;
- 1.9. fornitura di penne con inchiostro di uguale colore adatto alla lettura ottica
- 1.10. inserimento, del questionario e del foglio risposta in involucri successivamente sigillati.

Nella realizzazione dei questionari la Società dovrà garantire il bilanciamento dei quesiti per ciascuna materia di esame e prevedere un diverso grado di difficoltà per le due selezioni.

I suddetti questionari saranno predisposti con modalità che ne garantiscano l'assoluta riservatezza.

2) GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE

2.1 custodia, a cura della Società ed in appositi locali, di tutto il materiale concernente le prove, fino al loro espletamento;

2.2 trasporto e recapito del materiale suddetto presso le città ove si svolgeranno gli esami;

2.3 effettuazione di uno o più incontri con il personale della vigilanza, al fine di informarlo sulle modalità di svolgimento delle prove e di coordinare le attività ad esse collegate;

2.4 presenza, nell'aula di esame, da 1 a 3 responsabili della ditta appaltatrice, a seconda del numero dei partecipanti in ciascuna sede;

2.5 gestione delle operazioni in aula nel giorno della selezione:

- lettura delle istruzioni ai concorrenti;
- coordinamento relativo alla distribuzione del materiale ai concorrenti;
- coordinamento delle attività successive alla conclusione delle prove;

2.6 custodia e trasporto, al termine delle prove, del materiale di esame presso i locali della società aggiudicataria;

2.7 correzione, nei locali suddetti, dei fogli risposta con la procedura a lettura ottica;

2.8 abbinamento, mediante il codice a barre, dei fogli risposta corretti al nominativo di ciascun concorrente risultante nella scheda identificativa;

2.9 predisposizione, entro 48 ore dallo svolgimento della prova, della graduatoria nella quale dovranno risultare per ciascun nominativo:

- il numero delle risposte esatte, di quelle inesatte e dei quesiti privi di risposta;
- il punteggio spettante ad ogni candidato, secondo i criteri preventivamente stabiliti dall'Affidataria ed approvati dall'INPDAP, Direzione Centrale del Personale;
- i candidati, a parità di punteggio, saranno elencati in ordine alfabetico.

Art.3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere conforme alla normativa in materia di appalti pubblici di servizi.

L'offerta, contenuta in un unico plico, sigillato e controfirmato sui lembi, recante l'indicazione e i recapiti dell'offerente e, pena l'esclusione, la dicitura "offerta per l'affidamento dei servizi inerenti alle prove relative alle selezioni interne bandite dall'INPDAP in data 29 dicembre 2004", dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 2 agosto 2005, esclusivamente al seguente indirizzo: INPDAP: Direzione Centrale Patrimonio e Provveditorato, Ufficio II, Via Ballarin 42, 00142 Roma.

In caso di consegna a mano la stessa potrà essere effettuata dalle ore 9.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì.

Si declina ogni responsabilità relativamente alla mancata o tardiva consegna delle offerte per causa non imputabile all'INPDAP. Non saranno in alcun modo prese in considerazione le offerte pervenute successivamente al termine indicato, anche se inviate a mezzo posta.

Art.4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico di cui al precedente articolo dovrà contenere al suo interno tre plichi, a loro volta sigillati e controfirmati sui lembi, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente "A", "B", "C".

Nel plico "A" saranno contenuti i seguenti documenti:

a) domanda di partecipazione alla gara sottoscritta dal legale rappresentante, contenente l'elenco di tutta la documentazione presentata e contenuta nei diversi plichi.

b) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa da parte del legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante:

b1) il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara;

b2) di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale e per delitti di natura finanziaria e, comunque, di non aver subito condanna per delitti che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

b3) l'insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 12 del D.Lgs 17.3.1995, n.157, come aggiornato dal D. Lgs 65/2000;

b4) l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 1/bis della legge n. 383/2001 e s.m.

