



COMUNE DI GARBAGNA NOVARESE

Provincia di Novara

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONNESSI PER IL TRIENNIO 2021/2023 CIG.ZF62F74F72

Art. 1- Oggetto dell'appalto.

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di elaborazione delle paghe e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti, gli assimilati e gli amministratori del Comune di Garbagna Novarese.

L'aggiudicatario dovrà garantire il rispetto di tutti gli adempimenti normativi, regolamentari e derivanti dall'applicazione dei contratti di lavoro di settore.

In particolare i servizi che dovranno essere svolti sono i seguenti:

- Elaborazione di cedolini paga per il segretario comunale e per il personale dipendente per 12 mensilità (mese di dicembre e 13^a nella stessa busta paga) n. 4 dipendenti in ruolo (+ un'eventuale dipendente da assumere nel 2021)
- Elaborazione di cedolini paga per amministratori per 12 mensilità n. 1 amministratori n.2 amministratori (trimestrale)
- Elaborazione di cedolini paga per consiglieri comunali (annuale)
- Adempimenti previdenziali, fiscali e contabili

Art. 2 - Servizi e adempimenti richiesti all'aggiudicatario

I servizi che dovranno essere svolti dall'aggiudicatario sono i seguenti:

1. Elaborazioni mensili

- cedolini per redditi di lavoro dipendente e assimilati: elaborazione mensile comprensiva della tredicesima mensilità per dipendenti, segretari comunali con possibili scavalchi, amministratori.
- cedolini per altri redditi assimilati, laddove ricorra il caso.
- versamenti ex INPDAP: report contenente in dettaglio il riepilogo dei contributi CPDEL, Fondo PC, ex Inadel, TFR, contributo aggiuntivo INPDAP;
- IRPEF e addizionali: dettaglio delle trattenute per addizionali Regionali e Comunali, operazioni
- 730 e trattamento integrativo;
- trattamento integrativo L. 21/2020: report con dettaglio aventi diritto;
- IRAP: report di dettaglio IRAP mensile dovuta;
- gestione reportistica Ente/Istituti;
- contributo aggiuntivo: gestione e applicazione in caso di superamento tetto annuo;
- cessioni del V, riscatti, ricongiunzioni, sindacati, scioperi, ecc...: report riepilogativi;
- previdenza complementare: report utile ai versamenti ai fondi e adempimenti correlati ;
- assegni nucleo familiare: determinazione assegno e calcolo eventuali arretrati o recuperi;
- rielaborazione stipendi e adempimenti connessi (in caso di necessità);
- flusso dati necessario per l'emissione di mandati di pagamento e delle reversali di incasso per tipologia di competenza o trattenuta. I files devono essere resi in formato aperto

2. Servizi annui ai percipienti

- certificazioni uniche per i redditi corrisposti a titolo di lavoro dipendente o assimilato;
- certificazioni uniche per i redditi di lavoro occasionale;
- certificazioni uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati in corso d'anno.

3. INPS-EX INPDAP- servizi e adempimenti

- UNIEMENS: elaborazione, predisposizione file e invio on line all'INPS quale intermediario abilitato;
- lista PosPA: elaborazione e predisposizione file e invio on-line all'INPS-EX INPDAP;
- note di rettifica INPS-EX INPDAP: verifica e soluzione delle segnalazioni;

4. INAIL: elaborazioni annuali

- report con dettaglio posizioni INAIL, voci di tariffa, percentuale di ponderazione ed imponibili;
- autoliquidazione INAIL: fornitura imponibili suddivisi per posizione, calcolo saldo/acconto, fornitura simulazione modello F24EP per versamento premi e invio on line a INAIL dichiarazione salari;
- note di rettifica INAIL: verifica e soluzione di eventuali avvisi di accertamento.

