



Comune di Orbetello

(Provincia di Grosseto)
Piazza Plebiscito 1, 58015

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA SCHEMA DI CONTRATTO E CAPITOLATO PRESTAZIONALE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____

FRA

Il Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Orbetello, _____, nata a _____ (_____) il _____, la quale agisce ai sensi di legge in nome e per conto del Comune di Orbetello;

E

Il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ (_____) il _____ nella sua qualità di Legale Rappresentante della società _____ con sede in _____ (_____) via _____ C.F. _____ e P.IVA _____

Premesso che

Con Determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stato disposto l'avvio della procedura per l'affidamento del servizio di elaborazione paghe e degli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al personale del Comune di Orbetello.

Con medesimo atto è stata approvata la documentazione di gara e definito il periodo di durata del contratto in 24 mesi.

Con Determinazione dirigenziale n. _____ del _____ il Dirigente del Settore Affari ha approvato i verbali e l'esito di gara, aggiudicando definitivamente l'appalto alla ditta _____ con sede in _____ (_____) via _____ C.F. _____ e P.IVA _____;

di comune accordo fra le parti come sopra costituite si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 Oggetto dell'appalto e condizioni di effettuazione del contratto

L'appalto è relativo al servizio di elaborazione dei cedolini paga e degli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al personale del Comune di Orbetello, nonché dei servizi di assistenza all'ufficio personale relativamente alla gestione del personale aziendale.

L'affidatario dovrà garantire il rispetto di tutti gli adempimenti normativi, regolamentari e derivanti dall'applicazione dei CCNL, con particolare riferimento all'elaborazione delle buste paga, alla predisposizione ed all'invio dei modelli mensili ed annuali previsti dalla normativa contributiva e fiscale vigente, all'elaborazione di tutti i prospetti riepilogativi e report necessari alla gestione del costo del lavoro.

L'affidatario dovrà operare sul software in tecnologia web utilizzato dal Comune di Orbetello URBI SMART – di PADIGITALE SPA, al quale accederà attraverso sue credenziali di autenticazione assegnate dal Comune di Orbetello. **Qualora, alla scadenza dell'attuale contratto, prevista per il 31/12/2018, il Comune di Orbetello affidasse la fornitura di un sistema software ad altra ditta, l'affidatario dovrà utilizzare tale nuovo software. È a carico dell'affidatario l'effettuazione di adeguata formazione sull'uso del software utilizzato.**

A miglior specificazione delle attività previste, fatti salvi i contenuti normativi eventualmente richiamati, sono richieste le seguenti attività:

- Inserimento e verifica dell'anagrafica e del trattamento economico individuale dei singoli dipendenti;

- Gestione delle variazioni mensili;
- Elaborazione cedolini paga mensili per redditi di lavoro dipendente (dipendenti a tempo indeterminato e determinato, segretari comunali, dirigenti, scavalchi, comandi etc...);
- Elaborazione cedolini paga per redditi assimilati (amministratori, co.co.co, tirocini);
- Report in formato digitale dei cedolini paga mensili in ordine alfabetico;
- Elenco in formato digitale degli stipendi per la trasmissione in Tesoreria, con indicazione, per ciascun soggetto, dello stipendio lordo, del totale trattenute, dello stipendio netto e della modalità di pagamento;
- Report in formato digitale del cedolone riepilogativo annuo di ciascun dipendente in ordine alfabetico;
- Reportistica mensile in formato digitale delle voci competenze, voci trattenute, voci contributive e fiscali, voci variabili, aliquote contributive, assegni familiari;
- Reportistica mensile in formato digitale del versamento dei contributi contenente il dettaglio di INPS, INADEL, TFS/TFR, IRAP, CPDEL, DS, CPI, FONDO CREDITO P/C;
- Reportistica mensile in formato digitale delle ritenute conto terzi e ritenute sindacali;
- Reportistica mensile in formato digitale di IRPEF, Addizionali Regionali, Addizionali Comunali, Bonus D.L. 66/2014;
- Gestione assegni familiari e calcolo eventuali arretrati o recuperi;
- Predisposizione modello F24EP e relativo tracciato in formato .txt;
- Gestione degli aggiornamenti contrattuali con relativo calcolo degli arretrati;
- Gestione dei modelli 730-4 ed eventuali rettifiche/integrazioni.
- Predisposizione ed invio telematico, entro i termini fissati per la presentazione delle denunce, dei modelli UniEmens e DM10 all'INPS e la ListaPosPa (DMA) all'INPS ex-gestione INPDAP.
- Trasmissione per posta elettronica delle ricevute degli invii telematici relativi al mese precedente, entro il termine a disposizione per la trasmissione al committente dell'elaborazione degli stipendi e delle stampe digitali;
- Predisposizione della denuncia dei premi assicurativi "Autoliquidazione INAIL" sulla base dei tassi calcolati annualmente dall'INAIL;
- Trasmissione al committente entro 5 giorni dai termini fissati per le denunce INAIL:
 - a) delle ricevute della procedura di invio telematico della dichiarazione salari da effettuare sul sito INAIL;
 - b) delle ricevute della procedura di autoliquidazione online da effettuare sul sito INAIL;
 - c) del modello F24 compilato;
 - d) dei dati relativi agli imponibili e ai premi assicurativi, suddivisi in base alle posizioni assicurative e ai centri di costo;
- Apertura e chiusura PAT/Voci di tariffa
- Elaborazione e trasmissione telematica delle CU dei dipendenti e dei percettori di redditi assimilati retribuiti durante l'anno precedente alla Agenzia delle Entrate entro i termini previsti;
- Compilazione e trasmissione per posta elettronica (entro 15 giorni dalla scadenza) delle tabelle di rilevazione del conto annuale del personale sul kit Microsoft Excel predisposto annualmente dalla Ragioneria generale dello Stato (dalla tabella 1 alla tabella 10, tabella 12, 13 e parte della tabella 14).
- Predisposizione ed invio per posta elettronica, in formato digitale, della denuncia IRAP entro 10 giorni dal termine per l'invio telematico della dichiarazione;
- Elaborazione e trasmissione telematica del modello 770 all'Agenzia delle Entrate entro i termini previsti;
- Istruttoria degli avvisi di accertamento INAIL ed INPS
- Istruttoria degli accertamenti trasmessi dalla Agenzia delle Entrate riferiti a 770;