b5) l'ottemperanza del soggetto proponente alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex art. 17 della legge n. 68/99 (o, se del caso, la non soggezione agli obblighi derivanti da tale normativa);

b6) il fatturato globale complessivo realizzato dal soggetto proponente nel triennio 2002-2003-2004. Tale fatturato deve essere non inferiore a € 2.000.000, 00 Iva esclusa.

b7) il fatturato realizzato dal soggetto proponente nel triennio 2002-2003-2004 in servizi relativi a prove preselettive e selettive di evidenza pubblica, analoghi a quelli oggetto della presente gara, prestati a beneficio di Amministrazioni Pubbliche, con l'elenco dei servizi eseguiti nel triennio e con indicazione dei relativi importi, date, Committenti e Amministrazioni beneficiarie. Il fatturato relativo a detti servizi deve essere complessivamente non inferiore a €500.000,00, Iva esclusa.

c) per i soggetti aventi forma di impresa, certificato di iscrizione, con dicitura antimafia ai sensi dell'art.10 della L. n.575 del 31 maggio 1965 e s.m.i., alla C.C.I.A.A. della provincia in cui il soggetto proponente ha sede legale, rilasciato in data non anteriore a 6 mesi alla data di scadenza del termine per presentare le offerte, o dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.; dichiarazione con valore equivalente, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o residente in altri Stati dell'Unione Europea.

d) Dichiarazione esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, resa, da parte del legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., che dovrà espressamente indicare il numero, la qualificazione, la competenza e l'esperienza dei componenti del gruppo di lavoro proposto per l'elaborazione dei quiz, nonché quali componenti sono dipendenti;

e) copia del capitolato d'oneri sottoscritto su ogni singolo foglio dal legale rappresentante dell'offerente, quale integrale accettazione di quanto in esso contenuto; La mancanza, l'incompletezza o la difformità della documentazione di cui ai punti precedenti o la mancanza dei requisiti di ammissibilità determina l'esclusione dalla gara.

Nel plico "B", a pena d'esclusione, dovrà essere contenuta l'offerta tecnica, comprendente la descrizione analitica delle modalità di realizzazione dei servizi secondo le specifiche contenute nel presente capitolato.

La documentazione dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso e in modo leggibile dal legale rappresentante;

Il plico “C” dovrà contenere, a pena di esclusione, chiaramente indicata in lettere e cifre, l’offerta economica riportante il prezzo offerto, al netto dell’IVA, per l’espletamento di tutti i servizi oggetto della presente gara secondo le specifiche procedurali e progettuali di cui all’art.2.

In caso di discordanza tra l’indicazione in cifre e l’indicazione in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l’amministrazione.

Tutta la documentazione contenuta nel plico “C” deve essere siglata su ogni pagina e sottoscritta all’ultima pagina con firma per esteso e in modo leggibile dal legale rappresentante.

Le offerte sono vincolanti per 180 giorni dal termine ultimo di ricezione delle stesse.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che abbiano presentato più offerte, offerte parziali, condizionate, indeterminate, incomplete.

Art.5 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’incarico sarà aggiudicato a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa da individuarsi mediante l’applicazione dei criteri di valutazione di seguito indicati.

Si potrà dare luogo all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art.6 RISERVA DI NON AGGIUDICARE LA GARA

L’INPDAP si riserva, in qualunque momento, di non dare corso all’aggiudicazione.

L’INPDAP non procederà all’aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la gara in oggetto. La mancata aggiudicazione sarà comunicata e si provvederà a svincolare le polizze fideiussorie dei soggetti partecipanti, dietro richiesta di questi ultimi.

Art.7 COMMISSIONE DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE

L’esame della documentazione e delle offerte sarà demandato ad un’apposita Commissione.

La selezione sarà svolta tra gli offerenti che dimostreranno di possedere i requisiti di qualificazione richiesti all’art. 10.

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

Offerta tecnica = max punti 60/100 così dettagliati:

1. progettazione, sperimentazione dei test attitudinali e tecnici: max 15 punti
2. stampa, controllo, confezionamento, custodia e trasporto prove: max 15 punti
3. organizzazione, assistenza e vigilanza alle prove: max 15 punti
4. criteri di correzione e controllo e predisposizione delle graduatorie: max 15 punti

Offerta economica = max punti 40/100.