5. Agenzia delle Entrate- servizi e adempimenti

- F24 Enti Pubblici: modello predisposto su modulistica ministeriale;
- modelli 730: gestione dati 730/4 sulle retribuzioni e gestione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse; gestione eventuali 730 tardivi, rettificativi ed integrativi;
- certificazioni uniche: fornitura del file telematico contenente i dati dei pagamenti gestiti a titolo di redditi di lavoro dipendente e assimilato e lavoro occasionale ed invio modello;
- 770 semplificato e ordinario:
 - predisposizione ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- Dichiarazione IRAP:
 - predisposizione ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate.

6. Altri istituti – servizi e adempimenti

- Ragioneria Generale dello Stato
 - Conto Annuale: fornitura dati delle Tabelle di spesa;
 - Conto Annuale: fornitura dati su Kit Excel;

7. Altri servizi

- stampa tabulato di rendicontazione annuale delle retribuzioni erogate dall'Ente per ogni singolo percipiente con l'indicazione degli emolumenti percepiti e delle trattenute operate;
- bilancio: previsioni contenenti la spesa del personale;
- arretrati contrattuali: calcolo arretrati benefici contrattuali, straordinario suddivisi per anno attinenti periodi le cui retribuzioni risultino elaborate dall'aggiudicatario.
- assistenza e consulenza su problematiche legate al servizio affidato.

8. Servizi su richiesta (solo in caso di necessità in numero di 1 per anno)

Gestione pratiche di dimissione/cessazione del rapporto di lavoro, con produzione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa, compreso l'aggiornamento e la spedizione delle pratiche. (PASSWEB)

Art. 3 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata dal 01/01/2021 al 31/12/2023.

Il servizio dovrà rimanere comunque garantito fino al completamento delle dichiarazioni fiscali dell'anno 2023 da presentarsi nel 2024.

Art. 4 - Importo dell'appalto

L'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata del servizio come precedentemente descritto è pari a:

- € 3.300,00 oltre IVA di legge per i servizi di cui all'art.2 dal punto 1 al punto 7

- € 1.500,00 oltre IVA di legge per il servizio di cui all'art.2 punto 8

Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero in quanto l'attività non presenta interferenza alcuna.

I corrispettivi risultanti dagli atti di gara devono intendersi comprensivi di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti nel presente capitolato e non potranno variare in aumento per tutta la durata del contratto

Art.5 – Modalità di svolgimento del servizio

Il Comune ogni mese invierà all'aggiudicatario le variazioni avvenute nel periodo, da aggiungere alla normale busta paga via e-mail nei seguenti termini:

- entro il giorno 15 del mese per le mensilità da gennaio a novembre
- entro il giorno 4 del mese di dicembre per il relativo mese e la tredicesima mensilità

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a recapitare all'Amministrazione le elaborazioni entro tre giorni lavorativi.

Art.6 - Modalità di espletamento della gara

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 36, comma 9bis del vigente Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016), trattandosi di servizio con caratteristiche standardizzate e caratterizzato da elevata ripetitività.

La procedura di affidamento verrà espletata mediante procedura telematica tramite sistema MEPA – www.acquistinrete.pa.it .

Art. 7 - Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a:

- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
- garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
- fornire la modulistica necessaria per l'espletamento del servizio (es. modulo detrazioni fiscali, assegni familiari, ecc...);
- provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del Dlgs. n. 196/03;
- non diffondere né utilizzare, per sé o per altri, dati, notizie e informazioni, anche riservate, delle quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del contratto;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;

- consegnare all'ente, alla conclusione del servizio, le banche dati formate nel corso della gestione senza onere alcuno, in formato aperto, con descrizione completa delle relazioni e dei campi delle tabelle utilizzate;

Art.8 - Fatturazione pagamenti e tracciabilità finanziaria

La ditta emetterà fattura la cui liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della stessa previa certificazione della loro regolarità e acquisizione del DURC.

L'impresa assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, impegnandosi a comunicare il proprio conto corrente dedicato ed ogni modifica relativa ad esso.

Art.9 – Subappalto e divieto di cessione del contratto

Non è ammesso il subappalto dei servizi oggetto di gara.