I cedolini e tutti i dati e gli elementi utili e necessari per la liquidazione degli stipendi dovranno essere consegnati al committente in tempo utile per l'effettuazione dei pagamenti.

Tutti gli altri moduli e documenti, compresi i modelli F24, dovranno essere consegnati, al committente in tempo utile per l'effettuazione dei pagamenti alle rispettive scadenze, unitamente a tutti i prospetti e dati necessari per l'aggiornamento della contabilità generale ed analitica.

Art. 2 Durata dell'appalto

Il contratto avrà durata biennale dal 01/07/2018 al 30/06/2020.

Qualora allo scadere del contratto non siano state completate le formalità relative alla nuova gara e il conseguente nuovo affidamento, la ditta appaltatrice dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte della ditta subentrante; durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel presente contratto capitolato.

Art. 3 Valore dell'appalto

Ai fini della procedura di individuazione della scelta del contraente, il valore del contratto, per tutto il periodo di affidamento, è stimato in €30.000 IVA compresa. L'importo è stato determinato rapportando il valore annuale stimato del contratto per la durata di base stabilita all'art. 2.

Il numero medio di cedolini elaborati nell'anno 2017 è pari a 110 ca per mese inclusa la tredicesima mensilità.

Il costo del servizio resterà fisso e invariato per tutto il periodo contrattuale.

I costi per la sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) sono pari a zero.

L'ammontare dell'appalto come determinato si intende remunerativo, senza eccezione alcuna, di tutti gli oneri, condizioni e prestazioni posti a carico dell'appaltatore, per esplicita ammissione dello stesso di aver preso atto del calcolo della spesa, e di aver eseguito prima della formulazione dell'offerta, tutti gli opportuni calcoli.

Art. 4 Variazioni al contratto

Le variazioni al contratto sono regolate ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Art. 5 Direttore dell'esecuzione e avvio dell'esecuzione

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato, prima dell'avvio dei servizi, all'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. L'esecuzione del contratto è regolamentata dal presente capitolato.

Il presente contratto è efficace dalla data di sua sottoscrizione, l'appaltatore è tenuto a seguire le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto, qualora non adempia, il Comune di Orbetello ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto medesimo.

Art. 6 Corrispettivo e liquidazione delle fatture

Il corrispettivo complessivo è pari all'importo di aggiudicazione determinato in sede di gara.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e riportare il Codice Univoco Ufficio 4EIXSO- Settore Affari Generali, ottemperando alle norme di legge in merito alla tracciabilità dei pagamenti attraverso l'utilizzo di un conto corrente dedicato alla pubblica Amministrazione ed al cd. "split payment" per quanto riguarda il versamento diretto dell'IVA.