Il punteggio relativo all’offerta economica, per ciascuna delle due sessioni standard di prova, sarà determinato nel seguente modo:

$$p = (C \text{ min} / C \text{ off}) \times 20.$$

dove:

C min = offerta economica di importo più basso

C off = offerta economica del concorrente in esame

Saranno giudicate idonee le offerte che avranno conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 60 punti.

Art.8 ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione, l'INPDAP inviterà l'aggiudicatario a produrre la seguente documentazione o altra equipollente, tenuto conto dello Stato in cui ha sede legale lo stesso:

1. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A con dicitura antimafia ai sensi dell'art.10 della L.575/1965 e s.m.i., o altro equipollente, in data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione attestante l'attività specifica svolta e il nominativo o i nominativi delle persone titolari delle cariche sociali;
2. in caso di società, certificato del Tribunale competente per giurisdizione in data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione attestante che la società stessa non si trovi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata ovvero non abbia in corso procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
3. certificato dell'organo competente in data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione da cui risulti che la società è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
4. certificato generale del Casellario Giudiziale in data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione rilasciato dalla competente autorità. Tale ultimo certificato deve essere prodotto:
 - a) nelle imprese individuali: per il titolare e per il direttore tecnico se questi è una persona diversa dal titolare.
 - b) nelle società commerciali, cooperative e loro consorzi: per il direttore tecnico della società di qualsiasi tipo, cooperative e loro consorzi, nonché:
 - per tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice;
 - per tutti i componenti la società, nel caso di società in nome collettivo;
 - per tutti gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza, nel caso di società di qualunque altro tipo.
5. la documentazione atta ad accertare l'inesistenza di cause ostative ex art. 10 della L.575/1965 e s.m.i., D.lgs. n.490/1994 e D.P.R. 252/1998;
6. la documentazione ex art. 17 della legge 68/99.

Tutti i certificati devono avere data non anteriore a 6 mesi a quella della loro presentazione.

Ove l'aggiudicatario, nel termine indicato nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto sopra richiesto, o non si presenti alla stipula del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'INPDAP si riserva di chiedere il risarcimento danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore.

La stipula del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito dell'esame della documentazione sopra indicata.

Art.9 – DEPOSITO CAUZIONALE

L'Impresa aggiudicataria deve costituire, prima della sottoscrizione del contratto, un deposito cauzionale, a garanzia degli impegni assunti in base al presente capitolato, pari al 5% dell'importo del contratto stesso.

La cauzione deve essere costituita in uno dei seguenti modi:

- a) Fideiussione bancaria
- b) Polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata da Impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, l'elenco delle quali è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo - ISVAP

Essa rimarrà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'Impresa dopo la liquidazione definitiva.

Art.10 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Gli importi oggetto di ogni affidamento saranno corrisposti all'Affidataria a saldo, a conclusione dell'incarico. La ditta affidataria del servizio dovrà emettere regolare fattura (1 originale + 2 copie).

L'IVA verrà calcolata dall'appaltatore in sede di fatturazione nella misura dovuta ed addebitata all'INPDAP in conformità delle disposizioni vigenti in materia.

Il pagamento avverrà a 60 giorni dalla presentazione della fattura, previa verifica della congruità da parte dell'INPDAP

Art.11 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DERIVANTI DA RAPPORTI DI LAVORO DELL'AFFIDATARIA CON TERZI

L'INPDAP è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'Affidataria e terzi. L'Affidataria assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal personale nell'esecuzione delle prestazioni.

Sono a carico dell'Affidataria tutti gli oneri inerenti al rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione del contratto, compresi quelli previdenziali ed assistenziali nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente.

L'Affidataria si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e in generale a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro.

L'Affidataria si impegna ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili alla data di stipula del contratto.

Art. 12 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA

L'Affidataria si impegna a garantire la massima riservatezza sull'insieme degli atti di propria competenza. In particolare essa è l'unica responsabile della segretezza dei questionari e di quanto sarà utilizzato per la valutazione dei candidati.