E' vietata la cessione, anche parziale del contratto. Nei casi di modificazioni soggettive del soggetto esecutore del contratto si applica quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 20/2016

Art. 10 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, in caso di aggiudicazione, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia dovrà essere conforme a quanto previsto all'art. 103 comma 4 del d.lgs.50/2016. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della stazione appaltante, qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente. In caso d'inadempimento la cauzione sarà reintegrata d'ufficio mediante prelievo sul canone d'appalto e la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto

Art. 11 -Tutela dei dati personali

L'affidatario è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dal Comune esclusivamente per lo svolgimento delle operazioni indicate nel presente capitolato, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali.

L'aggiudicatario è nominato responsabile esterno dei dati gestiti in forza del contratto ed in tal senso si impegna a trattare i medesimi garantendo all'Amministrazione il diritto di verificare, in tempi e modalità da concordare, il rispetto degli obblighi di legge e delle eventuali disposizioni, procedure e/o istruzioni. Si impegna inoltre ad informare l'Amministrazione di condizioni o problematiche che potrebbero pregiudicare la gestione o l'espletamento delle attività oltre che di qualsiasi elemento soggettivo o oggettivo che possa compromettere la sicurezza, la correttezza e la legittimità dei dati trattati.

Art. 12- Responsabilità dell'impresa

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi.

E' altresì responsabile di qualsivoglia errore in merito alla trasmissione dei dati relativi agli adempimenti amministrativi, contributivi e fiscali e, pertanto, terrà indenne il Comune di

Garbagna Novarese da qualsiasi sanzione, multa o ammenda e di tutti gli eventuali danni diretti e indiretti.

Art. 13 - Contestazioni e penali – Risoluzione del contratto

L'aggiudicatario è soggetto a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione dei servizi e, in particolare:

- non ottemperare alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, e ai tempi da osservare,

Qualunque reclamo rilevato dall'Amministrazione, addebitabile all'aggiudicatario, sarà ad esso contestato per iscritto. Verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo. L'aggiudicatario dovrà rispondere per iscritto, entro 10 giorni dalla contestazione dell'inadempimento inviata con pec, adducendo le dovute giustificazioni. Se queste non saranno ritenute sufficienti, verrà applicata una penale di € 250,00.

Dopo l'applicazione di n. 2 penali, per le ulteriori e successive, l'importo sarà raddoppiato. Le penalità potranno essere portate in deduzione sui crediti vantati verso l'Amministrazione da parte dell'aggiudicatario.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 c.c, riservandosi di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione dei servizi e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme svolgimento dei servizi. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

Art. 14 - Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario

Qualora l'aggiudicatario recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione si riserva di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danni.

L'aggiudicatario in ogni caso dovrà:

- garantire all'Amministrazione il diritto di verificare, in tempi e modalità da concordare, il rispetto degli obblighi di legge e delle eventuali ulteriori disposizioni e/o procedure e/o istruzioni;

- informare tempestivamente l'Amministrazione di condizioni o problematiche che siano suscettibili di rendere difficile o pregiudicare la gestione o l'espletamento delle attività nel rispetto della legge e delle eventuali disposizioni, procedure e/o istruzioni dettate dall'Amministrazione e, in particolare, di qualsiasi elemento oggettivo o soggettivo che abbia compromesso o possa compromettere la sicurezza, la correttezza e la legittimità dei dati trattati.

Art. 15 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato speciale d'appalto e del conseguente contratto è competente il Foro di Novara.

Art. 16 – Trattamento dei dati

Tutti i dati prodotti saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti alla presente procedura di gara.

Si rammenta che il conferimento di dati ha natura facoltativa, ma che un eventuale rifiuto da parte del concorrente non consentirà di prendere in esame l'offerta.

I dati suddetti non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti pubbliche autorità, o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare tutti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e successiva normativa attuativa.

Titolare del trattamento dei dati è il sindaco pro tempore del Comune di Garbagna Novarese.

Art. 17 – Rinvio a norme di diritto vigenti.

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in vigore.