In sede di pagamento si provvederà all'applicazione della ritenuta pari a 0,50% ai sensi dell'art.30, comma 5 - bis, ultimo periodo del D.Lgs. n-50/2016 e ss.mm.ii. da applicarsi sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi in sede di liquidazione finale.

La fatturazione dovrà avvenire con cadenza mensile. Al termine di ogni mese l'impresa è tenuta a presentare alla stazione appaltante regolare fattura. Entro 60 giorni dalla data di recepimento delle fatture da parte dell'Ufficio si provvederà al loro controllo, liquidazione e relativo pagamento. Eventuali segnalazioni e contestazioni in merito all'irregolarità del servizio sospenderanno il termine suddetto.

Art. 7 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Il contratto s'intende risolto di diritto nel caso che anche una sola transazione finanziaria relativa al presente affidamento sia stata eseguita senza avvalersi degli strumenti di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della relativa operazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9-bis della legge 136/2010 e ss.mm.ii.

Art. 8 - Adempimenti in tema di tutela dei lavoratori e regolarità contributiva

Il consulente deve osservare tutte le norme derivanti dalla vigente normativa relative alla tutela ambientale, all'igiene e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), alle norme dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei dipendenti.

L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni in oggetto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. I suddetti obblighi sono vincolanti per la ditta aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Il Comune di Orbetello provvede alla verifica del mantenimento del possesso del requisito di cui all'art. 80, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016 in occasione di:

- pagamento degli stati di avanzamento lavori o prestazioni relative a servizi e forniture;
- certificato di verifica di conformità, attestazione di regolare esecuzione e pagamento del saldo finale;

In caso di ottenimento di un DURC che segnali inadempienza, il Comune di Orbetello tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e provvederà al pagamento di quanto dovuto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 9 - Domicilio dell'appaltatore

L'appaltatore elegge domicilio, per tutti gli effetti del contratto stesso, al seguente indirizzo: _____,
tel. _____ fax _____ Mail _____ mail-
PEC _____.

Tutte le comunicazioni dipendenti dal contratto sono fatte dal direttore per l'esecuzione o dal responsabile del procedimento, al consulente o a colui che lo rappresenta, presso il domicilio di cui sopra.

Art. 10 - Responsabilità dell'appaltatore per la gestione del servizio

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi; risponderà nei confronti del Comune di Orbetello e dei terzi interessati, in merito all'inadempimento delle obbligazioni di cui al presente contratto, mantenendo il Comune di Orbetello indenne da azioni legali e richieste di risarcimento per danni avanzate da terzi.

L'appaltatore è altresì responsabile degli errori commessi in merito alla trasmissione dei dati, per adempimenti amministrativi, contributivi e fiscali, in caso di errore accertato che abbia comportato l'erogazione di multe o sanzioni, è applicato il disposto dell'art. 17 del presente contratto.

Art. 11 - Garanzie e coperture assicurative

La cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, è pari al 10% dell'importo contrattuale netto stimato, incrementata, per ribassi superiori al 10%, di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016 la garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Si dà atto che l'impresa ha presentato _____ stipulata con _____ n. _____ del _____ per l'importo di _____ (_____).

Art. 12 - Cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il servizio affidato, a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del C.C., a condizione che il cessionario, oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione dei servizi.

Art. 13 - Subappalto dei servizi

Per il presente contratto non è ammesso subappalto.

Art. 14 Prevenzione degli infortuni e igiene dell'ambiente di lavoro

Dato atto della natura dell'appalto, le parti dichiarano la non sussistenza di rischi specifici di interferenza e pertanto non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

Art. 15 Oneri ed obblighi del consulente

Sono a carico del consulente gli oneri e obblighi seguenti:

- a. L'appaltatore dovrà effettuare, a proprio carico, adeguata formazione iniziale relativamente all'utilizzo web del software URBI SMART – di PADIGITALE SPA, da dimostrarsi con le seguenti modalità:
 - Autocertificazione relativa all'uso pregresso del software, corredata documentazione probatoria antecedente di almeno 6 mesi la data di pubblicazione della procedura;
 - Dimostrazione dell'effettuazione della formazione relativa almeno al modulo AREA RISORSE UMANE;
- b. L'appaltatore deve eseguire l'appalto in nome proprio, con organizzazione dei mezzi e del personale necessari e con gestione a proprio rischio garantendo l'approvvigionamento delle attrezzature necessarie all'espletamento dei servizi;
- c. L'appaltatore deve definire e formalizzare con il Comune di Orbetello gli standard procedurali, l'organizzazione, i processi e le modalità operative attuati per garantire la corretta esecuzione del servizio affidato; nel corso della durata contrattuale, qualora ve ne sia la necessità, il Comune di Orbetello potrà richiedere la verifica e/o revisione dei suddetti standard, al fine di adeguare l'efficacia dei servizi prestati;
- d. Entro tre mesi prima del termine del periodo contrattuale l'appaltatore dovrà assicurare la collaborazione necessaria a rendere possibile il subentro di eventuale nuovo gestore, ed in particolare predisporre il completo aggiornamento di ogni dato necessario per il subentro del nuovo appaltatore, su indicazione dell'ufficio personale del Comune di Orbetello.