L'INPDAP si riserva l'inscindibile facoltà di decidere l'ordine delle priorità nell'espletamento dei lavori.

L'Affidataria dovrà eseguire la prestazione con mezzi propri osservando integralmente le indicazioni dell'INPDAP e assicurando lo svolgimento del servizio senza sospensione ed interruzione.

In relazione al trattamento dei dati dei concorrenti, di cui al d.lgs. 196/2003 l'Affidataria ha l'obbligo di individuare il responsabile del trattamento dei dati.

Art. 13 DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale del contratto, nonché ogni forma di subappalto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso, di perdita del deposito cauzionale definitivo e salva ogni azione per il risarcimento di eventuali conseguenti danni.

Art. 14 PENALI

Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini contrattuali, l'INPDAP si riserva di applicare una penale pari a all'1% dell'importo relativo all'incarico, ferma restando la

facoltà, per l'INPDAP, di avvalersi del diritto di risoluzione contratto di cui al successivo art. 15.

Art.15 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In caso di esecuzione irregolare delle attività o in caso di inadempienza, l'INPDAP si riserva la facoltà di risolvere il contratto e, previa contestazione degli addebiti all'Affidataria, di rivalersi sulla garanzia prestata e di procedere all'esecuzione delle attività in danno dell'Affidataria stessa a carico della quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito o eventuale ulteriore azione che l'INPDAP ritenga di intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 16 – ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Le spese di registrazione e di stipula del contratto sono a carico dell' Impresa aggiudicataria.

Art. 17 CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione appaltante ed Impresa aggiudicataria e che non vengano risolte in forma bonaria verranno risolte, con ricorso all'autorità giudiziaria competente del Foro di Roma.

Art.18 RINVIO

Per quanto non disposto dal presente Capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia nonché dal regolamento di Gestione e Contabilità dell'INPDAP.

;

SCHEDA OFFERTA ECONOMICA

OGGETTO: Gara a trattativa privata per l'affidamento della gestione delle selezioni interne relative all'attribuzione delle posizioni ordinamentali B1 e B2

Il/la sottoscritt

nat a

il

in qualità di

avente sede legale in

codice fiscale/Partita IVA

;

presa visione del capitolato di gara indicato in oggetto e della lettera di invito

dichiara

di essere disposto a partecipare alla gara suindicata, di selezione interna di personale Inpdap. al seguente importo, al netto dell'iva, comprensivo di ogni costo ed alle condizioni di cui alla lettera di invito ed al relativo capitolato:

€.....

In lettere (.....)

La Società

Timbro della Società e firma del legale Rappresentante

Roma, 28/7/2005



Direzione Generale
Direzione Centrale Patrimonio
e Provveditorato
Ufficio del Dirigente Generale

istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica

OGGETTO: Precisazioni in ordine alla gara a trattativa privata per l'affidamento della gestione delle selezioni interne relative all'attribuzione delle posizioni ordinamentali B1 e B2

Spett.Ditta,

a seguito di richieste di chiarimenti pervenute allo scrivente Istituto in ordine alla gara in oggetto, si forniscono le seguenti precisazioni:

- 1)E' ammessa la partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese secondo la disciplina dell'art.11 del D.lgs.157/1995.
- 2)Le prove delle selezioni interne relative all'attribuzione di entrambe le posizioni ordinamentali B1 e B2 si svolgeranno per ciascuna sede in un'unica giornata (tendenzialmente una la mattina e una il pomeriggio).
- 3) L'offerta economica deve essere presentata secondo lo schema riportato nella scheda allegata all'invito ad offrire, e deve quindi essere riferita al prezzo globale offerto per l'intero servizio comprendente la gestione di entrambe le selezioni per le posizioni ordinamentali B1 e B2.

Il Dirigente Generale
(dott.ssa Anna Maria Di Gianvito)

Il Dirigente Generale
f.to Dott.ssa Anna Maria Di Gianvito