Art. 16 Penali

Per la mancata o ritardata esecuzione di obblighi contrattuali, di disposizioni legislative o regolamentari, richiamati gli artt. 1382 e 1384 C.C., sono stabilite a carico della ditta appaltatrice le seguenti penali:

1. In caso di mancato adempimento o mancato rispetto delle scadenze e dei termini delle attività richiamate nell'art. 1 del presente contratto, salvo il caso di comprovata forza maggiore, sarà erogata una penale giornaliera di €. 12,29 pari all'1‰ dell'importo annuale a base d'asta;
2. In caso di mancato adempimento o mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 15 del presente contratto sarà erogata una penale giornaliera di €. 12,29 pari all'1‰ dell'importo annuale a base d'asta;

A seguito di comprovato errore nella predisposizione e/o di ritardata trasmissione della documentazione relativa agli adempimenti elencati all'art. 1 del presente contratto, e comunque di ogni altro adempimento derivante da obbligo di legge eventualmente sopravvenuto nel corso del contratto medesimo, sarà integralmente addebitata al consulente ogni sanzione, multa o ammenda eventualmente comminata alla società, fatta salva ogni successiva azione per la richiesta di danni cagionati dall'errore medesimo.

In caso di omessa esecuzione, anche parziale, degli adempimenti di cui al presente contratto, il Comune di Orbetello si riserva di eseguire direttamente o far eseguire ad altro soggetto i servizi non effettuati, addebitando al consulente i relativi costi, fatta salva ogni successiva azione per la richiesta di danni.

Qualora l'importo delle penali determini un importo massimo superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale, il responsabile del procedimento promuove l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto.

Non si applicherà alcuna penale per cause di forza maggiore, che comunque vanno documentate.

Art. 17 Risoluzione del contratto

Si applicano, al presente contratto, le norme di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016.

Costituiscono gravi inadempienze che comportano la risoluzione di diritto ed automatica del contratto come previsto dagli artt. 1453 e 1456 del C.C.:

1. scioglimento, cessazione o fallimento della ditta;
2. negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio del Comune di Orbetello, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;
3. subappalto non autorizzato ai sensi della vigente normativa;
4. perdita dei requisiti soggettivi richiesti alla ditta aggiudicataria per l'esecuzione di prestazioni connesse allo svolgimento del servizio;
5. quando l'ammontare complessivo annuo delle penalità applicate alla ditta superi il limite del 10 % dell'importo contrattuale annuo;
6. quando la ditta appaltatrice si rende colpevole di frode;
7. mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge (nazionale e/o regionale) per l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
8. violazioni della Legge 136/2010 e s.m.i..

Nel caso di sospensione, anche parziale, dei servizi, il Comune di Orbetello avrà facoltà di provvedere, direttamente, ovvero mediante altra ditta, alla continuazione degli stessi con addebito alla ditta appaltatrice delle spese e delle eventuali penalità.

Contro la decisione di risoluzione adottata dal Comune di Orbetello è data facoltà alla ditta appaltatrice di ricorrere alla magistratura ordinaria del foro competente ove risiede la società appaltante.

Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, la ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, il Comune di Orbetello potrà rivalersi sulla cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra ditta, fino alla scadenza naturale dell'appalto.

Art. 18 Forma del contratto e spese contrattuali

Il presente contratto è redatto e stipulato nella forma della scrittura privata e non viene sottoposto a registrazione per espressa volontà delle parti, restando stabilito che, ove ciò si renda necessario, tutte le spese e gli oneri conseguenti saranno a totale carico della parte che ne richiede la registrazione.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 31 del DPR 1982/12/30 n° 955.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il presente contratto è stipulato in modalità elettronica. Le parti sottoscrivono personalmente il contratto con firma digitale, oppure con firma elettronica. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.

Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso; l'apposizione di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.

Nel caso in cui il terzo contraente sia sprovvisto di firma digitale, la scrittura privata può essere sottoscritta con firma elettronica, consistente nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa e cioè nella firma autografa riprodotta in immagine informatica direttamente da tablet o da scanner.

Art. 19 Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Grosseto.